



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลซีวาน  
เรื่อง รายงานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสร็จเรียบร้อยแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

( นายพงษ์ สิ้นสวัสดิ์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซีวาน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลชีวาน

ที่

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง

รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลชีวาน

### เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชีวาน ที่ ๒๖๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป หากตรวจสอบแล้วพบพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐให้รายงานพร้อมภาพถ่ายประกอบแล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

### ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ และขอรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การรับ - จ่ายพัสดุ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ปรากฏว่า พัสดุดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ และมีพัสดุดคงเหลือ ๑,๑๒๑ รายการ จำนวนเงินรวม ๑๐๘,๙๒๘,๐๗๗.๕๓ บาท (เอกสารแนบ ๑)

๑.๑ พัสดุดที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ จำนวน ๔๕๙ รายการ จำนวนเงิน ๑๐๑,๘๐๐,๔๒๕.๐๐ บาท

๑.๒ พัสดุดที่เป็นสังหาริมทรัพย์ จำนวน ๖๖๒ รายการ จำนวนเงิน ๗,๑๒๗,๖๕๒.๕๓ บาท

๒. ตรวจสอบพัสดุดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน ปรากฏว่า

ถูกต้องตามทะเบียน

ไม่ถูกต้อง

๓. พัสดุดครุภัณฑ์ที่ได้รับเพิ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

### ครุภัณฑ์สำนักงาน

๑. ตู้เก็บเอกสาร ๔๐ ช่อง จำนวน ๕ หลัง เป็นเงิน ๓๗,๕๐๐.- บาท รหัสครุภัณฑ์ ๔๐๖-๖๖-๐๐๙๓ ,๔๐๖-๖๖-๐๐๙๔ และ ๔๐๖-๖๗-๐๐๙๕ ถึง ๔๐๖-๖๗-๐๐๙๗

๒. เก้าอี้ จำนวน ๙ ตัว เป็นเงิน ๓๗,๕๐๐.- บาท รหัสครุภัณฑ์ ๔๐๑-๖๖-๐๑๒๙ ถึง ๔๐๑-๖๖-๐๑๓๖ และ ๔๐๑-๖๗-๐๑๓๗

๓. โต๊ะทำงาน จำนวน ๔ ตัว เป็นเงิน ๑๖,๐๐๐.- บาท รหัสครุภัณฑ์ ๔๐๐-๖๗-๐๐๙๗ ถึง ๐๑๐๐

๔. โต๊ะอเนกประสงค์ จำนวน ๔ ตัว เป็นเงิน ๒๒,๐๐๐.- บาท รหัสครุภัณฑ์ ๔๐๐-๖๗-๐๐๙๓ ถึง ๐๐๙๖

๕. เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๔ เครื่อง เป็นเงิน ๑๔๖,๐๐๐.- บาท รหัสครุภัณฑ์ ๔๒๐-๖๗-๐๐๒๑ ถึง ๐๐๒๔

รวมเป็นเงิน ๒๕๙,๐๐๐.- บาท

### ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๖. เครื่องคอมพิวเตอร์ แบบตั้งโต๊ะ จำนวน ๒ เครื่อง เป็นเงิน ๔๐,๐๐๐.- บาท

รหัสครุภัณฑ์ ๔๑๖-๖๗-๐๐๕๗ ถึง ๐๐๕๘

๗. เครื่องพริ้นเตอร์ จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๒๗,๐๐๐.- บาท รหัสครุภัณฑ์ ๔๗๘-๖๗-๐๐๓๑

รวมเป็นเงิน ๖๗,๐๐๐.- บาท

### ครุภัณฑ์การเกษตร

๘. เครื่องสูบน้ำ จำนวน ๔ เครื่อง เป็นเงิน ๖๘,๘๐๐.- บาท

รหัสครุภัณฑ์ ๐๕๕-๖๗-๐๐๐๖ ถึง ๐๐๐๙

รวมเป็นเงิน ๖๘,๘๐๐.- บาท

### ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

๙. รถจักรยานยนต์ จำนวน ๑ คัน เป็นเงิน ๔๕,๗๐๐.- บาท

รหัสครุภัณฑ์ ๐๒๔-๖๗-๐๐๐๓

รวมเป็นเงิน ๔๕,๗๐๐.- บาท

### สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่น

๑๐. โคมไฟพลังงานแสงอาทิตย์ จำนวน ๒๘๔ ชุด เป็นเงิน ๑๙,๘๖๗,๑๑๐.- บาท

รหัสครุภัณฑ์ ๐๘๒-๖๗-๐๐๐๑ ถึง ๐๒๘๔

รวมเป็นเงิน ๑๙,๘๖๗,๑๑๐.- บาท

๔. รายการพัสดุครุภัณฑ์ ขำรูด เสื่อมสภาพ ดังรายการต่อไปนี้ (เอกสารแนบ ๒)

- พัดลมครุภัณฑ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชีวาน

๑. อสังหาริมทรัพย์ ขำรูด ๑ รายการ เสื่อมสภาพ ๒ รายการ

๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน ขำรูด ๖ รายการ เสื่อมสภาพ ๓ รายการ

๓. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ขำรูด ๑ รายการ

๔. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ขำรูด ๒ รายการ เสื่อมสภาพ ๓ รายการ

๕. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ขำรูด ๑ รายการ เสื่อมสภาพ ๕ รายการ

๖. ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ขำรูด ๘ รายการ เสื่อมสภาพ ๕ รายการ

๗. ครุภัณฑ์สำรวจ ขำรูด ๓ รายการ เสื่อมสภาพ ๒ รายการ

๘. ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ เสื่อมสภาพ ๕ รายการ

๑๐. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ขำรูด ๒ รายการ เสื่อมสภาพ ๓ รายการ

๑๑. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ขำรูด ๑ รายการ เสื่อมสภาพ ๒ รายการ

๑๒. ครุภัณฑ์อื่น เสื่อมสภาพ ๑ รายการ

๑๓. ครุภัณฑ์ที่มีการบันทึกเข้าในระบบ e-laas จำนวน ๔ รายการ (ดำเนินการลบออกจากฐานข้อมูล

ในระบบฯ)

### ระเบียบ / ข้อกำหนด / หนังสือสั่งการ

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๑๓ และ ข้อ ๒๑๔

ข้อ ๒๑๓ วรรคสาม “เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย”

ข้อ ๒๑๔ “เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้”

### ข้อพิจารณา

คณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้อง พักครุภัณฑ์มีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์สามารถใช้ในราชการต่อไปได้

ครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพเนื่องจากมีอายุการใช้งานเป็นระยะเวลานาน และไม่คุ้มค่ากับการซ่อมแซม ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป เห็นควรจำหน่ายออกบัญชี ตามกฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕, ๒๑๖, ๒๑๗, ๒๑๘ และข้อ ๒๑๙ ต่อไป มีพัสดุครุภัณฑ์เสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานและหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก รวมทั้งหมด ๑๘๙ รายการ ตามเอกสารแนบท้าย

### ข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการฯ เห็นควรให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ตามกฎกระทรวง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕, ๒๑๗ และข้อ ๒๑๘ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)



ประธานกรรมการ

( นางกาญจนา ยันตะพันธ์ )

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

(ลงชื่อ)



กรรมการ

( นางสาวนิภาพร สิริแวว )

นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)



กรรมการ

( นางสาวแพรวพราว ยันตะพันธ์ )

พนักงานจ้างตามภารกิจ

(ลงชื่อ)



กรรมการ

( นายเชิดชัย แพนพิมาย )

พนักงานจ้างทั่วไป

(ลงชื่อ)

กัตติฉนวรรณ

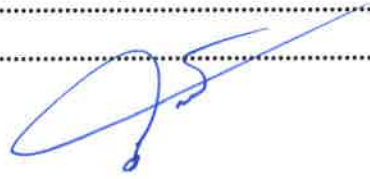
กรรมการ

( นางสาวทัศนาวรรณ อรชุน )

พนักงานจ้างทั่วไป

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชิวาน

.....  
.....



( นายราเชนทร์ เพียรดี )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชิวาน

คำสั่ง นายก

- (  ) เห็นชอบดำเนินการ
- (  ) ไม่เห็นชอบเพราะ.....



( นายพงษ์ สิ้นสวัสดิ์ )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชิวาน

-ทราบ/แจ้งเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....  
(นางสมมาตร ภาคกลาง)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

-ทราบ/ดำเนินการ

(ลงชื่อ).....  
(นางสาวธนพร สันพิมาย)  
นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ

รายการพัสดุครุภัณฑ์ ข้าราชการ เสื่อมสภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

**ข้าราชการ**

**ประเภทอสังหาริมทรัพย์**

๑. อาคารสถานีสูบน้ำ เลขครุภัณฑ์ ๐๙๐-๕๖-๐๐๐๔ จำนวน ๑ หลัง

**ประเภทสังหาริมทรัพย์**

**ครุภัณฑ์สำนักงาน**

๑. โต๊ะคอมพิวเตอร์ เลขครุภัณฑ์ ๔๐๐-๕๐-๐๐๖๒ ถึง ๔๐๐-๕๐-๐๐๖๓ จำนวน ๒ ตัว  
๒. โต๊ะอเนกประสงค์ เลขครุภัณฑ์ ๔๐๐-๕๘-๐๐๗๒ ถึง ๔๐๐-๕๘-๐๐๘๖ จำนวน ๑๕ ตัว  
๓. เก้าอี้ เลขครุภัณฑ์ ๔๐๑-๓๐-๐๐๒๔ ถึง ๐๐๒๕, ๔๐๑-๓๖-๐๐๒๖ ถึง ๐๐๓๑, ๔๐๑-๓๖-๐๐๓๓ ถึง ๐๐๓๖, ๔๐๑-๔๓-๐๐๓๗ ถึง ๐๐๓๙, ๔๐๑-๔๕-๐๐๔๐ ถึง ๐๐๔๖, ๔๐๑-๔๕-๐๐๕๑ ถึง ๐๐๕๙, ๔๐๑-๕๐-๐๐๖๔ ถึง ๐๐๗๘, ๔๐๑-๕๑-๐๐๘๖ ถึง ๐๐๙๔ จำนวน ๔๑ ตัว  
๔. กระดานไวท์บอร์ด เลขครุภัณฑ์ ๔๐๗-๕๒-๐๐๐๒ จำนวน ๑ อัน  
๕. พัดลมติดผนัง เลขครุภัณฑ์ ๔๒๓-๕๑-๐๐๑๓ ถึง ๔๒๓-๕๑-๐๐๑๘, ๔๓๒-๕๒-๐๐๒๑ ถึง ๔๓๒-๕๒-๐๐๒๒ จำนวน ๘ ตัว  
๖. อุปกรณ์เขียนแบบ เลขครุภัณฑ์ ๔๔๗-๔๐-๐๐๐๑ จำนวน ๑ ชุด

**ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง**

๗. รถบรรทุกดีเซล เลขครุภัณฑ์ ๐๐๒-๔๒-๐๐๐๑ จำนวน ๑ คัน

**ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ**

๘. จานดาวเทียม เลขครุภัณฑ์ ๔๔๙-๕๔-๐๐๐๑ ถึง ๔๔๙-๕๔-๐๐๐๒ จำนวน ๒ อัน  
๙. วิทยุมือถือ ICOM เลขครุภัณฑ์ ๔๖๔-๕๒-๐๐๑๒ ถึง ๔๖๔-๕๒-๐๐๑๘ จำนวน ๗ ชุด

**ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่**

๑๐. กล้องถ่ายรูป เลขครุภัณฑ์ ๔๕๒-๕๙-๐๐๐๕ จำนวน ๑ เครื่อง

**ครุภัณฑ์ก่อสร้าง**

๑๑. เครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง เลขครุภัณฑ์ ๐๕๕-๕๖-๐๐๐๒ จำนวน ๑ เครื่อง  
๑๒. ตู้เชื่อมไฟฟ้า เลขครุภัณฑ์ ๐๕๙-๕๓-๐๐๐๒ จำนวน ๑ อัน  
๑๓. เครื่องตัดเหล็กไฟฟ้า เลขครุภัณฑ์ ๐๕๙-๕๓-๐๐๐๓ จำนวน ๑ เครื่อง  
๑๔. ชุดปั๊มลม ¼ แรงม้า เลขครุภัณฑ์ ๐๕๙-๕๔-๐๐๐๖ จำนวน ๑ อัน  
๑๕. ไฟวามบับ เลขครุภัณฑ์ ๐๘๖-๕๑-๐๐๐๒ จำนวน ๑ ชุด  
๑๖. เลื่อย เลขครุภัณฑ์ ๐๖๘-๕๐-๐๐๐๑ จำนวน ๑ อัน  
๑๗. ตาชั่งแบบคาน เลขครุภัณฑ์ ๖๓๗-๔๖-๐๐๐๑ จำนวน ๑ เครื่อง  
๑๘. บันไดอลูมิเนียม เลขครุภัณฑ์ ๔๓๖-๕๒-๐๐๐๒ ถึง ๐๐๐๓ จำนวน ๒ อัน

**ครุภัณฑ์สำรวจ**

๑๙. ล้อวัดระยะ เลขครุภัณฑ์ ๐๘๖-๔๙-๐๐๐๑ จำนวน ๑ อัน  
๒๐. ระดับน้ำ ๒๔" เลขครุภัณฑ์ ๐๗๓-๕๐-๐๐๐๑ จำนวน ๑ อัน  
๒๑. ไม้สตีฟ เลขครุภัณฑ์ ๐๕๑-๕๙-๐๐๐๑ จำนวน ๑ อัน

### ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๒๒. HUB ๔ Port เลขครุภัณฑ์ ๔๑๖-๕๓-๐๐๒๓ จำนวน ๑ อัน

๒๓. จอคอมพิวเตอร์ เลขครุภัณฑ์ ๔๑๖-๕๔-๐๐๒๖ ถึง ๐๐๒๘ จำนวน ๓ จอ

### ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

๒๔. เครื่องตัดหญ้า เลขครุภัณฑ์ ๔๔๑-๕๖-๐๐๐๑, ๔๔๑-๖๑-๐๐๐๓ จำนวน ๒ เครื่อง

## เสื่อมสภาพ

### ประเภทอสังหาริมทรัพย์

๑. บ้านพักสถานีสูบน้ำ เลขครุภัณฑ์ ๐๙๐-๕๖-๐๐๐๓ จำนวน ๑ หลัง

### ประเภทอสังหาริมทรัพย์

### ครุภัณฑ์สำนักงาน

๒. เครื่องถ่ายเอกสาร เลขครุภัณฑ์ ๔๑๗-๕๒-๐๐๐๒ จำนวน ๑ เครื่อง

๓. เครื่องปรับอากาศ เลขครุภัณฑ์ ๔๒๐-๔๙-๐๐๐๔ , ๔๒๐-๕๐-๐๐๐๕ , ๔๒๐-๕๑-๐๐๐๘  
จำนวน ๓ เครื่อง

๔. โทรสาร เลขครุภัณฑ์ ๔๒๓-๔๙-๐๐๐๓ จำนวน ๑ เครื่อง

### ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

๕. ไมโครโฟน เลขครุภัณฑ์ ๔๕๘-๕๑-๐๐๐๗ จำนวน ๑ ตัว

๖. ดอกลำโพง เลขครุภัณฑ์ ๔๕๖-๔๕-๐๐๐๓ ถึง ๔๕๙-๔๕-๐๐๑๒ จำนวน ๑๐ ตัว

๗. วิทยุมือถือ ICOM เลขครุภัณฑ์ ๔๖๔-๔๓-๐๐๐๓ ถึง ๔๖๔-๔๓-๐๐๑๐ จำนวน ๘ ชุด

### ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

๘. หอกระจายข่าว เลขครุภัณฑ์ ๑๑๐-๕๒-๐๐๐๕ จำนวน ๑ หลัง

๙. เครื่องโปรเจ็คเตอร์พร้อมจอ เลขครุภัณฑ์ ๔๘๒-๕๑-๐๐๐๑ จำนวน ๑ เครื่อง

๑๐. กล้องถ่ายวิดีโอ เลขครุภัณฑ์ ๔๕๔-๕๑-๐๐๐๑ จำนวน ๑ เครื่อง

๑๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์ เลขครุภัณฑ์ ๔๘๑-๕๒-๐๐๐๑ จำนวน ๑ บอร์ด

๑๒. โทรทัศน์สีขนาด ๒๐" เลขครุภัณฑ์ ๔๕๖-๓๙-๐๐๐๑ จำนวน ๑ เครื่อง

### ครุภัณฑ์ก่อสร้าง

๑๓. หม้อแปลงไฟฟ้าขนาด ๗๕ เลขครุภัณฑ์ ๔๖๖-๔๖-๐๐๐๓ จำนวน ๑ เครื่อง

๑๔. ตาชั่งแบบคาน เลขครุภัณฑ์ ๖๓๗-๔๖-๐๐๐๑ จำนวน ๑ เครื่อง

๑๕. กรรไกรตัดกิ่ง เลขครุภัณฑ์ ๔๔๒-๕๐-๐๐๐๑ จำนวน ๑ อัน

๑๖. บันไดลูมิเนียม เลขครุภัณฑ์ ๔๓๖-๕๐-๐๐๐๑ จำนวน ๑ อัน

๑๗. ชุดทดสอบความยุบตัว เลขครุภัณฑ์ ๐๗๕-๕๐-๐๐๐๔ จำนวน ๑ ชุด

### ครุภัณฑ์สำรวจ

๑๘. เทปวัดระยะ เลขครุภัณฑ์ ๐๗๗-๖๐-๐๐๐๒ จำนวน ๑ อัน

๑๙. ไม้สตีฟ เลขครุภัณฑ์ ๐๕๑-๕๙-๐๐๐๑ จำนวน ๑ อัน

### ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์

๒๐. ฝือกคอชนิดแข็ง เลขครุภัณฑ์ ๒๘๔-๕๒-๐๐๐๒ จำนวน ๑ ชุด

๒๑. กระดานตามแขน-ขา เลขครุภัณฑ์ ๒๘๔-๕๒-๐๐๐๓ จำนวน ๑ ชุด

๒๒. กระเป๋าปฐมพยาบาล เลขครุภัณฑ์ ๒๘๔-๕๒-๐๐๐๕ จำนวน ๑ ชุด

๒๓. เครื่องตรวจสอบคุณภาพน้ำ เลขครุภัณฑ์ ๒๒๗-๕๗-๐๐๐๑ จำนวน ๑ อัน

๒๔. หลังคาติตรถยนต์กู้ชีพ เลขครุภัณฑ์ ๒๘๔-๕๒-๐๐๐๖ จำนวน ๑ อัน  
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๒๕. เครื่องสำรองไฟ เลขครุภัณฑ์ ๔๗๕-๕๔-๐๐๐๗ ถึง ๔๗๕-๕๔-๐๐๐๘, ๔๗๙-๕๕-๐๐๐๙ ,  
๔๗๖-๕๖-๐๐๑๐ ถึง ๔๗๖-๕๖-๐๐๑๑, ๔๗๙-๕๘-๐๐๑๒, ๔๗๙-๖๐-๐๐๑๓ ถึง ๔๗๙-๖๐-  
๐๐๑๖, ๔๗๙-๖๓-๐๐๑๗, ๔๗๙-๖๕-๐๐๑๘ จำนวน ๑๒ เครื่อง

๒๖. เครื่องคอมพิวเตอร์ เลขครุภัณฑ์ ๔๑๖-๕๖-๐๐๒๙ จำนวน ๑ เครื่อง

๒๗. เครื่องสแกน Epson เลขครุภัณฑ์ ๔๘๐-๕๒-๐๐๐๑ , ๔๘๐-๖๐-๐๐๐๒ จำนวน ๒  
เครื่อง

#### ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

๒๘. เครื่องทำน้ำเย็น เลขครุภัณฑ์ ๔๓๙-๕๒-๐๐๐๕ จำนวน ๑ เครื่อง

๒๙. ตู้เย็น เลขครุภัณฑ์ ๔๓๙-๔๗-๐๐๐๓ จำนวน ๑ เครื่อง

#### ครุภัณฑ์อื่น

๓๐. เครื่องดับเพลิง เลขครุภัณฑ์ ๔๗๒-๔๖-๐๐๐๓ ถึง ๔๗๒-๔๖-๐๐๑๒, ๔๗๒-๕๐-๐๐๑๓ ถึง  
๔๗๒-๕๐-๐๐๖๔ จำนวน ๖๒ ถึง

ไม่ใช้งาน (บันทึกในระบบ e-laas ข้า ดำเนินการลบออกจากฐานข้อมูลทรัพย์สิน ในระบบ)

#### ประเภทสังหาริมทรัพย์

##### ครุภัณฑ์สำนักงาน

๑. เก้าอี้สำนักงาน เลขครุภัณฑ์ ๔๐๑๖๕๐๐๙๘ ถึง ๔๐๑๖๕๐๑๒๘ จำนวน ๓๑ ตัว บันทึกข้า

๒. พัดลมติดผนัง เลขครุภัณฑ์ ๔๒๓-๖๓-๐๐๓๐ ถึง ๔๒๓-๖๓-๐๐๓๑ จำนวน ๒ ตัว บันทึกข้า

##### ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๓. เครื่องสำรองไฟ เลขครุภัณฑ์ ๔๗๙-๖๖-๐๐๒๒ จำนวน ๑ เครื่อง บันทึกข้า

๔. เครื่องคอมพิวเตอร์ เลขครุภัณฑ์ ๔๑๖-๖๓-๐๐๔๕.๒, ๔๑๖-๖๓-๐๐๔๖.๒ จำนวน ๒ เครื่อง  
บันทึกข้า

(ลงชื่อ)



ประธานกรรมการ

( นางกาญจนา ยันตะพันธ์ )

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

(ลงชื่อ)



กรรมการ

( นางสาวนิภาพร สิริแหว )

นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)



กรรมการ

( นางสาวแพรวพราว ยันตะพันธ์ )

พนักงานจ้างตามภารกิจ

(ลงชื่อ)



กรรมการ

( นายเชิดชัย แพนพิมาย )

พนักงานจ้างทั่วไป

(ลงชื่อ)



กรรมการ

( นางสาวทัศนาวรรณ อรชุน )

พนักงานจ้างทั่วไป





คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลชิวาน  
ที่ ๒๖๓/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๓ นายกรัฐมนตรีมีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการ  
ตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และ  
ตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของ  
ปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุ  
ใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปแล้ว ให้เสนอ  
รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงาน  
ของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยัง  
หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้ง  
บุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

- |                             |                           |               |
|-----------------------------|---------------------------|---------------|
| ๑.นางสาวกาญจนา ยันตะพันธ์   | นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒.นางสาวนิภาพร สิริแวว      | นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ    | กรรมการ       |
| ๓.นางสาวแพรวพราว ยันตะพันธ์ | พนักงานจ้างตามภารกิจ      | กรรมการ       |
| ๔.นายเชิดชัย แพนพิมาย       | พนักงานจ้างทั่วไป         | กรรมการ       |
| ๕.นางสาวทศวรรณ อรชุน        | พนักงานจ้างทั่วไป         | กรรมการ       |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม  
๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยตรวจสอบว่า การรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตาม  
บัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ใน  
หน่วยงานของรัฐต่อไป และเมื่อดำเนินการไปแล้วประการใด ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้ง  
ภายใน ๓๐ วันทำการ ให้จงได้

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

( นายพงษ์ สิ้นสวัสดิ์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชิวาน



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง

ที่ นม ๗๕๓๐๒/- วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอลแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลชิวาน

## ข้อกฎหมาย

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุดด้วย

## ข้อพิจารณา

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

- |                             |                           |               |
|-----------------------------|---------------------------|---------------|
| ๑.นางสาวกาญจนา ยันตะพันธ์   | นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒.นางสาวนิภาพร สิริแวว      | นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ    | กรรมการ       |
| ๓.นางสาวแพรวพราว ยันตะพันธ์ | พนักงานจ้างตามภารกิจ      | กรรมการ       |
| ๔.นายเชิดชัย แพนพิมาย       | พนักงานจ้างทั่วไป         | กรรมการ       |
| ๕.นางสาวทศวรรษ ออรชุน       | พนักงานจ้างทั่วไป         | กรรมการ       |

## ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง

(นางสาวธนพร สันพิมาย)  
นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าเจ้าหน้าที่.....

(นางสมมาตร ภาคกลาง)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ