



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
เรื่อง รายงานการตรวจสอบการรับ - จ่าย พัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรายงานการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังรายละเอียดที่ได้แนบมาพร้อมประกาศฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายชาญชัย ชูนวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ที่ สด ๗๑๔๐๔/

วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ตรวจสอบพัสดุประจำปี

เรียน นายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

ข้อ ๒๑๓ วรรคที่สาม เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว โดยงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ได้จัดทำเอกสารรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีเสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสตูล รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นายวีรศักดิ์ แก้วหนูนวล)

นักวิชาการพัสดุ

(นางสาววิศณี เล่าเทียนวงศ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

- เพื่อโปรดทราบ

(นายชาญชัย ชูนวล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

- ทราบ

(นายชาญชัย ชูนวล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

สำเนาถูกต้อง

(นายวีรศักดิ์ แก้วหนูนวล)

นักวิชาการพัสดุ

-สำเนาฉบับ-

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
ที่๓๓๓/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------|----------------------------------|
| ๑. นายพิเชต ประกอบการ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๒. นางสาวฉันทนา ตุงกิ่งจัน | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ฯ |
| ๓. นายเสนีย์ เหมนะ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ |
| ๔. นายดาร์ต สำเร | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน |
| ๕. นางสาวสุภาพร ม้องพริ้ว | ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร |

เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และตรวจสอบพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องเคร่งครัดและให้เป็นไปตามระเบียบเสร็จแล้วรายงานผลให้ทราบด้วย

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....

(นายนพดล นงเกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

..... ปลัด อบต.
..... หัวหน้าส่วน
..... ตรวจ
..... ทาน/พิมพ์

แบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว (แบบ ๑)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตำบลเขาขาว อำเภอละงู จังหวัดสตูล

๑. การตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ คำสั่งที่ ๓๑๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตามคำสั่ง มีดังนี้

- | | |
|---------------------------|----------------------------------|
| ๑. นายพิเชต ประกอบการ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๒. นางสาวฉันทนา ตุกังจัน | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ฯ |
| ๓. นายเสนีย์ เหมนะ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ |
| ๔. นายดาร์ต สำเร | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน |
| ๕. นางสาวสุภาพร มั่งพริ้ว | ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร |

๑.๓ ผลการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ

๑.๓.๑ การรับ - จ่าย

✓ ถูกต้อง

ไม่ถูกต้องเพราะ.....

๑.๓.๒ มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ชำรุด คือ

- แก้วพลาสติก หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๑ ๕๗ ๐๓๘๖,๔๐๑ ๕๗ ๐๔๐๓,๔๐๑ ๕๗ ๐๔๑๐,๔๐๑ ๕๗ ๐๔๑๓ และ ๔๐๑ ๕๗ ๐๔๔๗

- แก้วทำงาน หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๑ ๕๗ ๐๓๑๕ และ หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๑ ๕๗ ๐๓๑๖

- โต๊ะเขียนแบบ หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๐ ๔๑ ๐๐๑๕

- ล้อวัดระยะ หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๗๗ ๔๖ ๐๐๐๑

- เครื่องปั่นเตอร์ หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๙๑ ๔๗ ๐๐๐๔

- โต๊ะทำงานพร้อมแก้วน้ำ หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๐ ๕๘ ๐๑๐๐

- โต๊ะพร้อมแก้วน้ำสำหรับเด็กปฐมวัย หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๐ ๕๗ ๐๐๘๗ และ หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๐ ๕๗ ๐๐๘๘

- โต๊ะพับสี่เหลี่ยมพร้อมแก้วน้ำ หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๐ ๕๒ ๐๐๕๖ และหมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๐ ๕๒ ๐๐๕๗

- โต๊ะประชุมทรงตรง หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๐ ๕๔ ๐๐๖๕

- โต๊ะวางเครื่องพิมพ์ หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๐ ๔๘ ๐๐๓๙

- แก้วบุ๋มนวม หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๑ ๕๔ ๐๒๙๕, ๐๒๙๖, ๐๒๙๗, ๐๒๙๘, ๐๒๙๙, ๐๓๐๐, ๐๓๐๑, ๐๓๐๒, ๐๓๐๓, ๐๓๐๔, ๐๓๐๕, ๐๓๐๖, ๐๓๐๗, ๐๓๐๘, ๐๓๐๙, ๐๓๑๐, ๐๓๑๑, ๐๓๑๒ และ หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๑ ๕๔ ๐๓๑๓

- แก้วอีระดับ ๓ หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๑ ๔๒ ๐๐๒๖ และหมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๑ ๔๒ ๐๐๒๘

- แก้วพลาสติก จำนวน ๑๘๐ ตัว ตั้งแต่หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๑ ๕๐ ๐๑๑๕ ถึงหมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๑ ๕๐ ๐๒๙๔

- แก้วอีหมายเลข ๔๐๑ ๖๒ ๐๔๗๘ และหมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๑ ๖๒ ๐๔๗๙

- ชี้นวางเอกสาร หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๐๔ ๓๙ ๐๐๐๑

- เครื่องมัลติมิเดียโปรเจกเตอร์ หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๙๙ ๕๑ ๐๐๐๑

- กล้องถ่ายรูปดิจิตอล Kodak หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๕๒ ๕๔ ๐๐๐๕

- เสื่อมสภาพ ✓

- สูญหาย -

- ไม่จำเป็นต้องใช้ ✓

สำเนาถูกต้อง

(นายวีรศักดิ์ แก้วหนูนวด)

นักวิชาการพัสดุ

๒. กรณีการตรวจสอบปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้

๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง คำสั่งที่ /
ลงวันที่

๒.๒ ผลการตรวจสอบสวนข้อเท็จจริง ตามคำสั่ง ๒.๑

- ไม่ต้องหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เพราะ.....
- ต้องหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เพราะ.....

๓. กรณีผลการตรวจสอบปรากฏว่าต้องหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่ง คำสั่งที่

๓.๒ ผลการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่ง

- ไม่มีตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่ง
- มีตัวผู้รับผิดชอบ คือ
- มีผู้ร่วมระบุมิต คือ

๓.๓ เมื่อปรากฏตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่งการชดใช้ทางแพ่งคือ

- แก้ไขให้สภาพคงเดิม
- รับผิดชอบใช้เป็นเงิน
- ปฏิเสธความรับผิดชอบ

๓.๔ การชดใช้เป็นเงินที่กำหนดเวลาคือ

- ภายใน ๓๐ วัน
- ผ่อนชำระเป็นเวลา ๑ ปี
- ผ่อนชำระเกินกว่า ๑ ปี

๔. กรณีผู้รับผิดชอบในทางแพ่งปฏิเสธความรับผิดชอบ

- ดำเนินการทางศาล
- ไม่ดำเนินการเพราะ.....

ลงชื่อ.....
(นายพิเชต ประกอบการ)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ.....
(นางสาวฉันทนา ตุงกัน)
หัวหน้าสำนักงานปลัด ฯ

ลงชื่อ.....
(นายเสนีย์ เหมณะ)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ

ลงชื่อ.....
(นายดาร์ต สำเร)
นักพัฒนาชุมชน

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุภาพร ม้องพริ้ว)
นักวิชาการเกษตร
ทราบ

สำเนาถูกต้อง
.....
(นายวีรศักดิ์ แก้วบุญรอด)
นักวิชาการพัสดุ

.....
(นายชาญชัย ชูนวนล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว