

แบบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสงคราม
อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

๑. การตรวจสอบการรับ - การจ่ายพัสดุ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ คำสั่งที่ ๓๐๕/๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๒ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ ดังรายนามและตำแหน่งต่อไปนี้

- | | | |
|---------------------------|--------------------------------------|------------------|
| ๑. นางสาวพรรัตน์ ทีดี | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายศิริชัย วงศ์ราพันธ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๓. นางสาวตรีภักดิ์ คำชนะ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |

๑.๓ ผลการตรวจสอบการรับ - การจ่ายพัสดุ

๑.๓.๑ การรับ - การจ่าย

(/) ถูกต้อง

() ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....

๑.๓.๒ พักค้างเหลือตามบัญชีหรือตามทะเบียนพัสดุ

(/) ครบถ้วน

() ไม่ครบ เนื่องจาก.....

๑.๓.๓ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ คือ

จากการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ ปรากฏว่า มีพัสดุชำรุดและเสื่อมสภาพจำนวน ๑๐๐

รายการ แยกเป็น

- พักชำรุด มีจำนวน ๙๕ รายการ
- พักเสื่อมสภาพ มีจำนวน ๕ รายการ

ลำดับที่	ประเภทสินทรัพย์	ชำรุด	เสื่อมสภาพ
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๙๒ รายการ	-
๒	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	-	๑ รายการ
๓	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๓ รายการ	๓ รายการ
๔	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	-	๑ รายการ
รวม		๙๕ รายการ	๕ รายการ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ท้ายนี้

๒. จากการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ ปรากฏว่ามีพัสดุที่ชำรุด และเสื่อมคุณภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการอีกต่อไป สาเหตุเนื่องจากพัสดุชำรุด แตกหักจากการใช้งานจริง เสื่อมคุณภาพตามธรรมชาติและเสื่อมสภาพตามกาลเวลา ตามอายุการใช้งานของพัสดุนั้นๆ หากใช้งานในราชการต่อไปต้องสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม บำรุงรักษา มากเกินความจำเป็น และไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการอีกต่อไป รวมถึงต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีพัสดุครุภัณฑ์ชำรุดประจำปี ๒๕๖๕ ต่อไป

(ลงชื่อ)




ประธานคณะกรรมการ

(นางสาวนพรัตน์ ทิติ)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นายศิริชัย วงศ์รำพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นางสาวตรัยภัทร คำชนะ)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม



การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ 213

หัวหน้า
หน่วยงาน
ของรัฐ

หัวหน้า
หน่วย
พัสดุ

ภายในเดือนสุดท้าย
ก่อนสิ้นปีงบประมาณ
ของทุกปี

แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ
ในการตรวจสอบพัสดุ

X ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ



ระยะเวลาตรวจสอบ

- ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา
- ตรวจสอบพัสดุที่คงเหลือ ณ วันสิ้นงวด
- ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณ
- ตรวจสอบให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มทำการตรวจสอบพัสดุ

การตรวจสอบ

- ✓ การรับจ่ายถูกต้องหรือไม่
- ✓ พักคคงเหลือมีอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่

พักคใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ให้ดำเนินการตามข้อ 214

การรายงานผลการตรวจสอบ

- เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ 1 ชุด
- สำเนารายงาน สตง. 1 ชุด
- และหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) 1 ชุด

ข้อ 214



ใช้ได้เป็นเงิน/พัสดุ

มีผู้ต้องรับผิดชอบ

ไม่มีผู้ต้องรับผิดชอบ



จำหน่ายเป็นสูญ

หัวหน้าหน่วยงาน
แต่งตั้ง กกก.
หาผู้รับผิดชอบ

ต้องหาผู้รับผิดชอบ

ไม่ต้องหาผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
สั่งจำหน่าย/เป็นสูญ

ลงจ่ายออกจากบัญชี/ทะเบียน
พร้อมแจ้ง สตง.

ผู้รับผิดชอบใน
การตรวจสอบพัสดุ
รายงานตามข้อ 213

- พักคชำรุด
- เสื่อมสภาพ สูญไป
- หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป

หัวหน้า
หน่วยงาน
ของรัฐ

แต่งตั้งคณะกรรมการ
สอบหาข้อเท็จจริง

ระเบียบฯ ข้อ 26, 27 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ผลการพิจารณา
ปรากฏว่า

เว้นแต่ กรณีเป็นการเสื่อมสภาพตามการใช้งาน
หรือสูญไปตามธรรมชาติ



สำนักกมคส.ร่วหวัดนครพนม
กลุ่มงานวิชาการ



042-511575



042-511573



npa@cgd.go.th

ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2565

