



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๑๓ และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ที่ ๖๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน
๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบพัสดุดังกล่าวแล้ว ปรากฏว่ามีพัสดुकงเหลือ ณ วันที่ ๓๐
กันยายน ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายพงษ์สวัสดิ์ ธีระวัฒน์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ลงนาม..... วันที่ 31/10/๒๕๖๕
เลขา อบต.....
เจ้าพนักงาน.....
นาง/นางสาว.....
นาย/นายสาว..... ๓๑ ๑๐ ๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ที่ นย ๗๑๘๐๒/- วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อทำการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญหายไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นั้น

บัดนี้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๖๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลดังนี้

๑. การตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ได้ตรวจสอบเอกสารฝ่ายรับและเอกสารฝ่ายจ่ายกับบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ปรากฏว่าถูกต้อง จำนวน ๔๐๙ รายการ

๒. การตรวจสอบพัสดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ปรากฏว่าพัสดคงเหลือที่มีอยู่ตรงตามบัญชีและทะเบียน จำนวน ๔๐๙ รายการ

๓. จากการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๕ ผลปรากฏว่า

๓.๑ มีครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายไป หรือไม่ประสงค์จะใช้ในราชการ รวมจำนวน๓๐..... รายการ

๓.๒ ไม่มีครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายไป และไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ (ทุกรายการใช้งานได้ตามปกติ) รวมจำนวน..... ๓๗๙รายการ

๔. สำหรับครุภัณฑ์ที่ ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป เป็นควรให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ ตามแต่กรณีต่อไป และพร้อมนี้ได้แนบบัญชีรายละเอียดการตรวจสอบมาพร้อมแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....*พริษฐ์*.....ประธานกรรมการ
(นางสาวมนัสนันท์ กัตตา)

(ลงชื่อ).....*A.*.....กรรมการ
(นางสาววันวิสา ติมูลา)

(ลงชื่อ).....*Jan* *smith*.....กรรมการ
(นางสาวสุทิสสา สมบัติ)

- เพื่อโปรดทราบเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง จากครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ จำนวน ๓๐ รายการ ตามนัยแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ และ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ ต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ต่อไป

(นางสาวชนิดาภา วัฒนวงศ์ศิริ)

เจ้าหน้าที่

ความเห็นของ ผู้อำนวยการกองคลัง

- ไม่เป็นไรขอเสนอให้ดำเนินการต่อไป

(นางกนิยารัตน์ อริญรุตม์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ขอ

(นางสาวพรจิตร ปัจจัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

(นายพงษ์สวัสดิ์ ธีระวัฒนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

รายละเอียดครุภัณฑ์ที่ขำรุดจากการใช้งาน ประจำปี ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์	ราคา/ต่อ หน่วย	จำนวน	เป็นเงิน
๑	ตู้เย็นขนาด ๕ คิว	๗๐๓ ๔๐ ๐๐๐๑	๖,๙๐๐.๐๐	๑ เครื่อง	๖,๙๐๐.๐๐
๒	พัดลมแบบโคจรา	๒๐๕ ๔๓ ๐๐๐๑	๑,๑๐๐.๐๐	๑ ตัว	๑,๑๐๐.๐๐
๓	ตู้เหล็ก ชนิด ๒ บาน	๔๐๖ ๔๓ ๐๐๑๓	๒,๓๐๐.๐๐	๑ หลัง	๒,๓๐๐.๐๐
๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖ ๔๗ ๐๐๐๔	๑๘,๒๐๐.๐๐	๑ เครื่อง	๑๘,๒๐๐.๐๐
๕	เครื่องตัดหญ้า ยี่ห้อ ROBIN	๖๓๐ ๔๗ ๐๐๐๕	๙,๗๐๐.๐๐	๑ เครื่อง	๙,๗๐๐.๐๐
๖	เครื่องตัดหญ้า ยี่ห้อ ROBIN	๖๓๐ ๔๗ ๐๐๐๗	๙,๗๐๐.๐๐	๑ เครื่อง	๙,๗๐๐.๐๐
๗	เก้าอี้พังกาบรรยาย	๔๐๑ ๔๘ ๐๑๔๖, ๔๐๑ ๔๘ ๐๑๔๘, ๔๐๑ ๔๘ ๐๑๕๐, ๔๐๑ ๔๘ ๐๑๕๑, ๔๐๑ ๔๘ ๐๑๕๕, ๔๐๑ ๔๘ ๐๑๕๘ ๔๐๑ ๔๘ ๐๑๕๙ , ๔๐๑ ๔๘ ๐๑๖๐, ๔๐๑ ๔๘ ๐๑๖๒	๕๐๘.๐๐	๙ ตัว	๔,๕๗๒.๐๐
๘	กล้องถ่ายวิดีโอ	๔๕๕ ๔๙ ๐๐๐๑	๒๐,๐๐๐.๐๐	๑ ตัว	๒๐,๐๐๐.๐๐
๙	เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดตั้งโต๊ะ	๔๑๖ ๔๙ ๐๐๑๐	๓๙,๕๐๐.๐๐	๑ เครื่อง	๓๙,๕๐๐.๐๐
๑๐	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ยี่ห้อ Acer	๔๑๖ ๕๓ ๐๐๒๒	๒๖,๕๐๐.๐๐	๑ เครื่อง	๒๖,๕๐๐.๐๐
๑๑	เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายไหล่	๖๓๐ ๕๓ ๐๐๒๐	๙,๕๐๐.๐๐	๑ เครื่อง	๙,๕๐๐.๐๐
๑๒	พัดลมตั้งพื้น ขนาด ๑๖ นิ้ว ยี่ห้อ HATARI	๔๓๒ ๕๕ ๐๐๑๗	-	๑ ตัว	-
๑๓	หน้าจอ LCD ยี่ห้อ SAMSUNG ขนาด ๒๐ นิ้ว	๔๘๐ ๕๕ ๐๐๐๔	-	๑ จอ	-
๑๔	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ยี่ห้อ Sumsung	๔๑๖ ๕๕ ๐๐๓๓	๒๕,๐๐๐.๐๐	๑ เครื่อง	๒๕,๐๐๐.๐๐
๑๕	กล้องถ่ายรูป ยี่ห้อ Sony	๔๕๒ ๕๕ ๐๐๐๕	๙,๙๙๐.๐๐	๑ เครื่อง	๙,๙๙๐.๐๐
๑๗	โต๊ะพับเอนกประสงค์	๔๐๐ ๕๖ ๐๐๖๙ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๗๑ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๗๒ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๗๓ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๗๔ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๗๕ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๗๖ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๗๗ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๗๘ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๗๙ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๘๐ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๘๑ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๘๒ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๘๓ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๘๔ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๘๕ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๘๖ ๔๐๐ ๕๖ ๐๐๘๗	๑,๕๐๐.๐๐	๑๘ ตัว	๒๗,๐๐๐.๐๐

รายละเอียดครุภัณฑ์ที่ขำรดจากการใช้งาน ประจำปี ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์	ราคา/ต่อ หน่วย	จำนวน	เป็นเงิน
๑๘	เก้าอี้ทำงาน	๔๐๑ ๕๖ ๐๒๖๘	๑,๐๐๐.๐๐	๑ ตัว	๑,๐๐๐.๐๐
๑๙	เก้าอี้ทำงาน	๔๐๑ ๕๖ ๐๒๗๓	๑,๐๐๐.๐๐	๑ ตัว	๑,๐๐๐.๐๐
๒๐	กล้องถ่ายรูป ยี่ห้อ SONY wx-100 สีชมพู	๔๕๒ ๕๖ ๐๐๐๖	๖,๙๙๐.๐๐	๑ เครื่อง	๖,๙๙๐.๐๐
๒๑	หน้าจอคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ Sumsung จอแบน ขนาด ๑๙ นิ้ว	๔๘๐ ๕๖ ๐๐๐๕	-	๑ จอ	-
๒๒	เครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ PANASONIC IR ๓๐๓๕ สีครีม	๔๑๗ ๕๗ ๐๐๐๕	-	๑ เครื่อง	-
๒๓	เครื่องถ่ายเอกสาร ยี่ห้อ PANASONIC IR FB๗๐๑ สีครีม	๔๑๗ ๕๗ ๐๐๐๕	-	๑ เครื่อง	-
๒๔	แท่นยืนบรรยาย	๔๘๙ ๕๗ ๐๐๐๑	-	๑ แท่น	-
๒๕	เก้าอี้ประชุม	๔๐๑ ๕๗ ๐๒๗๘	-	๑๘ ตัว	-
		๔๐๑ ๕๗ ๐๒๗๙			
		๔๐๑ ๕๗ ๐๒๘๒			
		๔๐๑ ๕๗ ๐๒๘๓			
		๔๐๑ ๕๗ ๐๒๘๔			
		๔๐๑ ๕๗ ๐๒๘๕			
		๔๐๑ ๕๗ ๐๒๘๗			
		๔๐๑ ๕๗ ๐๒๙๒			
		๔๐๑ ๕๗ ๐๓๐๐			
		๔๐๑ ๕๗ ๐๓๐๒			
		๔๐๑ ๕๗ ๐๓๐๘			
		๔๐๑ ๕๗ ๐๓๑๗			
		๔๐๑ ๕๗ ๐๓๒๒			
		๔๐๑ ๕๗ ๐๓๒๔			
		๔๐๑ ๕๗ ๐๓๒๕			
		๔๐๑ ๕๗ ๐๓๒๗			
		๔๐๑ ๕๗ ๐๓๓๐			
		๔๐๑ ๕๗ ๐๓๓๒			
๒๖	เครื่องปริ้นเตอร์ ยี่ห้อ HP Deskjet ๒๕๒๐ hc สีดำ	๔๗๙ ๕๙ ๐๐๑๘	-	๑ เครื่อง	-
๒๗	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (Inkjet Printer) ยี่ห้อ Brother รุ่น MFC – J๒๗๒๐ สำหรับกระดาษ A๓ สีดำ	๔๗๙ ๕๙ ๐๐๒๒	๘,๕๐๐.๐๐	๑ เครื่อง	๘,๕๐๐.๐๐

รายละเอียดครุภัณฑ์ที่ชำรุดจากการใช้งาน ประจำปี ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์	ราคา/ต่อหน่วย	จำนวน	เป็นเงิน
๒๘	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง สีส้ม	๔๐๑ ๕๙ ๐๓๔๑	๒๐๕.๐๐	๑ ตัว	๒๐๕.๐๐
๒๙	เก้าอี้พลาสติกมีพนักพิง สีเขียว	๔๐๑ ๕๙ ๐๔๓๒	๒๐๕.๐๐	๓๕ ตัว	๘,๙๕๐.๐๐
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๓๑			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๓๐			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๒๙			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๒๘			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๒๗			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๒๕			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๒๔			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๒๓			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๒๑			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๒๐			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๑๙			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๑๘			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๑๗			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๑๖			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๑๕			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๑๓			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๑๒			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๑๑			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๑๐			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๐๙			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๐๗			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๐๕			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๐๔			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๐๓			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๐๑			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๔๐๐			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๓๙๙			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๓๙๗			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๓๙๖			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๓๙๕			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๓๙๓			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๓๙๒			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๓๙๑			
		๔๐๑ ๕๙ ๐๓๙๐			

รายละเอียดครุภัณฑ์ที่ชำรุดจากการใช้งาน ประจำปี ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์	ราคา/ต่อหน่วย	จำนวน	เป็นเงิน
๓๐	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA ยี่ห้อ อีเทค	๔๗๘ ๖๑ ๐๐๑๐	๒,๕๐๐.๐๐	๑ เครื่อง	๒,๕๐๐.๐๐

ลงชื่อ.....*สพ.พ.*.....ประธานกรรมการ
(นางสาวมนัสนันท์ กัตตา)

ลงชื่อ.....*ส.*.....กรรมการ
(นางสาววันวิสา ติมุลา)

ลงชื่อ.....*สพ.พ.*.....กรรมการ
(นางสาวสุทิสมา สมบัติ)

รายงานวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลำดับที่	รายการ	ยอดยกมา	หน่วยนับ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
๑	กระดาษ A๔	๕	ลัง	๕	-	๕
๒	ลวดเย็บกระดาษ	๑	แพ็ค	๑	-	๑
๓	คลิปหนีบกระดาษ Size ๕๑	๓	กล่อง	๓	-	๓
๔	คลิปหนีบกระดาษ Size ๔๑	๒	กล่อง	๒	-	๒
๕	คลิปหนีบกระดาษ Size ๓๒	๓	กล่อง	๓	-	๓
๖	กระดาษปกสี	๒	รีม	๒	-	๒
๗	กรรไกร	๒	อัน	๒	-	๒
๘	ปากกาเคมี	๖	ด้าม	๖	-	๖
๙	เมาส์คอมพิวเตอร์	๑	อัน	๑	-	๑
๑๐	แฟลชไดรฟ์คอมพิวเตอร์	๑	อัน	๑	-	๑
๑๑	คีย์บอร์ดคอมพิวเตอร์	๑	อัน	๑	-	๑
๑๒	หมึกปริ้นเตอร์ Brother ขนาด ๑๐๐ มล	๕	ขวด	๕	-	๕

(ลงชื่อ).....  เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาววันวิสา ติมลา)

รายงานวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 ของกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลำดับที่	รายการ	ยอดยกมา	หน่วยนับ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
๑	แลคซัน ๑.๕ นิ้ว	๕	ม้วน	๕	-	๕
๒	เทปโฟม ๓M (กาวสองหน้าหนา) ขนาด ๕ เมตร	๒	ม้วน	๒	-	๒
๓	กาวสองหน้าบาง ขนาด ๑.๕ นิ้ว	๓	ม้วน	๓	-	๓
๔	พลาสติกใส่หุ้มบอร์ด (หนา ๑๒ ไมครอน ยาว ๒๕ หลา)	๑	ม้วน	๑	-	๑
๕	กระดาษการ์ด A๔ ๑๘๐ แกรม ปก รายงาน ๑๐๐ แผ่น (คละสี ชมพู ฟ้า เขียว เหลือง ขาว สีละ ๒๐ แผ่น)	๑	ชุด	๑	-	๑
๖	เลขวิกเปเปอร์เมท ขนาด ๓.๕m	๑	อัน	๑	-	๑
๗	พลาสติกเคลือบบัตร (ขนาด A๔ ๑๐๐ แผ่น)	๑	กล่อง	๑	-	๑
๘	ใบเสร็จรับเงิน	๕	เล่ม	๕	-	๕

(ลงชื่อ).....  เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาวศรีสุตา จันทรพรหมมา)

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวศรีสุดา จันทร์พรหมมา)

(นางสาวศรีสุดา จันท์พรหมมา)

รายงานวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลำดับที่	รายการ	ยอดยกมา	หน่วยนับ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร Double A ๘๐ แกรม	๑๐	ลัง	๑๐	-	๑๐
๒	แล็คซีน ๑.๕ นิ้ว	๑๐	ม้วน	๑๐	-	๑๐
๓	ปากกาแดง	๑	โหล	๑	-	๑
๔	ลิควิดเปเปอร์เมท ขนาด ๓.๕ ml	๒	อัน	๒	-	๒
๕	ไม้บรรทัดเหล็กขนาด ๑๒ นิ้ว	๒	อัน	๒	-	๒
๖	ที่ถอนลวดเย็บแบบคีม	๓	อัน	๓	-	๓
๗	กระดาษการ์ด A๔ ๑๘๐ แกรม ปก รายงาน ๑๐๐ แผ่น (คละสี ชมพู ฟ้า เขียว เหลือง ขาว สีละ๒๐ แผ่น)	๒	ชุด	๒	-	๒
๘	กระดาษ A๔ ๘๐ แกรม ๑๐๐ แผ่น (คละสี ชมพู ฟ้า เขียว เหลือง ขาว สีละ๒๐ แผ่น)	๕	ชุด	๕	-	๕
๙	คลิปหนีบสองขา สีดำ (๑๙ mm.)	๕	กล่อง	๕	-	๕
๑๐	อินเด็กซ์เทป	๒	กล่อง	๒	-	๒
๑๑	ปากกาเน้นข้อความ	๓	ด้าม	๓	-	๓
๑๒	แล็คซีน ขนาด ๒ นิ้ว	๓	ม้วน	๓	-	๓
๑๓	แฟ้มเสนเซ็น	๓	แฟ้ม	๓	-	๓
๑๔	โพสต์-อิท แฟล็กซ์	๓	อัน	๓	-	๓
๑๕	ลูกแม็กขนาด No.๓-๑M	๔	กล่อง	๔	-	๔

(ลงชื่อ)..... ศรีสุตา เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวศรีสุตา จันทร์พรหมมา)

รายงานวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลำดับที่	รายการ	ยอดยกมา	หน่วยนับ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
๑	กระดาษ A ๔	๒๕	ลัง	๒๕	-	๒๕
๒	ปากกาแดง	๒๓	ด้าม	๒๓	-	๒๓
๓	ไม้บรรทัด	๒	อัน	๒	-	๒
๔	อินเด็กซ์เทป	๒๓	กล่อง	๒๓	-	๒๓
๕	เทปใสม้วนเล็ก	๕	ม้วน	๕	-	๕
๖	ถ่าน AA๒	๑๒	แพ็ค	๑๒	-	๑๒
๗	หมึกเติมตลับขาด	๕	ขวด	๕	-	๕
๘	แฟ้มเสนอเซนต์	๙	แฟ้ม	๙	-	๙
๙	ทะเบียนหนังสือส่ง	๑	เล่ม	๑	-	๑
๑๐	กาวยาง UHU ๔๐ g	๒๕	แท่ง	๒๕	-	๒๕
๑๑	ซองน้ำตาล A ๔	๒๓	ซอง	๒๓	-	๒๓
๑๒	ปากกาลบคำผิด	๒๑	แท่ง	๒๑	-	๒๑
๑๓	แล็คซีนขนาด ๒ นิ้ว	๑๒	ม้วน	๑๒	-	๑๒
๑๔	แล็คซีน ขนาด. ๑.๕ คละสี	๒	ม้วน	๒	-	๒
๑๕	คลิปดำ No. ๑๑๒	๕๓	กล่อง	๕๓	-	๕๓
๑๖	คลิปดำ No. ๑๑๐	๓	กล่อง	๓	-	๓
๑๗	คลิปดำ No. ๑๐๘	๑	กล่อง	๑	-	๑
๑๘	ลวดเย็บกระดาษ	๕๕	กล่อง	๕๕	-	๕๕
๑๙	กระดาษ F ๑๔	๔	รีม	๔	-	๔
๒๐	แฟ้ม A๔ ขนาด ๓ นิ้ว.	๘๐	แฟ้ม	๘๐	-	๘๐
๒๑	กาวยาง ๒ หน้าอย่างหนา.	๕	ม้วน	๕	-	๕
๒๒	ปากกาเน้นข้อความ	๘	อัน	๘	-	๘
๒๓	ครีมลบแบ้ง	๓	อัน	๓	-	๓
๒๔	กระดาษปกสี ๑๒๐ แกรม	๑๐	รีม	๑๐	-	๑๐
๒๕	ปากกาน้ำเงิน (๕๐ ด้าม)	๓๙	ด้าม	๓๙	-	๓๙
๒๖	ลูกแม็กซ์ เบอร์ ๓๕	๒๑	กล่อง	๒๑	-	๒๑
๒๗	ลูกแม็กซ์ เบอร์ ๑๐	๒๓	กล่อง	๒๓	-	๒๓
๒๘	ปลั๊กไฟราง ๘ ช่อง ๕ เมตร	๑	อัน	๑	-	๑
๒๙	คีย์บอร์ด+เมาส์ wireless	๓	ชุด	๓	-	๓
๓๐	หมึก Canon ๘๑๐ สีดำ	๒	กล่อง	๒	-	๒
๓๑	หมึก Canon ๘๑๑ สี	๒	กล่อง	๒	-	๒
๓๒	หมึก Canon สีสี	๒	ชุด	๒	-	๒
๓๓	หมึกเติมCanonG๒๐๑๐สีสี	๓	ชุด	๓	-	๓
๓๔	หมึกเติม HP G๕๒ (สี)	๔	ชุด	๔	-	๔
๓๕	หมึกเติม HP G๕๒ (สีดำ)	๔	ขวด	๔	-	๔

๑
 (ลงชื่อ).....สุภาภรณ์ สมบัติ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาวสุภาภรณ์ สมบัติ)

รายงานวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลำดับที่	รายการ	ยอดยกมา	หน่วยนับ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
๑	กระดาษ เอ ๔	๑๐	ลัง	๑๐	-	๑๐
๒	ปากกาเจล	๑	โหล	๑	-	๑
๓	ลิขวิด	๑	อัน	๑	-	๑
๔	เทปใส ๑ นิ้ว แกนเล็ก	๔	ม้วน	๔		๔
๕	เทปใส (๒๔ มม. X ๓๓ ม.)	๕	ม้วน	๕		๕
๖	สมุดคุมทะเบียนรับ	๔	เล่ม	๔		๔
๗	ลวดเย็บกระดาษตัวใหญ่	๗	กล่อง	๗		๗
๘	ลวดเย็บกระดาษเบอร์ ๑๐	๑	กล่อง	๑		๑
๙	สมุดเบอร์ ๒	๑	เล่ม	๑		๑
๑๐	แฟ้มตราช้าง ๓ นิ้ว	๑	โหล	๑		๑
๑๑	คลิปดำเบอร์ ๑๑๑	๒	กล่อง	๒		๒
๑๒	คลิปดำเบอร์ ๑๑๒	๗	กล่อง	๗		๗
๑๓	คลิปดำเบอร์ ๑๐๘	๔	กล่อง	๔		๔
๑๔	กระดาษปกสี	๑	ห่อ	๑		๑
๑๕	แล็คซีน ๒ นิ้ว	๘	ม้วน	๘		๘
๑๖	แล็คซีน ๑.๕ นิ้ว	๔	ม้วน	๔		๔
๑๗	กาว ๒ หน้าบาง	๒	ม้วน	๒		๒
๑๘	กาวแท่ง	๒	อัน	๒		๒
๑๙	น้ำยาลบคำผิด	๑	อัน	๑		๑
๒๐	แฟ้มเสนอเซนต์	๑	แฟ้ม	๑		๑
๒๑	สมอเล็ก	๑๒	อัน	๑๒		๑๒

(ลงชื่อ).....กนก ใจ..... เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาวบานเย็น ดุริยะกรกุล)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ
ที่ ๖๑๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบวัสดุสำนักงานคงเหลือ ประจำปี ๒๕๖๕

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จะดำเนินการตรวจสอบวัสดุสำนักงานคงเหลือ ประจำปี ๒๕๖๕ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ จึงขอแต่งตั้งบุคคลซึ่งอยู่ในแต่ละกองภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระต่อไปนี้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบวัสดุสำนักงานคงเหลือตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ดังนี้ คือ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบวัสดุสำนักงานคงเหลือสำนักปลัด

นางสาวบานเย็น ดุริยะกรกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เกษณียะ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบวัสดุสำนักงานคงเหลือกองการศึกษา

นางสาวศรีสุตา จันทร์พรหมมา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ๑/๕๓

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบวัสดุสำนักงานคงเหลือกองช่าง

นางสาววันวิสา ติมุลา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ กส.

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบวัสดุสำนักงานคงเหลือกองคลัง

นางสาวสุทิสรา สมบัติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ กส. สมบัติ

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งได้ทำการตรวจสอบวัสดุสำนักงานคงเหลือดังกล่าวให้เสร็จโดยเร็ว และรายงานมายังพัสดุส่วนกลางภายในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจะได้รายงานให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ).....

(นายพงษ์สวัสดิ์ ธีระวัฒน์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ลงนาม.....วันที่.....
ปลัด อบต.....วันที่.....
หัวหน้าส่วน.....วันที่.....
นาง/ตรวจ.....วันที่.....
บพ.ส่วนหน้า.....วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ที่ นย ๗๑๘๐๒/-

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบวัสดุสำนักงานคลัง ประจำปี ๒๕๖๕ ของแต่ละส่วน

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จะดำเนินการตรวจสอบวัสดุสำนักงานคลังประจำปี ๒๕๖๕ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ จึงขอแต่งตั้งบุคคลซึ่งอยู่ในแต่ละกองภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระต่อไปนี้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบวัสดุสำนักงานคลังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบวัสดุสำนักงานคลังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งได้เสนอมาด้วยแล้ว


(นางสาวชนิดาภา วัฒนาวงศ์ศิริ)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

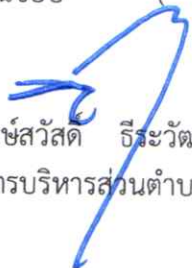

(นางกัญยรัตน์ อรัญรัตน์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- เห็นควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบวัสดุสำนักงานคลัง


(นางสาวพรจิตร์ ปัจจัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

(☒) เห็นชอบ (☐) ไม่เห็นชอบ


(นายพงษ์สวัสดิ์ จีระวัฒนกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ที่ ๖๑๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จะดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุเพื่อดำเนินการตามระเบียบข้อ ๒๑๓ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นางสาวมนันท์ กิตตา	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ประธานกรรมการ	พ.ศ. ๖๕
๒. นางสาววันวิสา ติมูลา	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ	พ.ศ. ๖๕
๓. นางสาวสุทิสมา สมบัติ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กรรมการ	พ.ศ. ๖๕

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ).....

(นายพงษ์สวัสดิ์ ธีระวัฒน์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ลงนาม..... วันที่ ๓๐.๐๙.๖๕
ปลัด อบต..... วันที่ ๓๐.๐๙.๖๕
หัวหน้าส่วน..... วันที่ ๓๐.๐๙.๖๕
นาง/ตรวจ..... วันที่ ๓๐.๐๙.๖๕
นาย/พิมพ์งาน..... วันที่ ๓๐.๐๙.๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ที่ นย ๗๑๘๐๒/- วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ จะดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งได้เสนอมาด้วยแล้ว


(นางสาวชนิดามา วัฒนาวงศ์ศิริ)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ


(นางกัญยารัตน์ อรัณรุตม์)

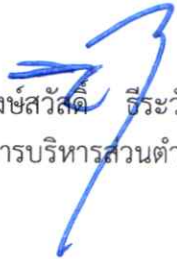
ผู้อำนวยการกองคลัง

- เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕


(นางสาวพรจิตร ปังจัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ

(☒) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ


(นายพงษ์สวัสดิ์ ชีระวัฒนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ