



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๓ และข้อ ๒๑๕ องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้
ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดตรังทราบแล้ว
นั้น

เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ จึงขอปิดประกาศรายงานฉบับนี้ไว้ ณ บอร์ด
ประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ ให้ประชาชนทั่วไปและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายชาติ เมืองนก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้



บันทึกข้อความ

กองคลัง อบต.นาท่ามใต้
 เลขที่ ๔๔๕
 วันที่ ๓๑ พ.ย. ๖๖
 เวลา ๑๖.๕๖ น

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ โทร. ๐๗๕-๒๐๔๑๘๕-๒๒
 ที่ ดง.๗๕๐๑๒/๕๘๘๘ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
 เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ ได้มีคำสั่ง ๓๑๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๗ ซึ่งได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย

๑. นางพัชรินทร์ สิ้นธุ์อ่อน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชนิษฐา สิทธิชัย ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ กรรมการ
๓. นางสาวแพรวทิพย์ ทองศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี กรรมการ

ให้มีหน้าที่ตรวจสอบ รับ - จ่าย พัสดุงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ว่าการรับ - จ่าย ถูกต้องหรือไม่ พัสดुकงเหลือที่มีอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญหายไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการตรวจนับพัสดुकงเหลือประจำปี ๒๕๖๗ แล้วพบว่า มีพัสดุชำรุด รายละเอียดดังนี้

ที่	เลขรหัสพัสดุ	ชื่อพัสดุ	สภาพ	ผู้ใช้งาน	หมายเหตุ
๑	๐๕๕-๖๓-๐๐๖๙	เครื่องสูบน้ำไฟฟ้าแบบหอยโข่ง	ชำรุด	กองช่าง	
๒	๐๕๕-๖๓-๐๐๗๐	เครื่องสูบน้ำไฟฟ้าแบบจุ่มได้น้ำ	ชำรุด	กองช่าง	
๓	๐๕๕-๖๓-๐๐๗๑	เครื่องสูบน้ำไฟฟ้าแบบจุ่มได้น้ำ	ชำรุด	กองช่าง	
๔	๐๕๕-๖๔-๐๐๗๖	เครื่องสูบน้ำไฟฟ้าแบบจุ่มได้น้ำ	ชำรุด	กองช่าง	
๕	๐๕๕-๖๔-๐๐๗๗	เครื่องสูบน้ำไฟฟ้าแบบจุ่มได้น้ำ	ชำรุด	กองช่าง	
๖	๐๕๕-๖๕-๐๐๘๒	เครื่องสูบน้ำไฟฟ้าแบบจุ่มได้น้ำ	ชำรุด	กองช่าง	
๗	๐๘๕-๕๓-๐๐๐๑	ภาชนะรองรับขยะมูลฝอย	ชำรุด	กองช่าง	
๘	๐๘๕-๕๓-๐๐๐๒	ภาชนะรองรับขยะมูลฝอย	ชำรุด	กองช่าง	
๙	๐๘๕-๕๓-๐๐๐๓	ภาชนะรองรับขยะมูลฝอย	ชำรุด	กองช่าง	
๑๐	๐๘๕-๕๓-๐๐๐๔	ภาชนะรองรับขยะมูลฝอย	ชำรุด	กองช่าง	
๑๑	๐๘๕-๕๓-๐๐๐๕	ภาชนะรองรับขยะมูลฝอย	ชำรุด	กองช่าง	
๑๒	๐๘๕-๕๓-๐๐๐๗	ภาชนะรองรับขยะมูลฝอย	ชำรุด	กองช่าง	
๑๓	๐๘๕-๕๓-๐๐๐๘	ภาชนะรองรับขยะมูลฝอย	ชำรุด	กองช่าง	
๑๔	๐๘๕-๕๔-๐๓๕๓	ภาชนะรองรับขยะมูลฝอย	ชำรุด	กองช่าง	
๑๕	๐๘๕-๕๔-๐๓๘๘	ภาชนะรองรับขยะมูลฝอย	ชำรุด	กองช่าง	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวรัตนา ชูทอง)
 ผู้กำกับกองคลัง

ที่	เลขรหัสพัสดุ	ชื่อพัสดุ	สภาพ	ผู้ใช้งาน	หมายเหตุ
๑๖	๐๘๕-๕๔-๐๔๐๒	ภาชนะรองรับขยะมูลฝอย	ชำรุด	กองช่าง	
๑๗	๐๘๕-๕๔-๐๔๓๕	ภาชนะรองรับขยะมูลฝอย	ชำรุด	กองช่าง	
๑๘	๔๐๐-๕๓-๐๑๑๙	โต๊ะคอมพิวเตอร์	ชำรุด	กองการศึกษา	
๑๙	๔๐๐-๕๔-๐๑๒๐	โต๊ะคอมพิวเตอร์	ชำรุด	กองการศึกษา	
๒๐	๔๐๐-๕๘-๐๑๓๘	โต๊ะประชุม	ชำรุด	กองช่าง (ห้องประชุม)	
๒๑	๔๐๐-๖๑-๐๑๗๗	โต๊ะอเนกประสงค์	ชำรุด	สำนักงานปลัดฯ	
๒๒	๔๐๐-๖๑-๐๑๗๘	โต๊ะอเนกประสงค์	ชำรุด	สำนักงานปลัดฯ	
๒๓	๔๐๐-๖๑-๐๑๗๙	โต๊ะอเนกประสงค์	ชำรุด	สำนักงานปลัดฯ	
๒๔	๔๐๐-๖๑-๐๑๘๐	โต๊ะอเนกประสงค์	ชำรุด	สำนักงานปลัดฯ	
๒๕	๔๐๐-๖๑-๐๑๘๑	โต๊ะอเนกประสงค์	ชำรุด	สำนักงานปลัดฯ	
๒๖	๔๐๑-๖๐-๐๖๑๘	เก้าอี้สำนักงาน	ชำรุด	สำนักงานปลัดฯ	
๒๗	๔๐๔-๕๐-๐๐๐๖	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๒๘	๔๐๔-๕๐-๐๐๐๗	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๒๙	๔๐๔-๕๐-๐๐๐๘	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๓๐	๔๐๔-๕๐-๐๐๐๙	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๓๑	๔๐๔-๕๐-๐๐๑๐	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๓๒	๔๐๔-๕๐-๐๐๑๑	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๓๓	๔๐๔-๕๐-๐๐๑๒	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๓๔	๔๐๔-๕๐-๐๐๑๓	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๓๕	๔๐๔-๕๐-๐๐๑๔	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๓๖	๔๐๔-๕๐-๐๐๑๕	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๓๗	๔๐๔-๕๐-๐๐๑๖	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๓๘	๔๐๔-๕๐-๐๐๑๗	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๓๙	๔๐๔-๕๐-๐๐๑๘	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๔๐	๔๐๔-๕๐-๐๐๑๙	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๔๑	๔๐๔-๕๐-๐๐๒๐	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๔๒	๔๐๔-๕๐-๐๐๒๑	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๔๓	๔๐๔-๕๐-๐๐๒๒	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๔๔	๔๐๔-๕๐-๐๐๒๓	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๔๕	๔๐๔-๕๐-๐๐๒๔	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๔๖	๔๐๔-๕๐-๐๐๒๕	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๔๗	๔๐๔-๕๐-๐๐๒๖	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๔๘	๔๐๔-๕๐-๐๐๒๗	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๔๙	๔๐๔-๕๐-๐๐๒๘	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	

สำเนาถูกต้อง

ที่	เลขรหัสพัสดุ	ชื่อพัสดุ	สภาพ	ผู้ใช้งาน	หมายเหตุ
๕๐	๔๐๔-๕๐-๐๐๒๙	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๕๑	๔๐๔-๕๐-๐๐๓๐	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๕๒	๔๐๔-๕๐-๐๐๓๑	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๕๓	๔๐๔-๕๐-๐๐๓๒	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๕๔	๔๐๔-๕๐-๐๐๓๓	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๕๕	๔๐๔-๕๐-๐๐๓๔	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๕๖	๔๐๔-๕๐-๐๐๓๕	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๕๗	๔๐๔-๕๐-๐๐๓๖	ชั้นวางหนังสือเหล็ก	ชำรุด	ห้องสมุด รร.นานอน	
๕๘	๔๑๔-๕๕-๐๐๐๓	เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า	ชำรุด	สำนักงานปลัด	
๕๙	๔๑๖-๕๕-๐๐๓๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ Intel	ชำรุด	กองการศึกษา	
๖๐	๔๑๖-๕๕-๐๐๓๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ Intel	ชำรุด	กองการศึกษา	
๖๑	๔๒๐-๕๘-๐๐๐๗	เครื่องปรับอากาศ	ชำรุด	สำนักงานปลัด	
๖๒	๔๒๐-๕๘-๐๐๑๐	เครื่องปรับอากาศ	ชำรุด	กองคลัง	
๖๓	๔๓๒-๖๐-๐๐๐๙	พัดลมติดผนัง	ชำรุด	กองการศึกษา	
๖๔	๔๔๒-๕๑-๐๐๐๔	เครื่องตัดหญ้า	ชำรุด	สำนักงานปลัด	
๖๕	๔๔๒-๕๘-๐๐๐๕	เครื่องตัดหญ้า	ชำรุด	สำนักงานปลัด	
๖๖	๔๕๖-๕๑-๐๐๐๓	ที่แขวนทีวี	ชำรุด	สำนักงานปลัด	
๖๗	๔๘๒-๖๓-๐๐๑๖	จอรับภาพ LED Svoa	ชำรุด	สำนักงานปลัด	
๖๘	๔๘๓-๖๐-๐๐๑๔	เครื่องสำรองไฟ ๑ Kva	ชำรุด	กองช่าง	
๖๙	๔๘๔-๕๓-๐๐๐๒	เครื่อง CPU	ชำรุด	กองการศึกษา	

สำเนาถูกต้อง

๓. ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

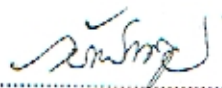
พัสดุชำรุด ควรพิจารณาดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวรัตนา ชูทอง)

ผู้ดำรงรายการกองคลัง

ลงชื่อ



(นางพัชรินทร์ สินธุ์อ่อน)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

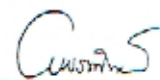
ลงชื่อ



(นางสาวชนิษฐา สัทธิชัย)

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

ลงชื่อ

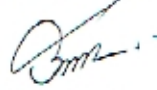


(นางสาวแพรวทิพย์ ทองศรี)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

.....
.....

ลงชื่อ.....


(นางสาวรัตนา ชูทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

.....
.....

ลงชื่อ.....


(นางสาวสุวรรณี ศิริรัตน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

- () เห็นชอบ แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการต่อไป
- () ไม่เห็นชอบ เพราะ

.....

ลงชื่อ.....


(นายชวลี เมืองนก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวรัตนา ชูทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

ที่ ๓๑๗/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๗

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ ได้ดำเนินงานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

- | | | | | |
|-----|-------------------------|---------|---------------------------------|---------------|
| ๒.๑ | นางพัชรินทร์ สินธุ์อ่อน | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ | นางสาวชนิษฐา สิทธิชัย | ตำแหน่ง | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๒.๓ | นางสาวแพรวทิพย์ ทองศรี | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ |

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ พักสาคงเหลือมืออยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป และเสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(นายชาติ เมืองนก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวรัตนา ชูทอง)
ผู้ช่วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้
ที่ ๗๗๕ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๗
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาท่ามใต้

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาคีรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตาม
ความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้น
งวดนั้น ตามผู้มีรายนามและตำแหน่งดังนี้

- | | | |
|----------------------------|--------------------------------|---------------|
| ๑. นางเยาวลักษณ์ นาคสะอิ่ง | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางธัญญา สิริชัย | ตำแหน่ง ครู | กรรมการ |
| ๓. นางภัทราวดี เขียดัก | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | กรรมการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และบริหารพัสดุภาคีรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ โดยให้ดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและ
ตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ในวันเปิดทำการแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว
รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้แต่งตั้งทราบภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชาลี เมืองนก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

(นางสาวรัตนา ชูทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาท่ามใต้

ที่ ดง ๗๕๐๔.๒/๕๖๗

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗


เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้


สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการตรวจสอบงานรับ - จ่ายพัสดุ จำนวน ๑ ชุด


ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ ที่ ๓๓๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาท่ามใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

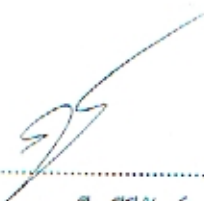
บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้ทำการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลือถึงวันสิ้นสุดงวดเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามแบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ - การจ่ายพัสดุ แนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ
(นางเยาวลักษณ์ นาคสอิ่ง)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ

(ลงชื่อ)..........กรรมการ
(นางธัญญา สิทธิชัย)
ครู

(ลงชื่อ)..........**กำกับถูกต้อง**
(นางภัทราวดี Yeatagk)
ผู้ดูแลเด็ก

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุวรรณี ศิริรัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

(นางสาวรัตนา ชูทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ข้อพิจารณา

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....
(นายชาติ เมืองนก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

แบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ - การจ่ายพัสดุ

ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาท่ามใต้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. การตรวจสอบการรับ - การจ่ายพัสดุ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่ ๓๓๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗

๑.๒ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามรายชื่อในคำสั่ง ดังนี้

- นางเยาวลักษณ์ นาคสอิ่ง ประธานกรรมการ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ

- นางธัญญา สิทธิชัย กรรมการ

ตำแหน่ง ครู

- นางภัทราวดี เขียดัก กรรมการ

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

๑.๓ ผลการตรวจสอบการรับ - การจ่ายพัสดุ

๑.๓.๑ การรับ - การจ่ายพัสดุ

ถูกต้อง

ไม่ถูกต้อง เพราะ.....

๑.๓.๒ พักค้างเหลือตามบัญชีหรือตามทะเบียนพัสดุ

ครบ

ไม่ครบ เพราะ.....

๑.๓.๓ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ดังนี้

ชำรุด คือ

๑.....เพราะ.....

๒.....เพราะ.....

๓.....เพราะ.....

เสื่อมคุณภาพ คือ

๑.....เพราะ.....

๒.....เพราะ.....

๓.....เพราะ.....

ไม่จำเป็นต้องใช้ คือ

๑.....เพราะ.....

๒.....เพราะ.....

๓.....เพราะ.....

ท่านผู้อยู่ห้อง

(นางสาวรัตนา ขูทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. กรณีที่ผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง คำสั่งที่..... ลงวันที่.....

๒.๒ ผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามคำสั่ง ข้อ ๒.๑

ไม่ต้องหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เพราะ

ต้องหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เพราะ.....

๓. กรณีผลการสอบสวนปรากฏว่าต้องหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง คำสั่งที่..... ลงวันที่.....

๓.๒ ผลการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง

ไม่มีผู้ต้องรับผิด เพราะ.....

มีผู้ต้องรับผิด เพราะ.....

ผู้ร่วมรับผิด เพราะ.....

๓.๓ เพื่อปรากฏผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง การชดใช้ทางแพ่ง คือ

แก้ไขให้คงสภาพเดิม

ชดใช้เป็นเงิน

ชดใช้เป็นพัสดุ

ปฏิเสธความรับผิดชอบ

๓.๔ การใช้เป็นเงินมีกำหนดเวลา คือ

ภายใน ๓๐ วัน

ผ่อนชำระภายใน ๑ ปี

ผ่อนชำระเกินกว่า ๑ ปี

๔. กรณีผู้รับผิดชอบในทางแพ่งปฏิเสธความรับผิดชอบ ดำเนินการ คือ

ดำเนินการทางศาล

ไม่ดำเนินการ เพราะ.....

ทั้งนี้ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ

(นางเยาวลักษณ์ นาคสอั้ง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(นางธนัฐรา สิทธิชัย)

ครู

(ลงชื่อ).....

(นางภัทราวดี เขียดัก)

ผู้ดูแลเด็ก

ส่งหากฎต้อง

(นางสาวรัตนา ชูทอง)

ผู้อำนวยการกองคลัง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

ที่ ๓๓๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๗

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน่านอน

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาคีรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ตามผู้มีรายนามและตำแหน่งดังนี้

- | | | |
|---------------------------|----------------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวกัลยาณี เมืองนก | ตำแหน่ง ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวชุติมา เต็งเจียง | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก | กรรมการ |
| ๓. นายเจษฎา ทองแก้ว | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาคีรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ โดยให้ดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ในวันเปิดทำการแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้แต่งตั้งทราบภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชวลี เมืองนก)

ผู้อำนวยการบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวรัตนา ชูทอง)
(ผู้อำนวยการกองคลัง)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนานอน

ที่ ตง ๗๕๐๔.๑/ ๖๕

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการตรวจสอบงานรับ - จ่ายพัสดุ จำนวน ๑ ชุด

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้ ที่ ๓๓๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนานอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้ทำการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลือถึงวันสิ้นงวดเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามแบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ - การจ่ายพัสดุ แนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางสาวกัญญาณี เมืองนก)

ครู

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวชุติมา เต็งเมือง)

ผู้ดูแลเด็ก

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายเจษฎา ทองแก้ว)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวรัตนา ชูทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุวรรณ ศิริรัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

ข้อพิจารณา

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายชาลี เมืองนก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

แบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ - การจ่ายพัสดุ
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนานอน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. การตรวจสอบการรับ - การจ่ายพัสดุ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่ ๓๓๓๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗

๑.๒ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามรายชื่อในคำสั่ง ดังนี้

- นางสาวกัลยาณี เมืองนก ประธานกรรมการ
ตำแหน่ง ครู
- นางสาวชุตินา เต็งเลี้ยง กรรมการ
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
- นายเจษฎา ทองแก้ว กรรมการ
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑.๓ ผลการตรวจสอบการรับ - การจ่ายพัสดุ

๑.๓.๑ การรับ - การจ่ายพัสดุ

ถูกต้อง

ไม่ถูกต้อง เพราะ.....

๑.๓.๒ พักค้างเหลือตามบัญชีหรือตามทะเบียนพัสดุ

ครบ

ไม่ครบ เพราะ.....

๑.๓.๓ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ดังนี้

ชำรุด คือ

๑.....เพราะ.....

๒.....เพราะ.....

๓.....เพราะ.....

เสื่อมคุณภาพ คือ

๑.....เพราะ.....

๒.....เพราะ.....

๓.....เพราะ.....

ไม่จำเป็นต้องใช้ คือ

๑.....เพราะ.....

๒.....เพราะ.....

๓.....เพราะ.....

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวรัตนา ชูทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. กรณีที่ผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง คำสั่งที่..... ลงวันที่.....

๒.๒ ผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามคำสั่ง ข้อ ๒.๑

ไม่ต้องหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เพราะ

ต้องหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เพราะ.....

๓. กรณีผลการสอบสวนปรากฏว่าต้องหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง คำสั่งที่..... ลงวันที่.....

๓.๒ ผลการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง

ไม่มีผู้ต้องรับผิดชอบ เพราะ.....

มีผู้ต้องรับผิดชอบ เพราะ.....

ผู้ร่วมรับผิดชอบ เพราะ.....

๓.๓ เพื่อปรากฏผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง การชดใช้ทางแพ่ง คือ

แก้ไขให้คงสภาพเดิม ชดใช้เป็นเงิน

ชดใช้เป็นพัสดุ ปฏิเสธความรับผิดชอบ

๓.๔ การใช้เป็นเงินมีกำหนดเวลา คือ

ภายใน ๓๐ วัน ผ่อนชำระภายใน ๑ ปี ผ่อนชำระเกินกว่า ๑ ปี

๔. กรณีผู้รับผิดชอบในทางแพ่งปฏิเสธความรับผิดชอบ ดำเนินการ คือ

ดำเนินการทางศาล

ไม่ดำเนินการ เพราะ.....

ทั้งนี้ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวกัลยาณี เมืองนง)

ครู

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวชุติมา เต็งเลี้ยง)

ผู้ดูแลเด็ก

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายเจษฎา ทองแก้ว)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สำนักงานลูกต้อง

(นางสาวรัตนา ขุทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง