



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพล
เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. 2564

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 213 ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตรวจสอบพัสดุประจำปี การรับ-การจ่ายพัสดุและตรวจสอบพัสดุดังกล่าวประจำปี งบประมาณ 2564 ซึ่งมีไซ้เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมปีก่อนจนถึงวันที่ 30 กันยายนปัจจุบันและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดและให้ปิดประกาศรายงาน ณ. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพล โดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ 2564 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564

(นางอารมย์ กบิลพัตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพล

ที่ สข 79904/

วันที่ 15 ตุลาคม 2564

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี 2564

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพล

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ 205 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งไม่ใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่งให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่พัสดุกงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน แล้วให้เสนอรายงานให้ทราบ ภายใน 30 วันทำการ นั้น

ฉะนั้น คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพล ที่ 216 /2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วตามทะเบียน รับ-จ่าย และทะเบียนครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้จัดทำแล้ว ปรากฏว่า มีการรับ - จ่าย พักถูกต้อง มีพัสดุกงเหลือครบตามบัญชี หรือตามระเบียบพัสดุ และมีพัสดุชำรุด จำนวน 35 รายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการต่อไป

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสุกัลกัญณ์ อุบลสุวรรณ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุกิด คำลึง)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....

(นางอารมย์ กบิลพัตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพล

ความเห็นนายก

(ลงชื่อ).....

(นางอารมย์ กบิลพัตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่แทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพล

**แบบรายงานผลการตรวจสอบ การรับและจ่าย พัสดุของ
องค์การบริหารส่วนตำบลชุมพล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

1. การตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ

1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี คำสั่งที่ 216 /2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564

1.2 คณะกรรมการตรวจสอบตามคำสั่ง มีดังนี้

- | | | |
|----------------------|------------------------------|---------------|
| 1. นายณรงค์ โชติมณี | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| 2. นางจรัสศรี อนุสาร | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ | กรรมการ |
| 3. นางจารุดา สุกแดง | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |

1.3 ผลการตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ

1.3.1 การรับ-การจ่าย

(✓) ถูกต้อง

() ไม่ถูกต้อง เพราะ.....

1.3.2 พัสดुकงเหลือตามบัญชีหรือตามระเบียบพัสดุ

(✓) ครบ

() ไม่ครบ เพราะ.....

1.3.3 มีพัสดุชำรุดเสื่อมคุณภาพ สูญ หรือ ไม่จำเป็นต้องใช้ ดังนี้

() มีครุภัณฑ์ชำรุด.....35..... รายการ คือ

ลำดับที่	รายการ	รหัสครุภัณฑ์	จำนวนเงิน	ที่มาของเงิน	หมายเหตุ
1	เครื่องออกกำลังกายแขน	815-61-0001	14,500	เงินรายได้	กองสาธารณสุข
2	เครื่องออกกำลังกายแขน	815-61-0002	14,500	เงินรายได้	กองสาธารณสุข
3	เครื่องดึงไห้ล่ออกกำลังกายแขน	815-61-0003	14,500	เงินรายได้	กองสาธารณสุข
4	เครื่องดึงไห้ล่ออกกำลังกายแขน	815-61-0004	14,500	เงินรายได้	กองสาธารณสุข
5	เครื่องออกกำลังกายข้อเข่า	815-61-0005	12,400	เงินรายได้	กองสาธารณสุข
6	เครื่องออกกำลังกายข้อเข่า	815-61-0006	12,400	เงินรายได้	กองสาธารณสุข
7	เครื่องออกกำลังกายแขนขาหน้า	815-61-0007	12,400	เงินรายได้	กองสาธารณสุข
8	เครื่องออกกำลังกายแขนขาหน้า	815-61-0008	12,400	เงินรายได้	กองสาธารณสุข
9	เครื่องออกกำลังกายแขนขาหน้า	815-61-0009	12,400	เงินรายได้	กองสาธารณสุข
10	เครื่องออกกำลังกายแขนขาหน้า	815-61-0010	12,400	เงินรายได้	กองสาธารณสุข
11	เครื่องนวดหลังออกกำลังแขน	815-61-0011	12,400	เงินรายได้	กองสาธารณสุข
12	เครื่องนวดหลังออกกำลังแขน	815-61-0012	12,400	เงินรายได้	กองสาธารณสุข

ลำดับที่	รายการ	รหัสครุภัณฑ์	จำนวนเงิน	ที่มาของเงิน	หมายเหตุ
13	เครื่องชัတ်พ่นน้ำห้อง	815-61-0013	5,500	เงินรายได้	กองสาขาฯ
14	เครื่องชัတ်พ่นน้ำห้อง	815-61-0014	5,500	เงินรายได้	กองสาขาฯ
15	เครื่องนวดผ้าเท้า	815-61-0015	9,9 00	เงินรายได้	กองสาขาฯ
16	เครื่องบริหารข้อสะโพก	815-61-0016	9,100	เงินรายได้	กองสาขาฯ
17	เครื่องออกกำลังกายแขน	815-61-0017	10,700	เงินรายได้	กองสาขาฯ
18	เครื่องบริหารข้อเข่า	815-61-0018	12,400	เงินรายได้	กองสาขาฯ
19	เครื่องบริหารข้อเข่า	815-61-0019	14,500	เงินรายได้	กองสาขาฯ
20	เครื่องยกน้ำหนัก	815-61-0020	12,400	เงินรายได้	กองสาขาฯ
21	เครื่องบริหารไหล่และขา	815-61-0021	12,400	เงินรายได้	กองสาขาฯ
22	เครื่องพ่นหมอกควัน	054-54-0002	55,000	เงินรายได้	กองสาขาฯ
23	เครื่องตัดหญ้าแบบข้อแข็ง	441-55-0005	9,400	เงินรายได้	กองสาขาฯ
24	เครื่องตัดหญ้าแบบข้อแข็ง	441-55-0007	9,500	เงินรายได้	กองช่าง
25	เครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่งมอเตอร์ไฟฟ้า ขนาด 2 แรงม้า 220 v.ac	055-62-0045	10,000	เงินรายได้	กองช่าง
26	เครื่องคอมพิวเตอร์กระเป๋าคิว	416-51-0013	49,800	เงินรายได้	สำนักปลัด
27	เครื่องคอมพิวเตอร์กระเป๋าคิว	416-53-0017	23,000	เงินรายได้	สำนักปลัด
28	เครื่องพิมพ์ชนิดขาวดำ fuji-xerox	486-59-0019	3,300	เงินรายได้	สำนักปลัด
29	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุค	416-58-0044	25,000	เงินรายได้	สำนักปลัด
30	เก้าอี้พนักพิงหมุนได้	401-57-0281	850	เงินรายได้	ศพด ม.2
31	เก้าอี้พนักพิงหมุนได้	401-57-0283	850	เงินรายได้	ศพด ม.2
32	เก้าอี้พนักพิงหมุนได้	401-57-0284	850	เงินรายได้	ศพด ม.3
33	เก้าอี้พนักพิงหมุนได้	401-57-0285	850	เงินรายได้	ศพด ม.3
34	เก้าอี้พนักพิงหมุนได้	401-57-0286	850	เงินรายได้	ศพด ม.3
35	ตู้เอกสารบานเลื่อนกระจก	406-54-0059	3,100	เงินรายได้	ศพด. 1

ตามที่ได้ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมพล ประจำปีงบประมาณ 2564
ปรากฏว่ามีพัสดุครุภัณฑ์ชำรุดบกพร่อง จำนวน 35 รายการ ซึ่งมีการรับ-จ่ายถูกต้องครบถ้วน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นายณรงค์ โชติมณี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางจรัสศรี อนุสาร)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางจารุตา สุกแดง)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพล

ที่ 216 /2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. 2564

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 112 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ ข้อ 213 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แต่งตั้งบุคคลผู้มีรายนามข้างท้ายนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยให้ทำการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่พัสดुकงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ฉะนั้นเพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องมีประสิทธิภาพ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. 2564 ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------|------------------------------------|---------------|
| 1. นายณรงค์ โชติมณี | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| 2. นางจรัสศรี อนุสาร | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| 3. นางจารุตา สุกแดง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน | กรรมการ |

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564

(นางอารมย์ กบิลพัตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพล