



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ  
เรื่อง ประชาสัมพันธ์รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีประสิทธิภาพ และมีแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นทิศทางเดียวกัน นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้ เพื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลให้ประชาชนผู้ที่สนใจ สามารถตรวจสอบการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ ได้ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

พพ  
(นายรัชชัย

มนีราชกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ งานพัสดุทะเบียนและทรัพย์สิน โทร ๐๔๔-๖๐๗๒๑๕

ที่ บร ๗๔๐๐๒/.....วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ .....

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ

ตามที่ได้สั่งการให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีทำการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามคำสั่งที่ ๑๖๙ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้วปรากฏผลดังนี้ การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ได้ตรวจสอบเอกสารฝ่ายรับและเอกสารฝ่ายจ่ายกับบัญชีพัสดุ และทะเบียนคุมทรัพย์สิน ปรากฏว่าถูกต้อง การตรวจสอบพัสดุปรากฏว่า พัสดคงเหลือมีอยู่ตรงตามบัญชีและทะเบียน การตรวจสอบพัสดุปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด จำนวน ๒๐ รายการ พัสดที่เสื่อมคุณภาพ จำนวน ๓ รายการ และไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ รายละเอียดตามแบบรายงานผลการตรวจสอบการรับจ่าย - การจ่ายพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรพิจารณาออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวพรรณทิพา จันทรมณี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายศักดิ์ดา สถานสุข)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาววันเพ็ญ เกษ)

(ลงชื่อ).....

(นายบรรจง นะรัมย์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ

(ลงชื่อ).....

(นายธัชชัย มณีราชกิจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ

แบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ

๑. การตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ

๑.๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุเลขที่ ๑๖๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๕

๑.๒ คณะกรรมการตรวจสอบตามคำสั่ง

๑. นางสาวพรรณทิพา จันทรมณี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ประธานกรรมการ

๒. นายศักดิ์ดา สถานสุข ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กรรมการ

๓. นางสาววันเพ็ญ เกษี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ

๑.๓. การตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ

๑.๓.๑ การรับ การจ่าย

☒ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง เพราะ.....

๑.๓.๒ พัสดुकงเหลือตามบัญชีหรือตามทะเบียนพัสดุ

☒ ครบ

☐ ไม่ครบ เพราะ.....

๑.๓.๓ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ดังนี้

ชำรุด คือ

๑....ชุดรับแขก.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๒....เก้าอี้ทำงานระดับ ๓-๖.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๓....โต๊ะเขียนแบบ.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๔....เก้าอี้ทำงานระดับ ๓-๖.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๕....เก้าอี้ทำงานระดับ ๓-๖.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๖....เก้าอี้ทำงานระดับ ๓-๖.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๗....เก้าอี้ทำงานระดับ ๓-๖.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๘....เก้าอี้เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๙....เก้าอี้เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๑๐....เก้าอี้เขียนแบบ.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๑๑....เก้าอี้ทำงานระดับ ๓-๖.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๑๒....เก้าอี้ทำงานระดับ ๓-๖.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๑๓....พัดลมโรงงาน.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๑๔....เก้าอี้เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๑๕....เก้าอี้เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๑๖....เก้าอี้ทำงานระดับ ๓-๖.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๑๗....เก้าอี้ทำงานระดับ ๓-๖.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๑๘....เก้าอี้ทำงานระดับ ๓-๖.....เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๑๙....เครื่องปริ้นเตอร์ Multifunction ขาว-ดำ เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

๒๐....เครื่องปริ้นเตอร์แบบฉีดยกพร้อมถังตักตั่ง(สี) เพราะ...ชำรุดตามอายุการใช้งานมานาน.....

**เสื่อมคุณภาพคือ**

- ๑...เครื่องขยายเสียงติดห้องประชุม...เพราะ...เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานมานาน.....  
๒...ลำโพง.....เพราะ...เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานมานาน.....  
๓...เครื่องขยายเพาเวอร์ ๕๐๐v.....เพราะ...เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานมานาน.....  
จำนวน.....๓.....รายการ

**สูญหาย คือ**

- ๑.....-.....เพราะ.....-.....  
๒.....-.....เพราะ.....-.....  
๓.....-.....เพราะ.....-.....  
จำนวน.....-.....รายการ

☐ **ไม่จำเป็นต้องใช้ คือ**

- ๑.....-.....เพราะ.....-.....  
๒.....-.....เพราะ.....-.....  
๓.....-.....เพราะ.....-.....  
จำนวน.....-.....รายการ

(ลงชื่อ).....ประธาน (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางสาวพรรณทิพา จันทร์มณี) (นายศักดิ์ดา สถานสุข) (นางสาววันเพ็ญ เกษี)