



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคูยบ้านโอง อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร

ที่ กพ ๗๖๐๐๑/..... วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูยบ้านโอง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ซึ่งมีพัสดุไว้จ่ายตาม ข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช้เจ้าหน้าที่ คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มดำเนินการดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลืออยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือ สูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วัน ทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น เห็นควรแต่งตั้งบุคคลผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑. นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประธานกรรมการ
๒. นางรมิดา หาญอยู่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ
๓. นายศรัณย์พัชร น้อยพงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ
๔. นายสิทธิชัย พลอาจ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยโปรดลงนามในคำสั่ง/หนังสือแจ้งคณะกรรมการที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวพัชรินทร์ กนกสิงห์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาราชการแทน

เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)

(นางนันทิศา นิลรัตน์)

ผู้อำนวยการคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ

(นางสาวสมพร ขอนทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูยบ้านโอง

ลงชื่อ

(นายชอบ รอดกสิกรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูยบ้านโอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคูยบ้านโอง โทร.๐-๕๕๗๔-๑๖๐๐

ที่ กพ ๗๖๐๐๑/

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญประชุมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลคูยบ้านโอง ที่ ๔๓๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ที่แนบมาพร้อมนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ ดังกล่าว จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อหารือ และปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น และดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒. ตรวจสอบพัสดุคงเหลือว่ามีอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนครุภัณฑ์ของ อบต. หรือไม่
๓. ตรวจสอบว่ามีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญหายไป หรือไม่เพราะเหตุใด หรือมีพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุม โดยพร้อมเพรียงกัน ในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคูยบ้านโอง ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

(นางสาวแรมจันท์ วิเศษวงษา)

ประธานคณะกรรมการ

กรรมการ

๑. นางรมิดา หาญอยู่
๒. นายศรัณย์พัชย์ น้อยพงษ์
๓. นายสิทธิชัย พลอาจ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

ที่ ๔๓๕ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๒๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งบุคคลดังนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

- | | | |
|------------------------------|------------------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางรมิดา หาญอยู่ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๓. นายศรัณย์พัชร น้อยพงษ์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๔. นายสิทธิชัย พลอาจ | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | กรรมการ |

โดยให้ทำการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักสตคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปแล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการอย่างสูงสุดโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายชอบ รอดกลีกรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ แล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายชอบ รอดกลีกรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ อาคารห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	แรมจันทร์ วิเศษวงษา	
๒	นางรมิดา หาญอยู่	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	รมิดา หาญอยู่	
๓	นายศรัณยพัชร น้อยพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ศรัณยพัชร น้อยพงษ์	
๔	นายสิทธิชัย พลอาจ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	สิทธิชัย พลอาจ	

ผู้ไม่มาประชุม (ไม่มี)

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวพัชรินทร์ กนกสิงห์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	พัชรินทร์ กนกสิงห์	

เริ่มประชุม

เริ่มประชุม ๑๓.๐๐ น. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้เข้าประชุมครบองค์ประชุม นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในฐานะประธาน จึงเริ่มประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน : คำสั่ง ที่๔๓๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ เพื่อตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก ของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดुकงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เลือกผู้ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประธาน : ขอให้ นางสาวพัชรินทร์ กนกสิงห์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการแทน เจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ทำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุม ฯ รวบรวมรายงาน เอกสารที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบพัสดุ มีท่านใดเห็น เป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีถือว่าที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

ที่ประชุม : รับทราบ เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔

นางสาวพัชรินทร์ กนกสิงห์

เลขานุการฯ :

เรื่อง เพื่อพิจารณากำหนดวัน เวลา ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓

สรุปว่า ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก ของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่ จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้ แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เมื่อผู้แต่งตั้ง ได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนา รายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

๒. ข้อเสนอ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ จึงเสนอให้ดำเนินการ ตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๒๐ วันทำการ

๓. ข้อพิจารณา

จึงขอเสนอต่อที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาต่อไป

ประธาน :

เสนอให้ดำเนินการตรวจสอบในระหว่างวันที่ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๒๐ วันทำการ ท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือเห็นเป็นอย่างอื่น หรือไม่ เมื่อไม่มี ขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม :

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบดำเนินการตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๒๐ วันทำการ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

ประธาน :

ท่านฯ คณะกรรมการฯ จะเสนอเรื่องอื่น ๆ อีกหรือไม่

ที่ประชุม :

ไม่มี

ประธาน :

เมื่อไม่มี ขอให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ได้จัดทำรายงานการประชุมและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป และขอปิดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม/เลขฯ

(นางสาวพัชรินทร์ กนกสิงห์)

ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการ

(นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา)

รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.

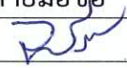
ณ อาคารห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
๒	นางรมิดา หาญอยู่	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน		
๓	นายศรัณยพัชร น้อยพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๔	นายสิทธิชัย พลอาจ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ		

ผู้ไม่มาประชุม (ไม่มี)

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวพัชรินทร์ กนกสิงห์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		

รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ อาคารห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	แรมจันทร์ วิเศษวงษา	
๒	นางรมิดา หาญอยู่	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	รมิดา หาญอยู่	
๓	นายศรัณยพัชร น้อยพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ศรัณยพัชร น้อยพงษ์	
๔	นายสิทธิชัย พลอาจ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	สิทธิชัย พลอาจ	

ผู้ไม่มาประชุม (ไม่มี)

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวพัชรินทร์ กนกสิงห์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	พัชรินทร์ กนกสิงห์	

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุม ๑๓.๐๐ น. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้เข้าประชุม
ครบองค์ประชุม นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในฐานะประธาน จึงเริ่มประชุม
คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน :

เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่คณะกรรมการได้ดำเนินการ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง ที่
๔๓๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า
ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบพัสดุ
ประจำปี ข้อ ๒๑๓ เพื่อตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก ของปีงบประมาณเป็นต้น
ไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่
มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ใน
หน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน
๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธาน :

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

เชิญเลขานุการฯ ดำเนินการ อ่านรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘
คณะกรรมการฯ ท่านใดจะแก้ไขถ้อยคำในรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ หรือไม่
ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม :

มีมติเป็นเอกฉันท์รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องผลการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประธาน :

เชิญเลขานุการฯ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งคณะกรรมการได้ตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก ของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุดังกล่าวมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ได้ดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา

เลขานุการฯ :

จากการตรวจสอบของคณะกรรมการฯ พบว่า มีพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อ รายละเอียดตามบันทึกรายงานการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ (บัญชีสรุปครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี ๒๕๖๘ ตามเอกสารแนบท้าย) ที่แนบมาพร้อมนี้

ที่ประชุม :

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธาน :

เมื่อที่ประชุมรับทราบ ตามที่เลขานุการได้แจ้งแล้ว ดิฉันขอให้ที่ประชุมพิจารณาลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามบันทึกรายงานการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ (บัญชีสรุป ครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี ๒๕๖๘ ตามเอกสารแนบท้าย) เพื่อรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโองทราบ เพื่อจักได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

ที่ประชุม :

เห็นชอบ ร่วมลงนามในแบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ - การจ่ายพัสดุดังองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึกรายงานการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ (บัญชีสรุปครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี ๒๕๖๘ ตามเอกสารแนบท้าย)

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ.....

ประธาน :

กรรมการฯ จะเสนอเรื่องอื่น ๆ อีกหรือไม่
เมื่อไม่มี ขอให้เลขานุการฯ จัดทำรายงานการประชุมและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป และขอปิดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม/เลขานุการ

(นางสาวพัชรินทร์ กนกสิงห์)

ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการ

(นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา)

รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ อาคารห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
๒	นางรมิดา หาญอยู่	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน		
๓	นายศรัณยพัชร น้อยพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๔	นายสิทธิชัย พลอาจ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	สิทธิชัย พลอาจ	

ผู้ไม่มาประชุม (ไม่มี)

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวพัชรินทร์ กนกสิงห์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		

**แบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง อำเภอรามกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร**

๑. การตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ ๔๓๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ตามคำสั่ง มีรายชื่อดังนี้

๑.๒.๑. นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ประธานกรรมการ
๑.๒.๒. นางรณิดา หาญอยู่	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	กรรมการ
๑.๒.๓. นายศรัณยพัชร น้อยพงษ์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๑.๒.๔. นายสิทธิชัย พลอาจ	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ

๑.๓ ผลการตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ

๑.๓.๑ การรับ การจ่าย

(/) ถูกต้อง

() ไม่ถูกต้อง เพราะ.....-.....

๑.๓.๒ มีพัสดุคงเหลือตามบัญชีหรือตามทะเบียนพัสดุ

(/) ครบ

() ไม่ถูกต้อง เพราะ.....-.....

๑.๓.๓ มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ดังนี้

ตรวจสอบแล้วปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด.....๔..... รายการ เสื่อมสภาพ.....๑๔๕..... รายการ ซึ่งเห็นได้ชัดเจนว่าเป็นการชำรุดเนื่องจากการใช้งานตามปกติ และเสื่อมตามสภาพอายุการใช้งาน มีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

๒. กรณีการตรวจสอบปรากฏว่าพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้

๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง คือ.....

๒.๒ ผลการสอบสวนข้อเท็จจริง ตามคำสั่ง ข้อ ๒.๑ คือ

๓. กรณีผลการสอบปรากฏว่าต้องหาผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง

() ไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบ เพราะ.....

() มีผู้ร่วมรับผิดชอบ เพราะ.....

() มีผู้รับผิดชอบ เพราะ.....

๓.๒ เมื่อปรากฏตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง การชดใช้ทางแพ่ง คือ

() ชดใช้ให้อยู่ในสภาพเดิม

() ชดใช้เป็นพัสดุ

() ชดใช้เป็นเงินสด

() ปฏิเสธความรับผิดชอบ

๓.๓ การชดใช้เป็นเงิน...

๓.๓ การชดใช้เป็นเงินมีกำหนดระยะเวลา

- () ภายใน ๓๐ วัน
- () ผ่อนชำระภายใน ๑ ปี
- () ผ่อนชำระเกินกว่า ๑ ปี

๔. กรณีผู้รับผิดชอบในทางแพ่งปฏิเสธความรับผิดชอบ ดำเนินการคือ

- () ดำเนินการทางศาล
- () ไม่ดำเนินการเพราะ.....

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ
(นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(นางรมิดา หาญอยู่)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(นายศรัณย์พัชร น้อยพงษ์)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(นายสิทธิชัย พลอาจ)

เอกสารแนบท้าย ตามบัญชีสรุป (ชำรุด) (เสื่อมสภาพ)

(/) เสื่อมสภาพ คือ

๑. รหัสพัสดุ ๐๕๔-๔๙-๐๐๐๑ รายการ เครื่องพ่นหมอกควัน
๒. รหัสพัสดุ ๔๕๒-๓๙-๐๐๐๑ รายการ กล้องถ่ายรูป
๓. รหัสพัสดุ ๔๕๒-๔๗-๐๐๐๒ รายการ กล้องถ่ายวิดีโอ
๔. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๔๗-๐๐๐๑ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๕. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๑-๐๐๐๒ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๖. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๑-๐๐๐๓ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๗. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๑-๐๐๐๔ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๘. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๑-๐๐๐๕ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๙. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๑-๐๐๐๖ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๑๐. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๒-๐๐๐๗ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๑๑. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๔-๐๐๐๘ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๑๒. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๔-๐๐๐๙ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๑๓. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๕-๐๐๑๐ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๑๔. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๗-๐๐๑๔ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๑๕. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๐-๐๐๐๖ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๑๖. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๐-๐๐๐๗ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๑๗. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๐-๐๐๐๘ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๑๘. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๐-๐๐๐๙ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๑๙. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๖-๐๐๒๐ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๒๐. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๖-๐๐๒๒ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๒๑. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๖-๐๐๒๓ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๒๒. รหัสพัสดุ ๔๑๗-๔๗-๐๐๑๒ รายการ เครื่องถ่ายเอกสาร
๒๓. รหัสพัสดุ ๔๑๗-๔๐-๐๐๐๑ รายการ เครื่องถ่ายเอกสาร
๒๔. รหัสพัสดุ ๔๑๗-๔๗-๐๐๐๒ รายการ เครื่องถ่ายเอกสาร
๒๕. รหัสพัสดุ ๔๔๑-๔๗-๐๐๐๓ รายการ รถตัดหญ้า
๒๖. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๑ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๒๗. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๒ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๒๘. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๓ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๒๙. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๔ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๐. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๕ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๑. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๖ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๒. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๗ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๓. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๘ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๔. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๙ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๕. รหัสพัสดุ ๔๘๙-๕๔-๐๐๐๑ รายการ วิทยุติดตั้งประจำ
๓๖. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๕-๐๔๑๔ รายการ แก้วสำนักงาน (สป.)
๓๗. รหัสพัสดุ ๔๗๔-๕๙-๐๐๐๑ รายการ สายส่งน้ำดับเพลิง
๓๘. รหัสพัสดุ ๔๗๔-๕๙-๐๐๐๒ รายการ สายส่งน้ำดับเพลิง

[illegible]

[illegible]

๑๑๗. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๔ รายการ แก้วพลาสติก
๑๑๘. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๕ รายการ แก้วพลาสติก
๑๑๙. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๖ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๐. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๗ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๑. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๘ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๒. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๙ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๓. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๐ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๔. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๑ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๕. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๒ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๖. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๓ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๗. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๔ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๘. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๕ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๙. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๖ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๐. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๗ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๑. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๘ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๒. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๙ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๓. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๙๐ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๔. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๙๑ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๕. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๙๒ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๖. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๙๓ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๗. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๙๔ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๘. รหัสพัสดุ ๐๕๙-๕๘-๐๐๐๑ รายการ ส่วน
๑๓๙. รหัสพัสดุ ๔๑๔-๕๑-๐๐๐๑ รายการ เครื่องพิมพ์ดีด
๑๔๐. รหัสพัสดุ ๔๓๙-๕๐-๐๐๐๑ รายการ เครื่องทำน้ำเย็น
๑๔๑. รหัสพัสดุ ๔๓๙-๕๐-๐๐๐๑ รายการ เครื่องสแกนเนอร์
๑๔๒. รหัสพัสดุ ๔๖๒-๕๕-๐๐๑๒ รายการ เครื่องเสียงตามสาย
๑๔๓. รหัสพัสดุ ๔๖๒-๕๕-๐๐๑๓ รายการ เครื่องเสียงตามสาย
๑๔๔. รหัสพัสดุ ๔๒๗-๕๙-๐๐๐๑ รายการ เค้เตออร์
๑๔๕. รหัสพัสดุ ๐๘๗-๕๘-๐๐๐๑ รายการ เลื่อยโซ่ยนต์

จำนวน.....๑๔๕.....รายการ

(/) ขำรุค คือ

๑. รหัสพัสดุ ๕๐๑-๖๑-๐๐๐๑ รายการ กล้องติดรถยนต์
๒. รหัสพัสดุ ๕๐๑-๖๑-๐๐๐๒ รายการ กล้องติดรถยนต์
๓. รหัสพัสดุ ๕๐๑-๖๑-๐๐๐๓ รายการ กล้องติดรถยนต์
๔. รหัสพัสดุ ๕๐๑-๖๑-๐๐๐๔ รายการ กล้องติดรถยนต์

จำนวน.....๔.....รายการ

บันทึกคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุที่มีอยู่ตามทะเบียนหรือตามบัญชี การรับ - การจ่าย งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. จากการตรวจสอบตามบัญชีครุภัณฑ์ คงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ พบรายการดังนี้

๑. รายการพัสดุที่เหลืออยู่ทั้งหมด จำนวน.....รายการ (ตามเอกสารแนบท้าย ๑)
๒. รายการพัสดุที่ชำรุด จำนวน.....๔.....รายการ (ตามเอกสารแนบท้าย ๒)
๓. รายการพัสดุที่เสื่อมสภาพ จำนวน.....๑๔๕.....รายการ (ตามเอกสารแนบท้าย ๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางรมิดา หาญอยู่)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายศรัณยพัชร น้อยพงษ์)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นายสิทธิชัย พลอาจ)

พิจารณาแล้ว (☒) อนุมัติ ดำเนินการตามระเบียบต่อไป
(☐) ไม่อนุมัติเพราะ เพราะ.....

.....
(นายชอบ รอดกสิกรรม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง โทร.๐-๕๕๗๔-๑๖๐๐

ที่ กพ ๗๖๐๐๑/

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

ตามที่ได้สั่งการให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทำการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปี
ก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุใน
วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุ
ใดชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไป เพราะเหตุไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ
นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง เลขที่ ๔๓๕/๒๕๖๘ ลงวันที่
๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลดังนี้

๑. การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ได้ตรวจสอบเอกสารฝ่ายรับและเอกสารฝ่ายจ่ายกับบัญชีพัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์
ปรากฏว่าถูกต้อง
๒. การตรวจสอบพัสดุปรากฏว่า ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ พัสดคงเหลือมีอยู่ตรงตามบัญชีและทะเบียน
๓. การตรวจสอบพัสดุปรากฏว่าพัสดุชำรุด.....๔.....รายการ เสื่อมสภาพ.....๑๔๕.....รายการ รายละเอียดตามเอกสาร
แนบมาพร้อมรายงานฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ เพื่อนำส่งรายงานอำเภอและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน อนึ่งกรณีที่มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญ
ไป เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางรมิดา หาญอยู่)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายศรัณย์พัชร น้อยพงษ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายสิทธิชัย พลอาจ)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

-ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสมพร ขอนทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

(☒) เห็นชอบตามเสนอ

(☐) ไม่เห็นชอบเพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายชอบ รอดกลีกรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

-สำเนาฉบับ-



ที่ กพ ๗๖๐๐๑/ ๕๓๒

องค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง
๙๙ หมู่ที่ ๒ ตำบลคุยบ้านโอง
อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอพรานกระต่าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ การจ่าย จำนวน ๑ ชุด

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ วรรค ๓ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงาน ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายชอบ รอดกสิกรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

กองคลัง

โทร. ๐-๕๕๗๔-๑๖๐๐

www.khuiban-aong.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

15/12/๖๘

แบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง อำเภอฟราโนกรัตาย จังหวัดกำแพงเพชร

๑. การตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ ๔๓๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ตามคำสั่ง มีรายชื่อดังนี้

๑.๒.๑. นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ประธานกรรมการ
๑.๒.๒. นางรณิดา หาญอยู่	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	กรรมการ
๑.๒.๓. นายศรัณยพัชร น้อยพงษ์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๑.๒.๔. นายสิทธิชัย พลอาจ	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ

๑.๓ ผลการตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ

๑.๓.๑ การรับ การจ่าย

(/) ถูกต้อง

() ไม่ถูกต้อง เพราะ.....-.....

๑.๓.๒ มีพัสดุคงเหลือตามบัญชีหรือตามทะเบียนพัสดุ

(/) ครบ

() ไม่ถูกต้อง เพราะ.....-.....

๑.๓.๓ มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ดังนี้

ตรวจสอบแล้วปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด.....๔.... รายการ เสื่อมสภาพ...๑๔๕..... รายการ ซึ่งเห็นได้ชัดเจนว่าเป็นการชำรุดเนื่องจากการใช้งานตามปกติ และเสื่อมตามสภาพอายุการใช้งาน มีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

๒. กรณีการตรวจสอบปรากฏว่าพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้

๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง คือ.....

๒.๒ ผลการสอบสวนข้อเท็จจริง ตามคำสั่ง ข้อ ๒.๑ คือ

๓. กรณีผลการสอบปรากฏว่าต้องหาผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง

() ไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบ เพราะ.....

() มีผู้ร่วมรับผิดชอบ เพราะ.....

() มีผู้รับผิดชอบ เพราะ.....

๓.๒ เมื่อปรากฏตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง การชดใช้ทางแพ่ง คือ

() ชดใช้ให้อยู่ในสภาพเดิม

() ชดใช้เป็นพัสดุ

() ชดใช้เป็นเงินสด

() ปฏิเสธความรับผิดชอบ

๓.๓ การชดใช้เป็นเงิน...

๓.๓ การชดใช้เป็นเงินมีกำหนดระยะเวลา

- () ภายใน ๓๐ วัน
- () ผ่อนชำระภายใน ๑ ปี
- () ผ่อนชำระเกินกว่า ๑ ปี

๔. กรณีผู้รับผิดชอบในทางแพ่งปฏิเสธความรับผิดชอบ ดำเนินการคือ

- () ดำเนินการทางศาล
- () ไม่ดำเนินการเพราะ.....

(ลงชื่อ).......... ประธานกรรมการ
(นางสาวแรมจันท์ วิเศษวงษา)

(ลงชื่อ).......... กรรมการ
(นางรมิตา หาญอยู่)

(ลงชื่อ).......... กรรมการ
(นายศรัณยพัชร น้อยพงษ์)

(ลงชื่อ)............... กรรมการ
(นายสิทธิชัย พลอาจ)

เอกสารแนบท้าย ตามบัญชีสรุป (ชำระ) (เสื่อมสภาพ)

(/) เสื่อมสภาพ คือ

๑. รหัสพัสดุ ๐๕๔-๔๙-๐๐๐๑ รายการ เครื่องพ่นหมอกควัน
๒. รหัสพัสดุ ๔๕๒-๓๙-๐๐๐๑ รายการ กล้องถ่ายรูป
๓. รหัสพัสดุ ๔๕๒-๔๗-๐๐๐๒ รายการ กล้องถ่ายวิดีโอ
๔. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๔๗-๐๐๐๑ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๕. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๑-๐๐๐๒ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๖. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๑-๐๐๐๓ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๗. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๑-๐๐๐๔ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๘. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๑-๐๐๐๕ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๙. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๑-๐๐๐๖ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๑๐. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๒-๐๐๐๗ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๑๑. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๔-๐๐๐๘ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๑๒. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๔-๐๐๐๙ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๑๓. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๕-๐๐๑๐ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๑๔. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๗-๐๐๑๔ รายการ เครื่องปรีนเตอร์
๑๕. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๐-๐๐๐๖ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๑๖. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๐-๐๐๐๗ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๑๗. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๐-๐๐๐๘ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๑๘. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๐-๐๐๐๙ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๑๙. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๖-๐๐๒๐ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๒๐. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๖-๐๐๒๒ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๒๑. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๖-๐๐๒๓ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๒๒. รหัสพัสดุ ๔๑๗-๔๗-๐๐๑๒ รายการ เครื่องถ่ายเอกสาร
๒๓. รหัสพัสดุ ๔๑๗-๔๐-๐๐๐๑ รายการ เครื่องถ่ายเอกสาร
๒๔. รหัสพัสดุ ๔๑๗-๔๗-๐๐๐๒ รายการ เครื่องถ่ายเอกสาร
๒๕. รหัสพัสดุ ๔๔๑-๔๗-๐๐๐๓ รายการ รถตัดหญ้า
๒๖. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๑ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๒๗. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๒ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๒๘. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๓ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๒๙. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๔ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๐. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๕ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๑. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๖ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๒. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๗ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๓. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๘ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๔. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๙ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๕. รหัสพัสดุ ๔๘๙-๕๔-๐๐๐๑ รายการ วิทยุติดตั้งประจำ
๓๖. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๕-๐๔๑๔ รายการ แก้วสำนักงาน (สป.)
๓๗. รหัสพัสดุ ๔๗๔-๕๙-๐๐๐๑ รายการ สายส่งน้ำดับเพลิง
๓๘. รหัสพัสดุ ๔๗๔-๕๙-๐๐๐๒ รายการ สายส่งน้ำดับเพลิง

/๗๘.รหัสพัสดุ...

[illegible]

๑๑๗. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๔ รายการ แก้วพลาสติก
๑๑๘. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๕ รายการ แก้วพลาสติก
๑๑๙. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๖ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๐. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๗ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๑. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๘ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๒. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๙ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๓. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๐ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๔. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๑ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๕. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๒ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๖. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๓ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๗. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๔ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๘. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๕ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๙. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๖ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๐. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๗ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๑. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๘ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๒. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๙ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๓. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๙๐ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๔. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๙๑ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๕. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๙๒ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๖. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๙๓ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๗. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๙๔ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๘. รหัสพัสดุ ๐๕๙-๔๘-๐๐๐๑ รายการ ส่วน
๑๓๙. รหัสพัสดุ ๔๑๔-๔๑-๐๐๐๑ รายการ เครื่องพิมพ์ดีด
๑๔๐. รหัสพัสดุ ๔๓๙-๔๐-๐๐๐๑ รายการ เครื่องทำน้ำเย็น
๑๔๑. รหัสพัสดุ ๔๓๙-๕๐-๐๐๐๑ รายการ เครื่องสแกนเนอร์
๑๔๒. รหัสพัสดุ ๔๖๒-๕๔-๐๐๑๒ รายการ เครื่องเสียงตามสาย
๑๔๓. รหัสพัสดุ ๔๖๒-๕๔-๐๐๑๓ รายการ เครื่องเสียงตามสาย
๑๔๔. รหัสพัสดุ ๔๒๗-๔๙-๐๐๐๑ รายการ เค้เตออร์
๑๔๕. รหัสพัสดุ ๐๘๗-๕๘-๐๐๐๑ รายการ เลื่อยโซยนต์

จำนวน.....๑๔๕.....รายการ

(/) ขำรุด คือ

๑. รหัสพัสดุ ๕๐๑-๖๑-๐๐๐๑ รายการ กล้องติดรถยนต์
๒. รหัสพัสดุ ๕๐๑-๖๑-๐๐๐๒ รายการ กล้องติดรถยนต์
๓. รหัสพัสดุ ๕๐๑-๖๑-๐๐๐๓ รายการ กล้องติดรถยนต์
๔. รหัสพัสดุ ๕๐๑-๖๑-๐๐๐๔ รายการ กล้องติดรถยนต์

จำนวน.....๔.....รายการ

-สำเนาฉบับ-



ที่ กพ ๗๖๐๐๑/๕๓๓

องค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง
๙๙ หมู่ที่ ๒ ตำบลคุยบ้านโอง
อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกำแพงเพชร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ การจ่าย จำนวน ๑ ชุด

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ วรรค ๓ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงาน ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายชอบ รอดกสิกรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง

กองคลัง

โทร. ๐-๕๕๗๔-๑๖๐๐

www.khuiban-aong.go.th

ได้รับหนังสือฉบับนี้แล้ว
ลงชื่อ.....
วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๘

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

แบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลคุยบ้านโอง อำเภอฟรานครเต๋าย จังหวัดกำแพงเพชร

๑. การตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ ๔๓๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ตามคำสั่ง มีรายชื่อดังนี้

๑.๒.๑. นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ประธานกรรมการ
๑.๒.๒. นางรณิดา หาญอยู่	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	กรรมการ
๑.๒.๓. นายศรัณยพัชร น้อยพงษ์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๑.๒.๔. นายสิทธิชัย พลอาจ	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ

๑.๓ ผลการตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ

๑.๓.๑ การรับ การจ่าย

(/) ถูกต้อง

() ไม่ถูกต้อง เพราะ.....-.....

๑.๓.๒ มีพัสดุคงเหลือตามบัญชีหรือตามทะเบียนพัสดุ

(/) ครบ

() ไม่ถูกต้อง เพราะ.....-.....

๑.๓.๓ มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ดังนี้

ตรวจสอบแล้วปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด.....๔..... รายการ เสื่อมสภาพ.....๑๔๕..... รายการ ซึ่งเห็นได้ชัดเจนว่าเป็นการชำรุดเนื่องจากการใช้งานตามปกติ และเสื่อมตามสภาพอายุการใช้งาน มีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

๒. กรณีการตรวจสอบปรากฏว่าพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้

๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง คือ.....

๒.๒ ผลการสอบสวนข้อเท็จจริง ตามคำสั่ง ข้อ ๒.๑ คือ

๓. กรณีผลการสอบปรากฏว่าต้องหาผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง

() ไม่ต้องมีผู้รับผิดชอบ เพราะ.....

() มีผู้ร่วมรับผิดชอบ เพราะ.....

() มีผู้รับผิดชอบ เพราะ.....

๓.๒ เมื่อปรากฏตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง การชดใช้ทางแพ่ง คือ

() ชดใช้ให้อยู่ในสภาพเดิม

() ชดใช้เป็นพัสดุ

() ชดใช้เป็นเงินสด

() ปฏิเสธความรับผิดชอบ

๓.๓ การชดใช้เป็นเงิน...

๓.๓ การค่าใช้จ่ายเป็นเงินมีกำหนดระยะเวลา

- () ภายใน ๓๐ วัน
- () ผ่อนชำระภายใน ๑ ปี
- () ผ่อนชำระเกินกว่า ๑ ปี

๔. กรณีผู้รับผิดชอบในทางแพ่งปฏิเสธความรับผิดชอบ ดำเนินการคือ

- () ดำเนินการทางศาล
- () ไม่ดำเนินการเพราะ.....

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ
(นางสาวแรมจันทร์ วิเศษวงษา)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(นางรมิดา หาญอยู่)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(นายศรัณย์พัชร น้อยพงษ์)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(นายสิทธิชัย พลอาจ)

เอกสารแนบท้าย ตามบัญชีสรุป (ชำรุด) (เสื่อมสภาพ)

(/) เสื่อมสภาพ คือ

๑. รหัสพัสดุ ๐๕๔-๔๙-๐๐๐๑ รายการ เครื่องพ่นหมอกควัน
๒. รหัสพัสดุ ๔๕๒-๓๙-๐๐๐๑ รายการ กล้องถ่ายรูป
๓. รหัสพัสดุ ๔๕๒-๔๗-๐๐๐๒ รายการ กล้องถ่ายวิดีโอ
๔. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๔๗-๐๐๐๑ รายการ เครื่องปั่นเตอร์
๕. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๑-๐๐๐๒ รายการ เครื่องปั่นเตอร์
๖. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๑-๐๐๐๓ รายการ เครื่องปั่นเตอร์
๗. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๑-๐๐๐๔ รายการ เครื่องปั่นเตอร์
๘. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๑-๐๐๐๕ รายการ เครื่องปั่นเตอร์
๙. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๑-๐๐๐๖ รายการ เครื่องปั่นเตอร์
๑๐. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๒-๐๐๐๗ รายการ เครื่องปั่นเตอร์
๑๑. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๔-๐๐๐๘ รายการ เครื่องปั่นเตอร์
๑๒. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๔-๐๐๐๙ รายการ เครื่องปั่นเตอร์
๑๓. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๕-๐๐๑๐ รายการ เครื่องปั่นเตอร์
๑๔. รหัสพัสดุ ๔๗๘-๕๗-๐๐๑๔ รายการ เครื่องปั่นเตอร์
๑๕. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๐-๐๐๐๖ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๑๖. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๐-๐๐๐๗ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๑๗. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๐-๐๐๐๘ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๑๘. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๐-๐๐๐๙ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๑๙. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๖-๐๐๒๐ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๒๐. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๖-๐๐๒๒ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๒๑. รหัสพัสดุ ๔๑๖-๕๖-๐๐๒๓ รายการ เครื่องคอมพิวเตอร์
๒๒. รหัสพัสดุ ๔๑๗-๔๗-๐๐๑๒ รายการ เครื่องถ่ายเอกสาร
๒๓. รหัสพัสดุ ๔๑๗-๔๐-๐๐๐๑ รายการ เครื่องถ่ายเอกสาร
๒๔. รหัสพัสดุ ๔๑๗-๔๗-๐๐๐๒ รายการ เครื่องถ่ายเอกสาร
๒๕. รหัสพัสดุ ๔๔๑-๔๗-๐๐๐๓ รายการ รถตัดหญ้า
๒๖. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๑ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๒๗. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๒ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๒๘. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๓ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๒๙. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๔ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๐. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๕ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๑. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๖ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๒. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๗ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๓. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๘ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๔. รหัสพัสดุ ๔๖๔-๕๑-๐๐๐๙ รายการ เครื่องรับ - ส่งวิทยุ ชนิดมือถือ
๓๕. รหัสพัสดุ ๔๘๙-๕๔-๐๐๐๑ รายการ วิทยุติดตั้งประจำ
๓๖. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๕-๐๔๑๔ รายการ แก้วสำนักงาน (สป.)
๓๗. รหัสพัสดุ ๔๗๔-๕๙-๐๐๐๑ รายการ สายส่งน้ำดับเพลิง
๓๘. รหัสพัสดุ ๔๗๔-๕๙-๐๐๐๒ รายการ สายส่งน้ำดับเพลิง

/๗๘.รหัสส์พัสด...

[illegible]

๑๑๗. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๔ รายการ แก้วพลาสติก
๑๑๘. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๕ รายการ แก้วพลาสติก
๑๑๙. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๖ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๐. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๗ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๑. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๘ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๒. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๗๙ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๓. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๐ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๔. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๑ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๕. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๒ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๖. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๓ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๗. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๔ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๘. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๕ รายการ แก้วพลาสติก
๑๒๙. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๖ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๐. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๗ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๑. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๘ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๒. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๘๙ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๓. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๙๐ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๔. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๙๑ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๕. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๙๒ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๖. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๙๓ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๗. รหัสพัสดุ ๔๐๑-๕๒-๐๓๙๔ รายการ แก้วพลาสติก
๑๓๘. รหัสพัสดุ ๐๕๙-๔๘-๐๐๐๑ รายการ ส่วน
๑๓๙. รหัสพัสดุ ๔๑๔-๔๑-๐๐๐๑ รายการ เครื่องพิมพ์ดีด
๑๔๐. รหัสพัสดุ ๔๓๙-๔๐-๐๐๐๑ รายการ เครื่องทำน้ำเย็น
๑๔๑. รหัสพัสดุ ๔๓๙-๕๐-๐๐๐๑ รายการ เครื่องสแกนเนอร์
๑๔๒. รหัสพัสดุ ๔๖๒-๕๕-๐๐๑๒ รายการ เครื่องเสียงตามสาย
๑๔๓. รหัสพัสดุ ๔๖๒-๕๕-๐๐๑๓ รายการ เครื่องเสียงตามสาย
๑๔๔. รหัสพัสดุ ๔๒๗-๔๙-๐๐๐๑ รายการ เค้าเตอร์
๑๔๕. รหัสพัสดุ ๐๘๗-๕๘-๐๐๐๑ รายการ เลื่อยโซ่ยนต์

จำนวน.....๑๔๕.....รายการ

(/) ขำรุด คือ

๑. รหัสพัสดุ ๕๐๑-๖๑-๐๐๐๑ รายการ กล้องติดรถยนต์
๒. รหัสพัสดุ ๕๐๑-๖๑-๐๐๐๒ รายการ กล้องติดรถยนต์
๓. รหัสพัสดุ ๕๐๑-๖๑-๐๐๐๓ รายการ กล้องติดรถยนต์
๔. รหัสพัสดุ ๕๐๑-๖๑-๐๐๐๔ รายการ กล้องติดรถยนต์

จำนวน.....๔.....รายการ