



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน.....องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม.....
ที่.....ปจ.๗๖๗๐๑.๕/ ๕๘.....วันที่.....๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔.....
เรื่อง.....รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓.....
เรียน.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม.....

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์กรมีการดำเนินการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดหน้าที่ให้ข้าพเจ้า นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ เรื่องการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องด้วย หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการเรื่องการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในระหว่างวันที่ ๒๐ มกราคม - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ เรื่องการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณาเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อให้ดำเนินการระเบียบๆ กฎเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กำหนด ซึ่งรายละเอียดข้อเสนอแนะปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการ

ลงชื่อ

(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

นายวิระชัย วัฒนรัตน์กุล

ลงชื่อ.....

(นายวิระชัย วัฒนรัตน์กุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ลงชื่อ.....

(นายทนง บำรุงโลก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม.....
ที่.....ปจ.๗๖๗๐๑.๕/ ๕๗.....วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔.....
เรื่อง.....รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓.....
เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์กรมีการดำเนินการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดหน้าที่ให้ข้าพเจ้า นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ เรื่องการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องด้วย หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการเรื่องการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในระหว่างวันที่ ๒๐ มกราคม - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ เรื่องการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณาเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อให้ดำเนินการระเบียบฯ กฎเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กำหนด ซึ่งรายละเอียดข้อเสนอแนะปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการ

ลงชื่อ

(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ลงชื่อ

(นางอนงค์นาถ แก้วแก่น)

ผู้อำนวยการกองคลัง

**การรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมพัสดุมีความเพียงพอเหมาะสม สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้
๓. เพื่อให้ทราบอุปสรรคปัญหาในการทำงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ และกระบวนการจำหน่ายพัสดุกรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

วันที่ ๒๐ มกราคม – ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้วยวิธีการสุ่มตรวจการปฏิบัติตามหลักฐานเอกสารที่ปรากฏ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

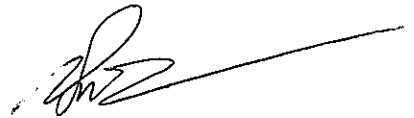
จากการตรวจสอบพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อตรวจสอบว่ามีพัสดุชำรุด/เสื่อมโทรมตามที่พบหรือไม่ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

และจากการสุ่มตรวจพัสดุครุภัณฑ์ที่เพิ่มมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่า ครุภัณฑ์ที่เพิ่มมา มีการติดเลขรหัสครุภัณฑ์ครบถ้วนตรงกันกับทะเบียนครุภัณฑ์และรายงานการตรวจพัสดุ และมีสภาพพร้อมใช้งาน ในส่วนของการตรวจติดตามจากงบประมาณปีที่แล้ว กล้องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิทัล ยังไม่มีการติดเลขรหัสครุภัณฑ์

ข้อเสนอแนะ

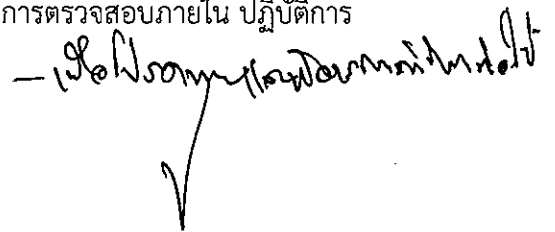
จากการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในเห็นควรให้มีการเร่งรัดการติดเลขรหัสครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน เนื่องจากมีบางส่วนยังไม่มีติดเลขรหัสครุภัณฑ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้



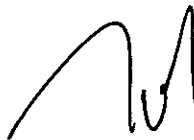
(นางสาวสุรียรัตน์ เอื้อทิตยสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ



(นายวีระชัย ร่มณียรัตน์กุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม



(นายกนก บำรุงโลก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

กระตาดำทำกำร

องคค์กำรบริหารส่วนตำบลบ้านทำม

เรื่อง กำรตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมำณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

โดยวิธีสุ่มตรวจ

วันเข้ำตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

ด้ำนกำรตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑. กำรแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในกำรตรวจสอบพัสดุ

(✓) ดำเนินกำร

(✓) ภายในกำหนด

() เกินกำหนด

- มีกำรแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในกำรตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามคำสั่งองคค์กำรบริหารส่วนตำบลบ้านทำม ที่ ๘๐๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมำณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สั่ ญ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒. กำรรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

(✓) ดำเนินกำร

() ภายในกำหนด

() เกินกำหนด

- มีกำรรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ผู้บริหารทราบ

๓. กรณีมีพัสดุครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพ

(✓) มีกำรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

- จำกรายงานกำรตรวจสอบพบว่ามีพัสดุชำรุด/เสื่อมโทรม ทำง อบต.บ้านทำม จึงได้มีคำสั่ง ที่ ๘๗๒/๒๕๖๓ เรื่อง กำรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ประจำปีงบประมำณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่ำ พัสดุครุภัณฑ์ชำรุดจริง ๑๖ รายการ (ตามเอกสารแนบ)

๔. กำรจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้ สดง.

(✓) จัดส่ง ตามหนังสือ ที่ ปจ. ๗๖๗๐๑.๒/๗๔๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

() ไม่ได้จัดส่ง เนื่องจาก

.....
.....

๕. การสุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์ตามสมุดทะเบียนครุภัณฑ์

ลำดับ ที่	รายการ	เลขรหัส ครุภัณฑ์	จำนวน	ผลการตรวจสอบ			หมายเหตุ
				การให้เลขรหัส ครุภัณฑ์ ตรงกับ ทะเบียน ครุภัณฑ์และ รายงานการ ตรวจพัสดุ	ติดเลขรหัส ครุภัณฑ์ ครบถ้วนหรือไม่	สภาพ	
๑.	กล้องถ่ายภาพนิ่ง ระบบดิจิทัล	๔๕๒-๖๒-๐๐๐๘	๑	✓	X	พร้อมใช้งาน	ตรวจการติดตาม จากปีงบประมาณ ที่แล้ว เนื่องจากไม่ มีการติดเลขรหัส ครุภัณฑ์
๒.	ล้อวัดระยะทาง ชนิดเดินตาม ยี่ห้อ Rotasure	๐๘๖-๖๓-๐๐๐๒	๑	✓	✓	พร้อมใช้งาน	กองช่าง
๓.	อุปกรณ์อ่านบัตร เอนกประสงค์	๔๔๓-๖๓-๐๐๐๑	๑	✓	✓	พร้อมใช้งาน	สำนักปลัด
๔.	อุปกรณ์อ่านบัตร เอนกประสงค์	๔๔๓-๖๓-๐๐๐๒	๑	✓	✓	พร้อมใช้งาน	สำนักปลัด
๕.	คู่มือสารแบบร่าง เลื่อนระบบมือ ผลัก	๔๐๖-๖๓-๐๐๕๗	๑	✓	✓	พร้อมใช้งาน	สำนักปลัด
๖.	คู่มือสารแบบร่าง เลื่อนระบบมือ ผลัก	๔๐๖-๖๓-๐๐๕๘	๑	✓	✓	พร้อมใช้งาน	สำนักปลัด
๗.	ชุดไมโครโฟน สำหรับห้อง ประชุม	๔๕๘-๖๓-๐๐๐๒ ถึง ๔๕๘-๖๓-๐๐๑๒	๑	✓	✓	พร้อมใช้งาน	ห้องประชุม
๘.	ไมโครโฟนชนิดไร้ สาย (ชุดควบคุม) และไมค์ชนิดไร้ สาย	๔๕๘-๖๓-๐๐๑๓ ถึง ๔๕๘-๖๓-๐๐๑๓/๑- ๒	๑	✓	✓	พร้อมใช้งาน	ห้องประชุม

หมายเหตุ : พัสตครุภัณฑ์ที่สุ่มตรวจเป็นครุภัณฑ์ที่เพิ่มมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจพัสดุครุภัณฑ์ที่เพิ่มมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่า ครุภัณฑ์ที่เพิ่มมา มีการติด
เลขรหัสครุภัณฑ์ครบถ้วนตรงกับทะเบียนครุภัณฑ์และรายงานการตรวจพัสดุ และมีสภาพพร้อมใช้งาน ใน
ส่วนของการตรวจติดตามจากงบประมาณปีที่แล้ว กล้องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิทัล ยังไม่มีการติดเลขรหัสครุภัณฑ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม.....
ที่.....ปจ.๗๖๗๐๑.๕/.....วันที่.....มกราคม ๒๕๖๔.....
เรื่อง.....ขอเข้าทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุ.....
.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓.....

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในขอดำเนินการเข้าตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยจะเข้าทำการตรวจ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป และแจ้งผู้เกี่ยวข้องจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการตรวจสอบให้พร้อม เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการด้านการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการปฏิบัติที่ถูกต้อง และเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นางอนงค์นาถ แก้วแก่น)
ผู้อำนวยการกองคลัง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๒. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมพัสดุ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมพัสดุมีความเพียงพอเหมาะสม สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้
๓. เพื่อให้ทราบอุปสรรคปัญหาในการทำงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ และกระบวนการจำหน่ายพัสดุกรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้

จำนวนวันในการตรวจสอบ

จำนวน ๒๐ วันทำการ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ.....

(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ.....

(นายวีระชัย ร่มณียรัตน์กุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

สำเนาฉบับ

ที่ ปจ. ๗๖๗๐๑.๒/๗๔๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม
อำเภอศรีมหาโพธิ์ ปจ ๒๕๑๔๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดปราจีนบุรี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บันทึกข้อความ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวน ๑ ฉบับ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม ได้ดำเนินการตรวจนับพัสดุประจำปี ๒๕๖๓ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนารายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีดังกล่าว ตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายกนก บำรุงโลก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ได้รับเอกสารไว้แล้ว

วิหยา

25 / 12 / 63

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๓๗ - ๒๐๖๓๓๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองคลัง..... องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม.....

ที่..... ปจ. ๗๖๓๐๑.๒/๖๐๕..... วันที่..... ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง..... รายงานผลการตรวจสอบพัสดุงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓.....

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม ที่ ๘๐๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ปีที่ผ่านมา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นสุดงวด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทามได้ดำเนินการตรวจสอบและขอรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การรับ - จ่ายพัสดุ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ปรากฏว่าพัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ และมีวัสดุคงเหลือ ๘๑๔ รายการ รวมเป็นเงิน ๕๒,๓๐๔,๐๖๗ บาท โดยแยกตามประเภทงบประมาณ ดังนี้

ตรวจสอบพัสดุคงเหลือมีตัวอย่างตรงตามบัญชีหรือทะเบียน ปรากฏว่า

(/) ถูกต้องตามทะเบียน

() ไม่ถูกต้อง (เอกสารหมายเลข ๒)

๒. รายการพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป จำนวน๑๖...รายการ (เอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

(นายมานพ อาสาสุข)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นางอนงค์นาถ แก้วแก่น)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นางสาวเบญจวรรณ หล้าสมบูรณ์)

.....
(นายกนก บำรุงโลก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ที่ ๘๐๐/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามระเบียบการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ และข้อ ๒๑๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสตุดังเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ พัสตุดำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปแล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|----------------------------------|---------------|
| ๑.นายมานพ อาสาสุข | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๒.นางอนงค์นาถ แก้วแก่น | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓.นางสาวเบญจวรรณ หล้าสมบูรณ์ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ |

ให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้บังคับเกิดผลดีต่อทางราชการอย่างสูงสุดโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายกนก บำรุงโลก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

รายการครุภัณฑ์ชำรุด/เสื่อมสภาพ ประจำปีงบประมาณ 2563					
ลำดับ	รหัส/เลขที่ครุภัณฑ์	รายการ	มูลค่าที่ได้ม	วันที่ได้มา	อายุ (ปี)
1	486-54-0001	ป้ายประจำชอย	123,000	23/9/2554	9
		พร้อมติดตั้ง 20 ป้าย			
2	400-45-0010	โต๊ะประชุม	1,750	20/8/2545	18
3	400-41-0008	โต๊ะเขียนแบบ	3,000	14/9/2541	22
4	417-45-0002	เครื่องถ่ายเอกสาร	70,000	5/9/2550	13
5	420-45-0001	เครื่องปรับอากาศ	18,000	23/9/2545	18
6	420-45-0002	เครื่องปรับอากาศ	18,000	23/9/2545	18
7	054-40-0001	เครื่องพ่นหมอกควัน	33,000	4/7/2540	23
8	630-50-0003	เครื่องตัดหญ้าอัตโนมัติ	10,300	14/9/2550	13
9	703-39-0001	ตู้เย็น 5.9 คิว	6,900	17/7/2539	24
10	192-45-0001	เสียงตามสาย หมู่ 4	157,882	30/9/2545	18
11	192-45-0002	เสียงตามสาย หมู่ 5	175,075	18/7/2546	17
12	192-45-0003	เสียงตามสาย หมู่ 7	89,417	24/9/2547	16
13	193-46-0001	หอกระจายข่าว	116,944	23/7/2546	17
	193-48-0002	หมู่ 3,2,6	50,500	21/6/2548	15
	193-48-0003	หอกระจายข่าว 6	50,500	21/6/2548	15
14	201-38-0001	สายไฟ	300	21/8/2538	25
15	462-44-0002	เครื่องขยายเสียง	32,295	31/8/2544	19
16	462-50-0003	เครื่องขยายเสียง	82,900	26/9/2550	13



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ที่ ๘๗๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ตามที่คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ได้ตรวจสอบพัสดุปรากฏว่า มีพัสดุชำรุด และเสื่อมสภาพ หรือสูญหายไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป จำนวน ๑๖ รายการ นั้น

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม จึงแต่งตั้งบุคคลผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|---------------|
| ๑. นายวีระชัย รมณ์ยรัตน์กุล | ตำแหน่ง ปลัด อบต.บ้านทาม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายเสกสรร สาธร | ตำแหน่ง นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวยุวดี พรหมแก้ว | ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก | กรรมการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายกนก บำรุงโลก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ทะเลเบียนครุภัณฑ์

แผนที่.....
ประเภท..... ชื่อหรือชนิดครุภัณฑ์ครุภัณฑ์.....

ส่วนราชการ.....
 หน่วยงาน.....

[illegible]

แผ่นที่.....
ประเภท..... ชื่อหรือชนิดครุภัณฑ์ครุภัณฑ์.....

ส่วนราชการ.....
หน่วยงาน.....

วัน เดือน ปี	เลขที่ หรือรหัส	ชื่อ ชนิด แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลข และทะเบียน	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	วิธีการ ได้มา	เลขที่ เอกสาร	ใช้ประจำที่	หลักฐาน การจ่าย	รายการ เปลี่ยนแปลง	เลขที่ เอกสาร	หมายเหตุ
สิงหาคม ๒๕๖๗	๑	4๑๖	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ - อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ เครื่อง - มีพอร์ทเชื่อมต่อ LAN 100/1000/10000 - มีจอภาพ LCD ขนาด 15.5 นิ้ว - มีหน่วยประมวลผลกลาง Intel Core i3-4130 - มีหน่วยความจำ RAM 8GB - มีฮาร์ดดิสก์ 1TB - มีพัดลมระบายความร้อน - มีสายเคเบิลเชื่อมต่อ - มีคู่มือการใช้งาน	4๑๖ - ๖๖ - ๐๐๐1 4๑๖ - ๖๖ - ๐๐๐๒	1. ราคา: ๒๐,๐๐๐ บาท 2. ราคา: 1๐,๐๐๐ บาท รวม 3๐,๐๐๐ บาท		ขังคลังสินค้า				บวกลบ รวม 3๐,๐๐๐
สิงหาคม ๒๕๖๗	๒	4๐๖	- ครุภัณฑ์สำนักงาน - อุปกรณ์สำนักงาน จำนวน ๑ ชุด มีชื่อทางการค้า 14 ชิ้น	4๐๖ - ๖๖ - ๐๐๐๓ 4๐๖ - ๖๖ - ๐๐๐๔	1. ราคา: 5,5๐๐ บาท 2. ราคา: 1,๐๐๐ บาท รวม 6,๕๐๐ บาท		ขังคลังสินค้า				บวกลบ รวม 6,๕๐๐
มิถุนายน ๒๕๖๗	๑	4๑1	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก - อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ชุด 1. โน้ตบุ๊กแบรนด์ HP (ปร.ต.ท.) 2. โน้ตบุ๊กแบรนด์ ASUS (ปร.ต.ท.)	4๑1 - ๖๖ - ๐๐๐1 4๑1 - ๖๖ - ๐๐๐๒ 4๑1 - ๖๖ - ๐๐๐๓ 4๑1 - ๖๖ - ๐๐๐๔ 4๑1 - ๖๖ - ๐๐๐๕ 4๑1 - ๖๖ - ๐๐๐๖ 4๑1 - ๖๖ - ๐๐๐๗ 4๑1 - ๖๖ - ๐๐๐๘ 4๑1 - ๖๖ - ๐๐๐๙ 4๑1 - ๖๖ - ๐๐10	5,5๐๐ 5,5๐๐ 5,5๐๐ 5,5๐๐ 5,5๐๐ 5,5๐๐ 5,5๐๐ 5,5๐๐ 5,5๐๐ 5,2๐๐	441/63	ขังคลังสินค้า			บวกลบ (1/1๖๖๖.๐๖)	

แผนที่.....
ประเภท.....ชื่อหรือชนิดครุภัณฑ์ครุภัณฑ์.....

ส่วนราชการ.....
หน่วยงาน.....

วัน เดือน ปี	เลขที่ หรือรหัส	ชื่อหรือชนิด แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลข และทะเบียน	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	วิธีการ ได้มา	เลขที่ เอกสาร	ใช้ประจำที่	หลักฐาน การจ่าย	รายการ เปลี่ยนแปลง	เลขที่ เอกสาร	หมายเหตุ
		ไม้	A 58-63-0011	5,200							
		"	A 58-63-0012	5,200							
		3. พานวนอูร์ พานวน คอปกุม ตรงไม้ ประชุม	A 42-63-0001	9,100							
		4. พานวนอูร์ พานวน คอปกุม ตรงไม้ ประชุม	A 41-63-0001	7,800							
		5. ไม้พืดตมหนึ่ง ขนาด 8 นิ้ว	A 62-63-0005	4,350							
			A 62-63-0006	4,350							
			A 62-63-0007	4,350							
			A 62-63-0008	4,350							
		6. ไม้พืดตมหนึ่ง		2,800							
		7. ไม้ค้ำโกลน ไม้ค้ำโกลน (ชุดควบคุม)	A 58-63-0013	4,600							
		ไม้ค้ำโกลน ไม้ค้ำโกลน	A 58-63-0013/1-2	4,600							