



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมνάอูน
เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น และในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมνάอูน ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงปิดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมน้ำอุ่น

ที่ สน ๗๙๑๐๒ / - วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมน้ำอุ่น

เรื่องเดิม ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให้งานของรัฐบาลให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้าน และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมีใช้เป็นประจำเป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมน้ำอุ่นได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แยกเป็นสำนัก/กอง เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อเท็จจริง บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ละ สำนัก /กอง ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เสร็จเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้)

ข้อระเบียบกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ และ ข้อ ๒๑๓

ข้อเสนอแนะ เห็นควรดำเนินการตามระเบียบต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป


(นายพิษณุ ใจมนต์)
เจ้าพนักงานพัสดุ

-เห็นควรดำเนินการตามเสนอ


(นางวิลาสินี สารเนตร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

-เห็นควรดำเนินการตามเสนอ


(นายสมศักดิ์ วงศ์ประทุม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-๒-

อนุมัติ

พันโท

(ทองรัตน์ อาจไพรินทร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคมน้ำอุ่น

แบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมน้ำอุ่น

๑. การตรวจสอบการรับ - การจ่ายพัสดุ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖ คำสั่งที่ ๑๖๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

๑.๒ เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๑๖๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ คือ

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี สำนักปลัด

๑. นางสาวภัทรจิต ชาติขำนิ	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ประธานกรรมการ
๒. นายศาศวัต ระจันท์	ตำแหน่ง	นิติกร	กรรมการ
๓. นางสาวศศิธร วงศ์เดชะ	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	กรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี กองการศึกษา

๑. นางพิชชญา นาขะมิน	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. นายวิเชียร ไชยสุระ	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
๓. นายวิชัย บาลเพชร	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	กรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี กองช่าง

๑. นายภักดี แก้วกำ	ตำแหน่ง	นายช่างโยธาอาวุโส	ประธานกรรมการ
๒. นายธณกร กมลฤกษ์	ตำแหน่ง	นายช่างไฟฟ้า	กรรมการ
๓. นายตฤพล สุทินิจ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	กรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี กองคลัง

๑. นางสาวจิรภัทร์ ไพเรืองโสม	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงิน ฯ	ประธานกรรมการ
๒. นางลำดวน พิมพ์เสน	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานการเงิน ฯ	กรรมการ
๓. นางเกษมณี ลุนอุดม	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ

๑.๓ ผลการตรวจสอบพัสดุชำรุด

๑.๓.๑ การรับ การจ่าย

☒ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง เพราะ.....

๑.๓.๒ พัสดุดคงเหลือตามบัญชีหรือตามทะเบียนพัสดุ

☒ ครบ

☐ ไม่ครบ เพราะ.....

๑.๓.๓ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ดังนี้
๑.สิ่งทอหัตถ์

๑.๑. ครุภัณฑ์สำนักงาน

ลำดับที่	รายการ	รหัส	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับ	จำนวนเงิน	อายุ การใช้ งาน (ปี)	สภาพ
๑.	โต๊ะเอนกประสงค์	๔๐๐/๕๙/๐๐๑๑	๑๔/๑๒/๒๕๕๘	๒,๔๕๐	๗	ชำรุด
๒.	โต๊ะเอนกประสงค์	๔๐๐/๕๙/๐๐๑๒	๑๔/๑๒/๒๕๕๘	๒,๔๕๐	๗	ชำรุด
๓.	โต๊ะเอนกประสงค์	๔๐๐/๕๙/๐๐๑๓	๑๔/๑๒/๒๕๕๘	๒,๔๕๐	๗	ชำรุด
๔.	โต๊ะเอนกประสงค์	๔๐๐/๕๙/๐๐๑๔	๑๔/๑๒/๒๕๕๘	๒,๔๕๐	๗	ชำรุด
๕.	โต๊ะเอนกประสงค์	๔๐๐/๕๙/๐๐๑๕	๑๔/๑๒/๒๕๕๘	๒,๔๕๐	๗	ชำรุด
๖.	โต๊ะเอนกประสงค์	๔๐๐/๕๙/๐๐๑๖	๑๔/๑๒/๒๕๕๘	๒,๔๕๐	๗	ชำรุด
๗.	โต๊ะเอนกประสงค์	๔๐๐/๕๙/๐๐๑๗	๑๔/๑๒/๒๕๕๘	๒,๔๕๐	๗	ชำรุด
๘.	โต๊ะเอนกประสงค์	๔๐๐/๕๙/๐๐๑๘	๑๔/๑๒/๒๕๕๘	๒,๔๕๐	๗	ชำรุด
๙.	โต๊ะเอนกประสงค์	๔๐๐/๕๙/๐๐๑๙	๑๔/๑๒/๒๕๕๘	๒,๔๕๐	๗	ชำรุด
๑๐.	โต๊ะเอนกประสงค์	๔๐๐/๕๙/๐๐๒๑	๑๔/๑๒/๒๕๕๘	๒,๔๕๐	๗	ชำรุด
๑๑.	โต๊ะเอนกประสงค์	๔๐๐/๕๙/๐๐๒๓	๑๔/๑๒/๒๕๕๘	๒,๔๕๐	๗	ชำรุด
๑๒.	โต๊ะเอนกประสงค์	๔๐๐/๕๙/๐๐๒๖	๑๔/๑๒/๒๕๕๘	๒,๔๕๐	๗	ชำรุด
๑๓.	โต๊ะเอนกประสงค์	๔๐๐/๕๙/๐๐๒๘	๑๔/๑๒/๒๕๕๘	๒,๔๕๐	๗	ชำรุด
๑๔.	โต๊ะเอนกประสงค์	๔๐๐/๕๙/๐๐๓๙	๑๔/๑๒/๒๕๕๘	๒,๔๕๐	๗	ชำรุด
๑๕.	พัดลมอุตสาหกรรมแบบตั้งพื้น ขนาดใบพัด ๒๔ นิ้ว	๔๓๒/๕๙/๐๐๐๔	๑๒/๐๑/๒๕๕๙	๓,๐๐๐	๗	ชำรุด
๑๖.	พัดลมอุตสาหกรรมแบบตั้งพื้น ขนาดใบพัด ๒๔ นิ้ว	๔๓๒/๕๙/๐๐๐๕	๑๒/๐๑/๒๕๕๙	๓,๐๐๐	๗	ชำรุด
๑๗.	พัดลมอุตสาหกรรมแบบตั้งพื้น ขนาดใบพัด ๒๔ นิ้ว	๔๓๒/๕๙/๐๐๐๖	๑๒/๐๑/๒๕๕๙	๓,๐๐๐	๗	ชำรุด
๑๘.	พัดลมอุตสาหกรรมแบบตั้งพื้น ขนาดใบพัด ๒๔ นิ้ว	๔๓๒/๕๙/๐๐๐๗	๑๒/๐๑/๒๕๕๙	๓,๐๐๐	๗	ชำรุด
๑๙.	ถังน้ำไฟเบอร์กลาส(มอก.) ๔๓๕- ๒๕๔๘ ขนาด ๒,๕๐๐ ลิตร	๑๑๐/๕๙/๐๐๑๕	๑๓/๐๖/๒๕๕๙	๑๕,๐๐๐	๗	ชำรุด
๒๐.	ถังน้ำไฟเบอร์กลาส(มอก.) ๔๓๕- ๒๕๔๘ ขนาด ๒,๕๐๐ ลิตร	๑๑๐/๕๙/๐๐๓๗	๑๓/๐๖/๒๕๕๙	๑๕,๐๐๐	๗	ชำรุด
รวมจำนวนเงินพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุด ทั้งสิ้น				๗๖,๓๐๐	บาท	

๑.๒ ครุภัณฑ์สนาม

ลำดับที่	รายการ	รหัส	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับ	จำนวนเงิน	อายุ การใช้ งาน (ปี)	สภาพ
๑.	เต็นขนาด ๔ x ๘	๔๗๘/๕๘/๐๐๐๑	๒๓/๐๗/๒๕๕๘	๒๐,๐๐๐	๘	ชำรุด
๒.	เต็นขนาด ๔ x ๘	๔๗๘/๕๘/๐๐๐๒	๒๓/๐๗/๒๕๕๘	๒๐,๐๐๐	๘	ชำรุด
๓.	เต็นขนาด ๔ x ๘	๔๗๘/๕๘/๐๐๐๓	๒๓/๐๗/๒๕๕๘	๒๐,๐๐๐	๘	ชำรุด
๔.	เต็นขนาด ๔x๘	๔๗๘/๕๘/๐๐๐๔	๒๓/๐๗/๒๕๕๘	๒๐,๐๐๐	๘	ชำรุด
รวมจำนวนเงินพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุด ทั้งสิ้น				๘๐,๐๐๐	บาท	

๑.๓ ครุภัณฑ์อื่น

ลำดับที่	รายการ	รหัส	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับ	จำนวนเงิน	อายุ การใช้ งาน (ปี)	สภาพ
๑.	หลังคาถาวรทุก ๑ ตั้งถึง	๒๘๗/๕๑/๐๐๐๑	๒๖/๐๙/๒๕๕๐	๒๗,๐๐๐	๑๖	เสื่อมสภาพ
๒.	แผงกันจราจรเหล็กสีขาว - แดง ขนาด ๑ x ๒ ม.	๑๕๗/๕๘/๐๐๐๘	๒๙/๐๙/๒๕๕๘	๒,๓๐๐	๘	ชำรุด
๓.	แผงกันจราจรเหล็กสีขาว - แดง ขนาด ๑ x ๒ ม.	๑๕๗/๕๘/๐๐๑๕	๒๙/๐๙/๒๕๕๘	๒,๓๐๐	๘	ชำรุด
๔.	ไฟสัญญาณฉุกเฉินติดตั้งบนหลัง คารถยนต์	๑๕๖/๕๐/๐๐๐๑	๒๗/๐๙/๒๕๕๐	๒๕,๐๐๐	๑๖	เสื่อมสภาพ
๕.	ซุ้มเฉลิมพระเกียรติ	๒๘๖/๖๐/๐๐๑๔	๓/๐๗/๒๕๖๐	๘๘,๐๐๐	๖	ชำรุด
๖.	สัญญาณไฟกระพริบเป็นเสา	๑๕๕/๕๔/๐๐๐๒	๑/๐๒/๒๕๕๔	๒๔,๘๐๐	๑๒	ชำรุด
รวมจำนวนเงินพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ ทั้งสิ้น				๑๖๙,๔๐๐	บาท	

๑.๔ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ลำดับที่	รายการ	รหัส	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับ	จำนวนเงิน	อายุ การใช้ งาน (ปี)	สภาพ
๑.	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำนักงาน แบบประมวลผล	๔๑๖/๕๗/๐๐๐๒	๒๕/๐๔/๒๕๕๗	๒๔,๕๐๐	๙	เสื่อมสภาพ
๒.	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำนักงานแบบ ประมวลผล	๔๑๖/๕๗/๐๐๐๕	๒๕/๐๔/๒๕๕๗	๒๔,๕๐๐	๙	เสื่อมสภาพ
รวมจำนวนเงินพัสดุครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพ ทั้งสิ้น				๔๙,๐๐๐	บาท	

๑.๕ ครุภัณฑ์ไฟฟ้าวิทยุ

ลำดับที่	รายการ	รหัส	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับ	จำนวนเงิน	อายุ การใช้ งาน (ปี)	สภาพ
๑.	คอมพิวเตอร์ (พลังงานแสงอาทิตย์)	๑๕๘/๖๐/๐๐๐๔	๙/๐๖/๒๕๖๐	๓๐,๐๐๐	๖	เสื่อมสภาพ
๒.	คอมพิวเตอร์ (พลังงานแสงอาทิตย์)	๑๕๘/๖๐/๐๐๐๕	๙/๐๖/๒๕๖๐	๓๐,๐๐๐	๖	เสื่อมสภาพ
๓.	คอมพิวเตอร์ (พลังงานแสงอาทิตย์)	๑๕๘/๖๐/๐๐๐๖	๙/๐๖/๒๕๖๐	๓๐,๐๐๐	๖	เสื่อมสภาพ
๔.	คอมพิวเตอร์ (พลังงานแสงอาทิตย์)	๑๕๘/๖๐/๐๐๐๗	๙/๐๖/๒๕๖๐	๓๐,๐๐๐	๖	เสื่อมสภาพ
๕.	คอมพิวเตอร์ (พลังงานแสงอาทิตย์)	๑๕๘/๖๐/๐๐๐๘	๙/๐๖/๒๕๖๐	๓๐,๐๐๐	๖	ชำรุด
รวมจำนวนเงินพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ ทั้งสิ้น				๑๕๐,๐๐๐	บาท	

๑.๖ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์

ลำดับที่	รายการ	รหัส	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับ	จำนวนเงิน	อายุ การใช้ งาน (ปี)	สภาพ
๑.	เครื่องวัดอุณหภูมิ	๒๙๑/๖๓/๐๐๐๕	๒๐/๐๔/๒๕๖๓	๓,๙๐๐	๓	เสื่อมสภาพ
๒.	เครื่องวัดอุณหภูมิ	๒๙๑/๖๓/๐๐๐๖	๒๐/๐๔/๒๕๖๓	๓,๙๐๐	๓	เสื่อมสภาพ
๓.	เครื่องวัดอุณหภูมิ	๒๙๑/๖๓/๐๐๐๗	๒๐/๐๔/๒๕๖๓	๓,๙๐๐	๓	เสื่อมสภาพ
รวมจำนวนเงินพัสดุครุภัณฑ์ที่ เสื่อมสภาพ ทั้งสิ้น				๑๑,๗๐๐	บาท	

๒. ขอบกฎหมาย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ สูญหาย คือ

- ☐ ๑.....เพราะ.....
☐ ๒.....เพราะ.....
☐ ๓.....เพราะ.....
☐ ๔.....เพราะ.....

จำนวน.....บาท

๓.๒ จำนวน คือ

- ☒ ๑.....พัสดุจำนวน ๔๐ รายการ... เพราะ...ชำรุด และ เสื่อมสภาพ ฯ ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๖
☐ ๒.....เพราะ.....
☐ ๓.....เพราะ.....

จำนวน.....๕๓๖,๕๕๐.....บาท

๓.๓ ซ่อมบำรุง คือ

- ☐ ๑.....เพราะ.....
☐ ๒.....เพราะ.....
☐ ๓.....เพราะ.....

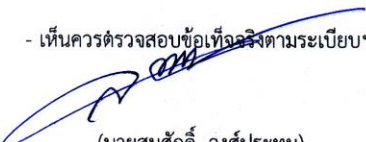
- เห็นควรตรวจสอบข้อเท็จจริงตามระเบียบฯ


(นายพิเชษฐ์ โจนนาร์ต)
เจ้าพนักงานพัสดุ

- เห็นควรตรวจสอบข้อเท็จจริงตามระเบียบฯ


(นางวิลาสินี สารเนตร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- เห็นควรตรวจสอบข้อเท็จจริงตามระเบียบฯ


(นายสมศักดิ์ วงศ์ประทุม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ความเห็น ดำเนินการตามระเบียบฯต่อไป


พันโท
(ทองรัตน์ อาจไพรินทร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำน้อย