



ที่ มค ๗๕๘๐๒/๗๐๔

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู
อำเภอวังสราญ จังหวัดมหาสารคาม
๔๔๒๑๐

๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดมหาสารคาม

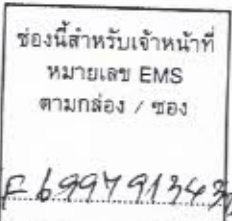
- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู ที่ ๖๓๘/๒๕๖๕
๒. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู ที่ ๖๔๓/๒๕๖๕
๓. แบบรายงานการตรวจสอบพัสดุฯ
๔. บัญชีสำรวจทรัพย์สิน

จำนวน ๑ ฉบับ
จำนวน ๑ ฉบับ
จำนวน ๑ ชุด
จำนวน ๑ ชุด

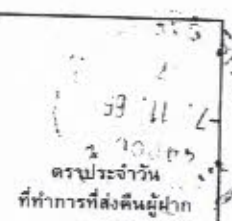
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้ และการบริหารพัสดุที่เหมาะสมคุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ มากที่สุด มาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตาม มาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาภู ขอส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

ชื่อผู้รับพัสดุ/หน่วยงาน/องค์กร/บริษัท/ห้างร้าน/หมู่บ้าน.....
บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน/ซอย.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....
ฝากส่ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์.....
วันที่ ๒ เดือน พ.ย พ.ศ. ๒๕๖๕



คำตอบรับของผู้รับ ได้รับสิ่งของตามที่แจ้งไว้ข้างต้นเรียบร้อยแล้ว
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. เวลา..... น.
ลงชื่อผู้รับหรือผู้รับแทน.....
เขียนชื่อตัวจริง (นางสาววิจิตร ดิยรัตน์)
พนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัด.....
เกี่ยวพันกับผู้รับโดยเป็น..... ☐ รับเอง
ลงชื่อเจ้าหน้าที่..... ตำแหน่ง.....



ร่าง.....
พิมพ์.....
ทวน.....
ตรวจ.....
๒๕ / ๑๑ / ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาฏ

ที่ มค. ๗๕๘๐๒/๒๕๖๕

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานตามปกติ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาฏ

ด้วย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาฏ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด มาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด กวดตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ คณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุแล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ปรากฏว่า มีพัสดุที่ชำรุด และเสื่อมสภาพจากการใช้งานจริง จำนวน ๑๐๕ รายการ ซึ่งพัสดุที่มีการชำรุด และเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานทั้งหมดจะได้รอกการบำรุงรักษาซ่อมแซม หรือจำหน่ายออกจากบัญชีพัสดุต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นายสมภพ ทบหลง)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายเฉลิมชัย คำประภา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวรัชนี บัณฑิต)

(ลงชื่อ).....
(นางสาวปฐพร สุขสบาย)
เจ้าพนักงานพัสดุนาฏ
ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....
(นางชลิตา สุปินชมภู)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เห็นควรอนุมัติ



(นายบัณฑิต พงศ์สุวรรณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาฏ

- อนุมัติ



(นายพิรพล คงแสง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาฏ

แบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาฏ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาฏ อำเภอวังสราญ จังหวัดมหาสารคาม

การตรวจสอบการรับ จ่ายพัสดุ

1.1 คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี 2565 คำสั่งที่ 638/2565 ลงวันที่ 30 กันยายน 2565

1.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุตามคำสั่ง ดังนี้

๑. นายสมภพ ทบหลง	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ประธานกรรมการฯ
๒. นายเฉลิมชัย คำประภา	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	กรรมการ
๓. นางสาวรัชณี บัณฑิต	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ

1.3 ผลการตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ

1.3.1 การรับ - การจ่าย

☒ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง

เพราะ.....

1.3.2 พัสดุคงเหลือตามบัญชีหรือตามทะเบียนพัสดุ

☐ ครบ

☒ ไม่ครบ เพราะ มีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพเนื่องจากใช้งานมานานหลายปี

1.3.3 มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ดังนี้

☒ ชำรุด เสื่อมสภาพ จำนวน 105 รายการ เพราะ เนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ

1. โต๊ะทำงานระดับ 3-6	400/49/0024 ✓	1 ตัว
2. โต๊ะขาวพับ	400/61/0079 ✓	1 ตัว
3. โต๊ะขาวพับ	400/61/0080 -	1 ตัว
4. โต๊ะขาวพับ	400/61/0082 ✓	1 ตัว
5. โต๊ะขาวพับ	400/61/0084 ✓	1 ตัว
6. เก้าอี้สำนักงาน	401/63/0803 ✓	1 ตัว
7. เครื่องถ่ายเอกสาร	417/57/0004 ✓	1 เครื่อง
8. พัดลม	432/48/0009 ✓	1 ตัว
9. เต็นท์ผ้าใบทรงโค้ง ขนาด 4x8x2.5 เมตร	479/60/0010 ✓	1 หลัง
10. ไมโครโพรห้องประชุมสภา	458/54/0001 ✓	1 ตัว

11. ไมโครโพรห้องประชุมสภา	458/54/0002 ✓	1 ตัว
12. ไมโครโพรห้องประชุมสภา	458/54/0003 ✓	1 ตัว
13. ไมโครโพรห้องประชุมสภา	458/54/0004 ✓	1 ตัว
14. ไมโครโพรห้องประชุมสภา	458/54/0005 ✓	1 ตัว
15. ไมโครโพรห้องประชุมสภา	458/54/0006 ✓	1 ตัว
16. ไมโครโพรห้องประชุมสภา	458/54/0007 ✓	1 ตัว
17. ไมโครโพรห้องประชุมสภา	458/54/0008 ✓	1 ตัว
18. ไมโครโพรห้องประชุมสภา	458/54/0009 ✓	1 ตัว
19. ไมโครโพรห้องประชุมสภา	458/54/00010 ✓	1 ตัว
20. ไมโครโพรห้องประชุมสภา	458/54/00011 ✓	1 ตัว
21. ไมโครโพรห้องประชุมสภา	458/54/00013 ✓	1 ตัว
22. ไมโครโพรห้องประชุมสภา	458/54/00014 ✓	1 ตัว
23. ไมโครโพรห้องประชุมสภา	458/54/00015 ✓	1 ตัว
24. ไมโครโพรห้องประชุมสภา	458/54/00016 ✓	1 ตัว
25. วิทยุสื่อสาร	464/58/0036 ✓	1 เครื่อง
26. วิทยุสื่อสาร	464/58/0037 ✓	1 เครื่อง
27. วิทยุสื่อสาร	464/58/0038 ✓	1 เครื่อง
28. วิทยุสื่อสาร	464/58/0039 ✓	1 เครื่อง
29. วิทยุสื่อสาร	464/58/0040 ✓	1 เครื่อง
30. วิทยุสื่อสาร	464/58/0041 ✓	1 เครื่อง
31. วิทยุสื่อสาร	464/58/0042 ✓	1 เครื่อง
32. วิทยุสื่อสาร	464/58/0043 ✓	1 เครื่อง
33. วิทยุสื่อสาร	464/58/0044 ✓	1 เครื่อง
34. วิทยุสื่อสาร	464/58/0045 ✓	1 เครื่อง
35. วิทยุสื่อสาร	464/58/0046 ✓	1 เครื่อง
36. วิทยุสื่อสาร	464/58/0047 ✓	1 เครื่อง
37. วิทยุสื่อสาร	464/58/0048 ✓	1 เครื่อง
38. วิทยุสื่อสาร	464/58/0049 ✓	1 เครื่อง
39. วิทยุสื่อสาร	464/58/0050 ✓	1 เครื่อง

40. วิทยุสื่อสาร	464/58/0051 ✓	1 เครื่อง
41. วิทยุสื่อสาร	464/58/0052 ✓	1 เครื่อง
42. วิทยุสื่อสาร	464/59/0054 ✓	1 เครื่อง
43. วิทยุสื่อสาร	464/59/0056 ✓	1 เครื่อง
44. วิทยุสื่อสาร	464/59/0057 ✓	1 เครื่อง
45. วิทยุสื่อสาร	464/59/0058 ✓	1 เครื่อง
46. วิทยุสื่อสาร	464/59/0060 ✓	1 เครื่อง
47. วิทยุสื่อสาร	464/59/0061 ✓	1 เครื่อง
48. วิทยุสื่อสาร	464/59/0062 ✓	1 เครื่อง
49. วิทยุสื่อสาร	464/59/0063 ✓	1 เครื่อง
50. เครื่องตัดหญ้าแบบเข็น	441/60/0005 ✓	1 เครื่อง
51. ตู้เย็น ศูนย์ผลิตภัณฑ์ ม.9	703/46/0002 ✓	1 เครื่อง
52. เครื่องพ่นหมอกควัน	054/56/0005 ✓	1 เครื่อง
53. เครื่องคอมพิวเตอร์	416/57/0025 ✓	1 เครื่อง
54. เครื่องปรีนเตอร์	483/50/0002 ✓	1 เครื่อง
55. เครื่องพิมพ์ แบบฉีดหมึก	483/59/0016 ✓	1 เครื่อง
56. เครื่องสำรองไฟ	487/54/0001 ✓	1 เครื่อง
57. เครื่องสำรองไฟ	487/54/0002 ✓	1 เครื่อง
58. เครื่องสำรองไฟ	487/54/0003 ✓	1 เครื่อง
59. เครื่องสำรองไฟ	487/54/0004 ✓	1 เครื่อง
60. เครื่องสำรองไฟ	487/54/0005 ✓	1 เครื่อง
61. ถังน้ำไฟเบอร์กลาส	437/47/0004 ✓	1 ถัง
62. บ้ายสามเหลี่ยมหยุดตรวจ	197/61/0001 ✓	1 แผง
63. เสาสัญญาณไฟกระพริบโซล่าเซลล์ ม.4	192/62/0031 ✓	1 เสา
64. เครื่องออกกำลังกายจักรยาน ม.5	806/61/0006 ✓	1 เครื่อง
65. เครื่องออกกำลังกายจักรยาน ม.7	806/63/0014 ✓	1 เครื่อง
66. เครื่องชิตอัพ ม.5	807/61/0006 ✓	1 เครื่อง
67. เครื่องชิตอัพ ม.10	807/61/0007 ✓	1 เครื่อง
68. เครื่องชิตอัพ ม.9	807/62/0009 ✓	1 เครื่อง

69. เครื่องซีทอพ ม.13	807/62/0010 ✓	1 เครื่อง ✓
70. เครื่องซีทอพ ม.14	807/62/0011 ✓	1 เครื่อง ✓
71. เครื่องซีทอพ ม.8	807/63/0013 ✓	1 เครื่อง ✓
72. เครื่องซีทอพ ม.7	807/63/0014 ✓	1 เครื่อง ✓
73. เครื่องฝีเสื้อบริหารหน้าอก ม.5	809/61/0006 ✓	1 เครื่อง ✓
74. เครื่องฝีเสื้อบริหารหน้าอก ม.9	809/62/0009 ✓	1 เครื่อง ✓
75. เครื่องบริหารขา-น่อง-เข้า-แบบสปริง ม.5	810/61/0006 ✓	1 เครื่อง ✓
76. เครื่องบริหารขา-น่อง-เข้า-แบบสปริง ม.6	810/62/0008 ✓	1 เครื่อง ✓
77. เครื่องบริหารขา-น่อง-เข้า-แบบสปริง ม.9	810/62/0009 ✓	1 เครื่อง ✓
78. เครื่องบริหารขา-น่อง-เข้า-แบบสปริง ม.13	810/62/0010 ✓	1 เครื่อง ✓
79. เครื่องบริหารขา-น่อง-เข้า-แบบสปริง ม.14	810/62/0011 ✓	1 เครื่อง ✓
80. เครื่องบริหารขา-น่อง-เข้า-แบบสปริง ม.7	810/63/0014 ✓	1 เครื่อง ✓
81. เครื่องบริหารข้อเข้า-ข้อขา ม.5	811/61/0006 ✓	1 เครื่อง ✓
82. เครื่องบริหารข้อเข้า-ข้อขา ม.10	811/61/0007 ✓	1 เครื่อง ✓
83. เครื่องบริหารข้อเข้า-ข้อขา ม.14	811/62/0011 ✓	1 เครื่อง ✓
84. เครื่องบริหารข้อเข้า-ข้อขา ม.7	811/63/0014 ✓	1 เครื่อง ✓
85. เครื่องบริหารกล้ามเนื้อแขน-ขา-ปอด ม.5	812/61/0006 ✓	1 เครื่อง ✓
86. เครื่องบริหารกล้ามเนื้อแขน-ขา-ปอด ม.9	812/62/0009 ✓	1 เครื่อง ✓
87. เครื่องบริหารกล้ามเนื้อแขน-ขา-ปอด ม.13	812/62/0010 ✓	1 เครื่อง ✓
88. เครื่องบริหารกล้ามเนื้อแขน-ขา-ปอด ม.7	812/63/0014 ✓	1 เครื่อง ✓
89. เครื่องบริหารหลัง-หน้าขา-หน้าท้อง ม.14	813/62/0011 ✓	1 เครื่อง ✓
90. เครื่องบริหารแขน-หัวไหล่แบบผลัดดัน ม.5	814/61/0006 ✓	1 เครื่อง ✓
91. เครื่องบริหารแขน-หัวไหล่แบบผลัดดัน ม.8	814/63/0013 ✓	1 เครื่อง ✓
92. เครื่องบริหารแขน-หัวไหล่แบบผลัดดัน ม.7	814/63/0014 ✓	1 เครื่อง ✓
93. ถังดับเพลิง	472/50/0001 ✓	1 ถัง
94. ถังดับเพลิง	472/50/0002 ✓	1 ถัง
95. ถังดับเพลิง	472/50/0006 ✓	1 ถัง
96. ถังดับเพลิง	472/50/0008 ✓	1 ถัง
97. ถังดับเพลิง	472/50/0010 ✓	1 ถัง

98. ถังดับเพลิง	472/50/0018 ✓	1 ถัง
99. ถังดับเพลิง	472/55/0019 ✓	1 ถัง
100. ถังดับเพลิง	472/55/0020 ✓	1 ถัง
101. ถังดับเพลิง	472/55/0022 ✓	1 ถัง
102. ถังดับเพลิง	472/55/0023 ✓	1 ถัง
103. ถังดับเพลิง	472/58/0031 ✓	1 ถัง
104. ชุ่มพระบรมฉายาลักษณ์ ร.10	485/62/0008 ✓	1 ชุ่ม
105. เครื่องปั้มน้ำประปา อบต.นาฏ	055/64/0002 ✓	1 เครื่อง

() สูญหาย คือ

1.....

เพราะ.....

2.....

เพราะ.....

3.....

เพราะ.....

ฯลฯ

จำนวน.....

() ไม่จำเป็นต้องใช้ คือ

1.....

เพราะ.....

2.....

เพราะ.....

3.....

เพราะ.....

ฯลฯ

จำนวน.....

2. กรณี ที่ผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้

2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง คำสั่งที่ 693/2565 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2565

2.2 ผลการสอบสวนข้อเท็จจริง ตามคำสั่ง ข้อ 2.1

☒ ไม่ต้องหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เพราะ ขำรดเนื่องจากใช้งานมานานหลายปีแล้ว

☐ ต้องหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เพราะ.....

3. กรณีผลการสอบสวน ปรากฏว่าต้องหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง

3.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง คำสั่งที่.....ลงวันที่.....

3.2 ผลการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง

☐ ไม่มีผู้รับผิดชอบ เพราะ.....

☐ มีผู้รับผิดชอบ คือ.....

☐ ผู้ร่วมรับผิดชอบ คือ.....

3.3 เมื่อปรากฏตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง การชดใช้ทางแพ่ง คือ

☐ แก้ไขให้คงสภาพเดิม

☐ ชดใช้เป็นพัสดุ

☐ ชดใช้เป็นเงิน

☐ ปฏิเสธความรับผิดชอบ

3.4 การชดใช้เป็นเงินกำหนดเวลา คือ

☐ ภายใน 30 วัน

☐ ผ่อนชำระภายใน 1 ปี

☐ ผ่อนชำระเกินกว่า 1 ปี

4. กรณีผู้รับผิดชอบในทางแพ่งปฏิเสธความรับผิดชอบ ดำเนินการ คือ

☐ ดำเนินการทางศาล

☐ ไม่ดำเนินการ

เพราะ.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางสาวศิราณี ชนะพันธ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ว่าที่ร้อยตรีณิชน พชรสีสุก)



(พ.อ.อ.จตุรงค์ แพงสร้อยน้อย)

.....

(นางสาวปฐพร สุขสบาย)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที



(นางชลิตา สุปินชมภู)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

หัวน้ำเจ้าหน้าที

652

(นายบัณฑิต พงศ์สุวรรณ)

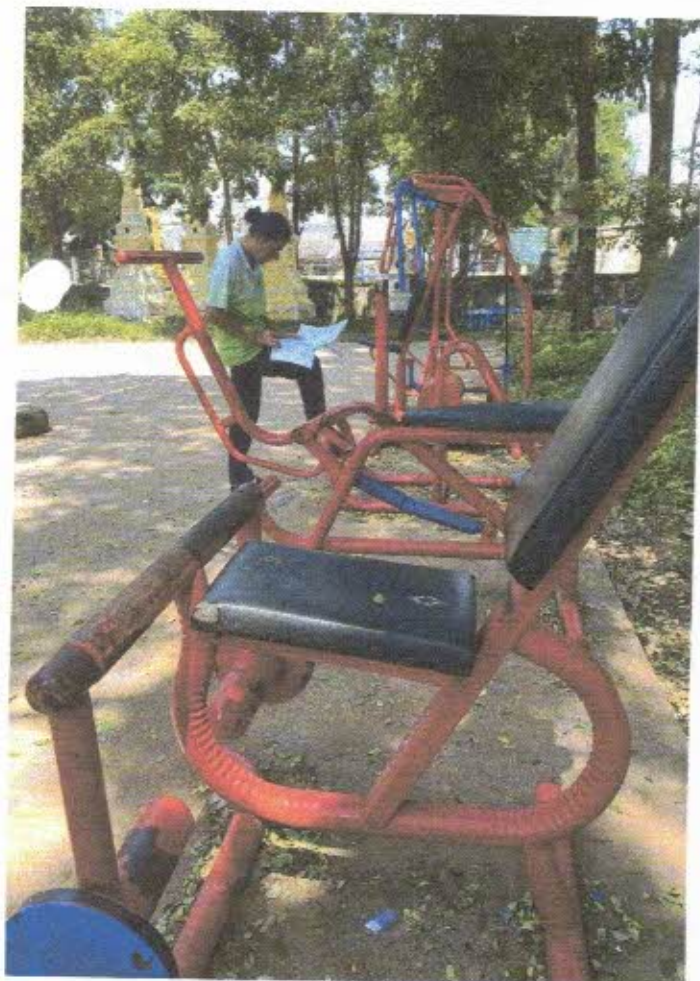
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู

-ทราบ

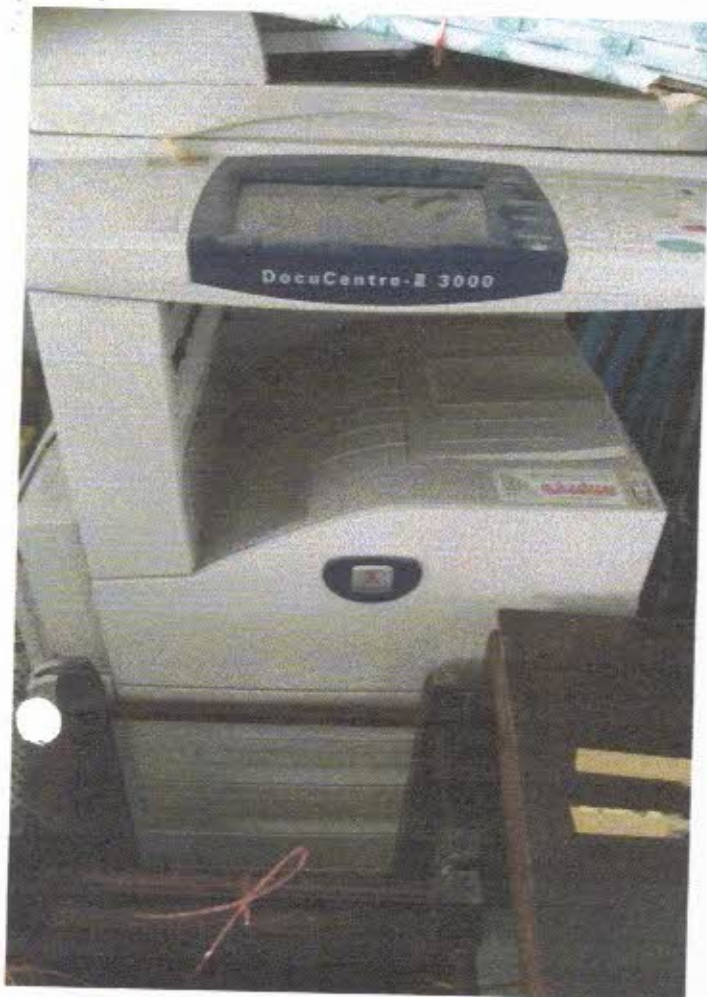
✓

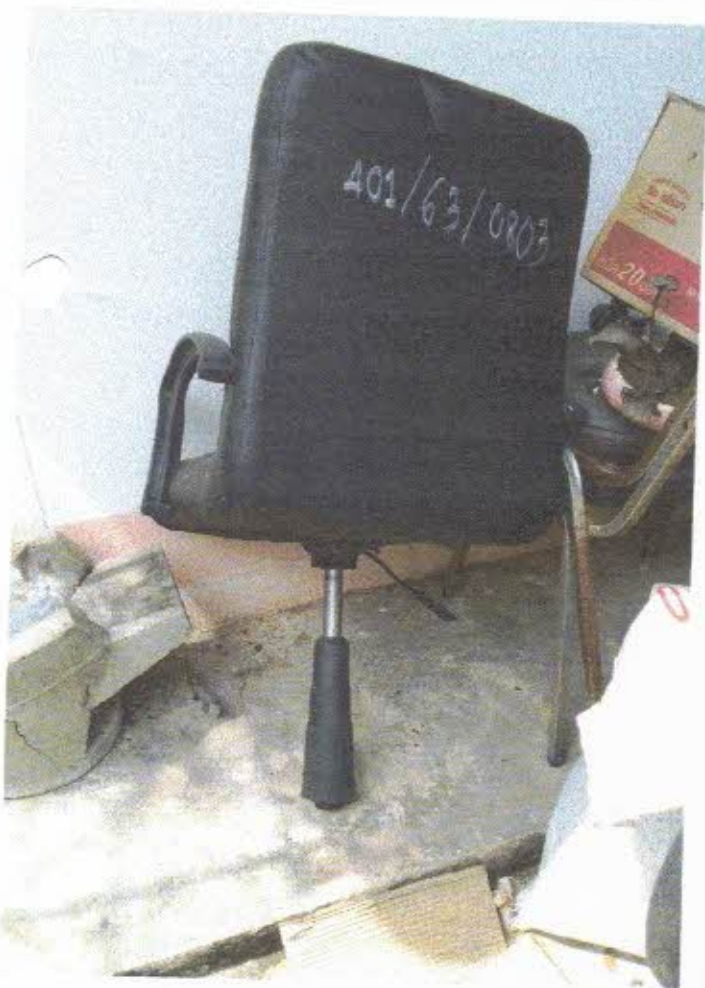
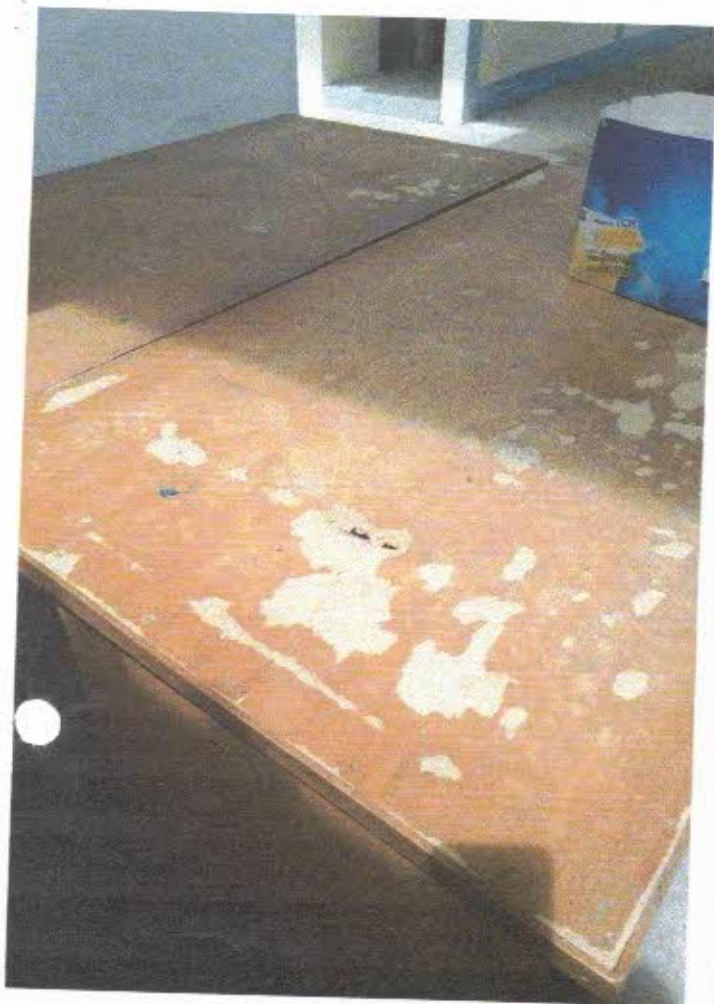
(นายพิรพล คงแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู













คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาฏ

ที่ ๖๙๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ประจำปี ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในการครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้าน และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด มาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตาม มาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการ สอบข้อเท็จจริง ประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|----------------|
| ๑. นางสาวศิริณี ชนะพันธ์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานกรรมการฯ |
| ๒. ว่าที่ร้อยตรีณิชน พชรสีสุก | ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๓. พ.อ.อ.จตุรงค์ แผงสร้อยน้อย | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ | กรรมการ |

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ตรวจสอบหาข้อเท็จจริง กรณีที่ผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้อีกต่อไป งวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และตรวจสอบพัสดุประเภทคงเหลืออยู่เพียงสิ้นงวด โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ นับตั้งแต่วันที่ตรวจสอบ การรับ - จ่ายพัสดุเสร็จ และรายงานผลการตรวจสอบให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาฏทราบ

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....

(นายพีรพล คงแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาฏ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาฏ

ที่ ๖๓๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปี ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้งานของรัฐบาลให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในการครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐบาลมากที่สุด มาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตาม มาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการ ตรวจสอบ การรับ - จ่ายพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้

- | | | |
|------------------------|------------------------------------|----------------|
| ๑. นายสมภพ ทบหลง | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ประธานกรรมการฯ |
| ๒. นายเฉลิมชัย คำประภา | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวรัชณี บัณฑุ | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | กรรมการ |

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ตรวจสอบ การรับ - จ่ายพัสดุ ตรวจสอบ การรับ - จ่ายพัสดุ งวด ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และตรวจสอบพัสดุประเภทคงเหลืออยู่เพียงสิ้นงวด โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ และรายงานผลการตรวจสอบให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....

(นายพีรพล คงแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาฏ