



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาลตำบลคอนอระวาง โทร. ๐-๔๔๑๙-๐๑๕๓

ที่ นร.๕๕๕๐๑./ วันที่ 20 ก.ย. 2566

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง

เรื่องเดิม

ตามที่ งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนอระวาง ได้เข้าทำการตรวจสอบกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลคอนอระวาง ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งทำการตรวจสอบเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนอระวาง ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกฎหมาย

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนอระวาง จึงขอรายงานผลการตรวจสอบเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาทราบ

นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็น

☒ เห็นชอบตามเสนอ

☐ ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

(นางศุภากร ธนุสา)
ปลัดเทศบาลตำบลคอนอระวาง

ความเห็น

☒ เห็นชอบตามเสนอ

☐ ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

(นางเกษม บุตรวิชา)
นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนอระวาง
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
สำนักงานปลัด
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองสวัสดิการ

เรื่องที่ตรวจสอบ : ๑. ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต้องกรอกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่

๒. ตรวจสอบว่าภายในเดือนตุลาคมของทุกปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่หรือไม่ และกรณีที่ผู้มีสิทธิบางรายได้รับสิทธิจากหน่วยงาน ของรัฐ เช่น ได้รับเงินบำนาญ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังจ่ายเบี้ยยังชีพให้อีกหรือไม่

๓. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตั้งคณะทำงานในการดำเนินงานรับ-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพรวมถึงการตรวจสอบสถานการณ์มีชีวิตอยู่ คุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่

๔. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนหรือไม่

๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ดัดจริตเชื้อเอชไอวี ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินแต่ละครั้งมีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน

๓. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ

๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุบลพรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี

ประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑-๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ : ๑. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

๒. เอกสารหลักฐานการรับเงินของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ

๓. หลักฐานการมอบอำนาจ

๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการรับ-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

๕. เอกสารการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพ

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. จากการตรวจสอบเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

๒. การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี ไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

๓. จากการตรวจสอบเอกสารฎีกายืมเงิน ซึ่งตรวจสอบข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ พบว่าเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

ข้อเสนอแนะ :

๑. พิจารณาเข้าร่วมโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม ซึ่งอยู่ในแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ โดยให้กรมบัญชีกลางดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิโดยตรงแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและลดการทุจริต อีกทั้งยังช่วยลดขั้นตอนการทำงานและแบ่งเบาภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และผู้มีสิทธิจะได้รับเงินรวดเร็วและสะดวกมากขึ้น

๒. ทำการโอนเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวีเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผู้ปวยโดยตรงหรือในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับ เพื่อลดปัญหาการถูกรังเกียจจากสังคมทำให้ผู้ปวยหมดกำลังใจ ส่งผลต่อการใช้ชีวิตในสังคม

กระดาษทำการตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยรับตรวจสอบ สำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.
๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

โดยวิธีสุ่มตรวจ

วันเข้าตรวจสอบ ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การขอรับเงินเบี้ยยังชีพของผู้มีสิทธิ (☒ ได้มากกว่า ๑ ข้อ)

☒ รับเงินสดด้วยตนเอง

☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☒ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

๒. ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของ อบต. (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ
จ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๔๑.๓/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๑๕
มกราคม ๒๕๕๖)

☒ เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินเสร็จภายในวันเดียว

☐ เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินไม่แล้วเสร็จภายในวันเดียว

☐ เบิกจ่ายเงินเกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ

๓. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นเงินสดให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน กรณีการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพให้บุคคลที่ได้รับมอบ
อำนาจจากผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

☐ มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิรับเงินครบถ้วน

☐ มีหนังสือมอบอำนาจจาก ผู้มีสิทธิรับเงิน แต่ไม่ครบถ้วนทุกราย

☐ ไม่มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิรับเงิน

☒ ไม่มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิรับเงิน เนื่องจากผู้มารับเบี้ยด้วยตนเอง

๔. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นเงินสดให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน กรณีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นเงินสดให้
แก่บุคคลผู้รับมอบอำนาจ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ พ.ศ.
๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน ที่ มท ๐๘๔๑.๓/๐๓๔๖๒ ลง
วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙)

☐ ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงิน
ครบถ้วน

/ ☐ ผู้รับ....

- ☐ ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงินไม่ครบถ้วนทุกราย
- ☐ ผู้รับมอบอำนาจไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงิน
- ☒ ไม่มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิรับเงิน เนื่องจากผู้รับเบี่ยมารับเบี่ยด้วยตนเอง

๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการรับ-จ่ายเงินเบี่ยยังชีพ

- ☒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
- ☐ มิได้คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน

๖. ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี่ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่

- ☒ ผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี่ยยังชีพด้วยตนเอง
- ☐ ผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยยังชีพมิได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี่ยยังชีพด้วยตนเอง

๗. ตรวจสอบว่าภายในเดือนตุลาคมของทุกปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี่ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่หรือไม่ และกรณีที่มีสิทธิบางรายได้รับสิทธิจากหน่วยงานของรัฐ เช่น ได้รับเงินบำนาญ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังจ่ายเบี่ยยังชีพให้อีกหรือไม่

- ☒ ได้มีการตรวจสอบ
- ☐ มิได้มีการตรวจสอบ

๘. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี่ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่

- ☒ ได้มีการตรวจสอบ
- ☐ มิได้มีการตรวจสอบ

๔. การประชาสัมพันธ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ

☒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

☐ มิได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

สรุปผลการตรวจสอบ

พบว่าการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

การให้คำแนะนำปรึกษา

๑. พิจารณาเข้าร่วมโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม ซึ่งอยู่ในแผนงานโครงการ e -Payment ภาครัฐ เพื่อให้กรมบัญชีกลางดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิโดยตรงแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ลดความซ้ำซ้อนและลดการทุจริต อีกทั้งยังช่วยลดขั้นตอนการทำงานและแบ่งเบาภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้มีสิทธิจะได้รับเงินรวดเร็วและสะดวกมากขึ้น

๒. ทำการโอนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผู้จ่ายโดยตรงหรือในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับ เพื่อลดปัญหาการถูกรังเกียจจากสังคมทำให้ผู้จ่ายหมดกำลังใจ ส่งผลต่อการใช้ชีวิตของผู้ป่วยในสังคม

ในการตรวจสอบครั้งนี้ มีผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

(ลงชื่อ).....

(นางยุพาวดี พรหมนอก)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....

(นางศุภากร อนุสา)

ปลัดเทศบาลตำบลคอนอระวาง

ผู้สอบทาน

กระทรวงการคลัง ตรวจสอบเอกสารบัญชีเงินฝากประจำประเภท ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน เขตบดกด้วยกคณธรรง อำเภอนนธธี่ จ้งพริศบุรีณย์

หน่วยรับตรวจ: สำนักจัด
ผู้รับตรวจ: นักพัฒนากุณชนก้านการ
ข้อมูลตรวจสอบ: เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๕

ผู้ตรวจสอบ: นายชวตธิ์ มลิกรรณ
ผู้สอบทาน: นายสุภากร ธนุสา
วันที่ตรวจสอบ: ๓๓ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

ลำดับที่	ประจำเดือน	ปี พ.ศ.	หมวดรายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	วันที่จัดทำ	เลขที่หลักฐาน	วันที่คิดเงิน	ธนาคาร	เลขที่เช็ค	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑	ตุลาคม	๒๕๖๕	งบกลาง	เบี้ยยังชีพคนพิการ	๑๐/๑๐/๒๕๖๕	๑/๖๖	๑๐/๑๐/๒๕๖๕	ก.ก.ส.	๑๖๗๖๖๕๗๘	๑,๖๐๐	
๒	ตุลาคม	๒๕๖๕	งบกลาง	เบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑๐/๑๐/๒๕๖๕	๒/๖๖	๑๐/๑๐/๒๕๖๕	ก.ก.ส.	๒๖๗๖๖๕๗๘	๑๐,๐๐๐	
๓	พฤศจิกายน	๒๕๖๕	งบกลาง	เบี้ยยังชีพคนพิการ	๒๐/๑๑/๒๕๖๕	๓๖/๖๖	๒๐/๑๑/๒๕๖๕	ก.ก.ส.	๑๖๗๖๖๕๗๘	๑,๖๐๐	
๔	พฤศจิกายน	๒๕๖๕	งบกลาง	เบี้ยยังชีพผู้พิการ	๒๐/๑๑/๒๕๖๕	๓๗/๖๖	๒๐/๑๑/๒๕๖๕	ก.ก.ส.	๒๖๗๖๖๕๗๘	๑๐,๐๐๐	
๕	ธันวาคม	๒๕๖๕	งบกลาง	เบี้ยยังชีพคนพิการ	๒๐/๑๒/๒๕๖๕	๑๕๕/๖๖	๒๐/๑๒/๒๕๖๕	ก.ก.ส.	๑๖๗๖๖๕๗๘	๑,๖๐๐	
๖	ธันวาคม	๒๕๖๕	งบกลาง	เบี้ยยังชีพผู้พิการ	๒๐/๑๒/๒๕๖๕	๑๕๖/๖๖	๒๐/๑๒/๒๕๖๕	ก.ก.ส.	๑๖๗๖๖๕๗๘	๑๐,๐๐๐	
๗	มกราคม	๒๕๖๖	งบกลาง	เบี้ยยังชีพคนพิการ	๓๐/๑/๒๕๖๖	๒๕๕/๖๖	๓๐/๑/๒๕๖๖	ก.ก.ส.	๑๖๗๖๖๕๗๘	๑,๖๐๐	
๘	มกราคม	๒๕๖๖	งบกลาง	เบี้ยยังชีพผู้พิการ	๓๐/๑/๒๕๖๖	๒๕๖/๖๖	๓๐/๑/๒๕๖๖	ก.ก.ส.	๒๖๗๖๖๕๗๘	๑๐,๐๐๐	
๙	กุมภาพันธ์	๒๕๖๖	งบกลาง	เบี้ยยังชีพคนพิการ	๒๐/๒/๒๕๖๖	๑๕๗/๖๖	๒๐/๒/๒๕๖๖	ก.ก.ส.	๑๖๗๖๖๕๗๘	๑,๖๐๐	
๑๐	กุมภาพันธ์	๒๕๖๖	งบกลาง	เบี้ยยังชีพผู้พิการ	๒๐/๒/๒๕๖๖	๑๕๘/๖๖	๒๐/๒/๒๕๖๖	ก.ก.ส.	๒๖๗๖๖๕๗๘	๑๐,๐๐๐	
๑๑	มีนาคม	๒๕๖๖	งบกลาง	เบี้ยยังชีพคนพิการ	๒๐/๓/๒๕๖๖	๑๕๙/๖๖	๒๐/๓/๒๕๖๖	ก.ก.ส.	๑๖๗๖๖๕๗๘	๑,๖๐๐	
๑๒	มีนาคม	๒๕๖๖	งบกลาง	เบี้ยยังชีพผู้พิการ	๒๐/๓/๒๕๖๖	๑๖๐/๖๖	๒๐/๓/๒๕๖๖	ก.ก.ส.	๒๖๗๖๖๕๗๘	๑๐,๐๐๐	
๑๓	เมษายน	๒๕๖๖	งบกลาง	เบี้ยยังชีพคนพิการ	๓๐/๔/๒๕๖๖	๒๕๗/๖๖	๓๐/๔/๒๕๖๖	ก.ก.ส.	๑๖๗๖๖๕๗๘	๑,๖๐๐	
๑๔	เมษายน	๒๕๖๖	งบกลาง	เบี้ยยังชีพผู้พิการ	๓๐/๔/๒๕๖๖	๒๕๘/๖๖	๓๐/๔/๒๕๖๖	ก.ก.ส.	๒๖๗๖๖๕๗๘	๑๐,๐๐๐	
๑๕	พฤษภาคม	๒๕๖๖	งบกลาง	เบี้ยยังชีพคนพิการ	๓๐/๕/๒๕๖๖	๓๕๗/๖๖	๓๐/๕/๒๕๖๖	ก.ก.ส.	๑๖๗๖๖๕๗๘	๑,๖๐๐	
๑๖	พฤษภาคม	๒๕๖๖	งบกลาง	เบี้ยยังชีพผู้พิการ	๓๐/๕/๒๕๖๖	๓๕๘/๖๖	๓๐/๕/๒๕๖๖	ก.ก.ส.	๒๖๗๖๖๕๗๘	๑๐,๐๐๐	
๑๗	มิถุนายน	๒๕๖๖	งบกลาง	เบี้ยยังชีพคนพิการ	๒๐/๖/๒๕๖๖	๒๕๙/๖๖	๒๐/๖/๒๕๖๖	ก.ก.ส.	๑๖๗๖๖๕๗๘	๑,๖๐๐	
๑๘	มิถุนายน	๒๕๖๖	งบกลาง	เบี้ยยังชีพผู้พิการ	๒๐/๖/๒๕๖๖	๒๖๐/๖๖	๒๐/๖/๒๕๖๖	ก.ก.ส.	๒๖๗๖๖๕๗๘	๑๐,๐๐๐	
๑๙	กรกฎาคม	๒๕๖๖	งบกลาง	เบี้ยยังชีพคนพิการ	๓๐/๗/๒๕๖๖	๓๕๙/๖๖	๓๐/๗/๒๕๖๖	ก.ก.ส.	๑๖๗๖๖๕๗๘	๑,๖๐๐	
๒๐	กรกฎาคม	๒๕๖๖	งบกลาง	เบี้ยยังชีพผู้พิการ	๓๐/๗/๒๕๖๖	๓๖๐/๖๖	๓๐/๗/๒๕๖๖	ก.ก.ส.	๒๖๗๖๖๕๗๘	๑๐,๐๐๐	
๒๑	สิงหาคม	๒๕๖๖	งบกลาง	เบี้ยยังชีพคนพิการ	๓๐/๘/๒๕๖๖	๔๕๗/๖๖	๓๐/๘/๒๕๖๖	ก.ก.ส.	๑๖๗๖๖๕๗๘	๑,๖๐๐	
๒๒	สิงหาคม	๒๕๖๖	งบกลาง	เบี้ยยังชีพผู้พิการ	๓๐/๘/๒๕๖๖	๔๕๘/๖๖	๓๐/๘/๒๕๖๖	ก.ก.ส.	๒๖๗๖๖๕๗๘	๑๐,๐๐๐	

๒๓	กันยายน	๒๕๖๖	ธนาคาร	เบี้ยยังชีพคนพิการ	๑๖/๙/๒๕๖๖	๑๐๙/๖๖	๑๖/๙/๒๕๖๖	อ.ก.ส.	๕๐๙๖๔๖๖๓	๑,๖๐๐	
๒๔	กันยายน	๒๕๖๖	ธนาคาร	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๖/๙/๒๕๖๖	๑๐๙/๖๖	๑๖/๙/๒๕๖๖	อ.ก.ส.	ใบถอน ๑๒/๖๖	๑๐,๐๐๐	
๒๕	กันยายน	๒๕๖๖	ธนาคาร	เบี้ยยังชีพคนพิการ	๑๕/๙/๒๕๖๖	๑๕๑/๖๖	๑๕/๙/๒๕๖๖	อ.ก.ส.	๕๐๙๖๔๖๖๕	๑,๖๐๐	
๒๖	กันยายน	๒๕๖๖	ธนาคาร	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๕/๙/๒๕๖๖	๑๕๑/๖๖	๑๕/๙/๒๕๖๖	อ.ก.ส.	ใบถอน ๑๒/๖๖	๑๐,๐๐๐	

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบเอกสารปฏิการยื่นเงิน ซึ่งตรวจสอบข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ พบว่า

จำนวนผู้สูงอายุในบันทึกข้อความไม่ตรงกับเอกสารแนบและขาดลายเซ็นหน้าฎีกาและหน้าสัญญาเงิน

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสมควระห์เพื่อการดำรงชีพของตนเองการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

จึงเห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบดังกล่าว

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายเชวงศักดิ์ มสิวรรณ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ).....ผู้สอบทาน

(นางศุภกร ธนุสา)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองทราย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาลตำบลคอนอระวาง โทร. ๐ ๔๔๑๙ ๐๑๕๓

ที่ นร.๕๕๕๐๑/ วันที่ 29 ก.ย. 2566

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง

เรื่องเดิม

ตามที่ งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนอระวาง ได้เข้าทำการตรวจสอบกองช่าง เทศบาลตำบลคอนอระวาง ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งจะทำการตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร นั้น

ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนอระวาง ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกฎหมาย

๑. ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนอระวาง จึงขอรายงานผลการตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาทราบ

นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็น

- ☒ เห็นชอบตามเสนอ
☐ ไม่เห็นชอบ เพราะ

(นางศุภากร ธนุสา)
ปลัดเทศบาลตำบลคอนอระวาง

ความเห็น

- ☒ เห็นชอบตามเสนอ
☐ ไม่เห็นชอบ เพราะ

(นางเกษม บุตรวิธา)
นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนอระราง
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ควบคุมงานและปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๒. เพื่อเสนอแนะทางแก้ไขอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้าง
๒. ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
๓. ตรวจสอบใบรับรองผลการปฏิบัติงาน
๔. ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการ
๕. ใช้เทคนิคการตรวจสอบโดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การสอบถาม การสังเกตการณ์ การตรวจทาน และการประเมินผล เป็นต้น

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

มีการดำเนินงานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ

ได้เสนอแนะให้ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

รหัสกระดาษทำการ _____

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลคอนอระวาง

หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบ กองช่าง

งวดที่ตรวจ ๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการและการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบหรือไม่

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ลำดับ	เลขที่รับ	วัน/เดือน/ปี	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	ขออนุญาต	หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
๑	๑/๖๖	๑๔/๑๑/๒๕๖๕	นางสาวกนิษฐา อินทอง	๑๘๗/๑ ม.๓ ต.คอนอระวาง อ.หนองกี่ จ.บุรีรัมย์	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๒	๒/๖๖	๑๔/๑๑/๒๕๖๕	นางสุธีรัตน์ ฮีทเทบรอยด์แคร์	๓๓ ม.๓ ต.คอนอระวาง อ.หนองกี่ จ.บุรีรัมย์	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๓	๓/๖๖	๒๘/๑๑/๒๕๖๕	โรงเรียนโคกสะอาด	ม.๕ ต.คอนอระวาง อ.หนองกี่ จ.บุรีรัมย์	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๔	๔/๖๖	๒๓/๒/๒๕๖๖	นางสาวบุญรวย อ่างกระโทก	๑๓๖ ม.๑๒ ต.คอนอระวาง อ.หนองกี่ จ.บุรีรัมย์	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๕	๕/๖๖	๓/๒/๒๕๖๖	นายธวัช ภูติกา	๗๗/๓ ม.๑๕ ต.คอนอระวาง อ.หนองกี่ จ.บุรีรัมย์	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๖	๖/๖๖	๒๒/๒/๒๕๖๖	นายภูษงค์ เจริญเนตร	๓๖ ม.๑๑ ต.คอนอระวาง อ.หนองกี่ จ.บุรีรัมย์	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๗	๗/๖๖	๒๓/๒/๒๕๖๖	นางธลลดา บุตรวิชา	๓/๔๔ แขวงคลองถนน เขตสายไหม กรุงเทพฯ	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๘	๘/๖๖	๒๓/๒/๒๕๖๖	นางสิมฤทธิ ทิพย์กระโทก	๑๖๖ ม.๑ ต.คอนอระวาง อ.หนองกี่ จ.บุรีรัมย์	ต่อเติมอาคาร	
๙	๙/๖๖	๒๗/๔/๒๕๖๖	นางสาวกาญจนา ทวดอาจ	๔๐ ม.๙ ต.คอนอระวาง อ.หนองกี่ จ.บุรีรัมย์	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๑๐	๑๐/๖๖	๒๗/๔/๒๕๖๖	นายอเล็กชาญ ธีรึก	๑๓ ม.๑๔ ต.คอนอระวาง อ.หนองกี่ จ.บุรีรัมย์	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	

ลำดับ	เลขที่รับ	วัน/เดือน/ปี	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	ขออนุญาต	หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
๑๑	๑๑/๖๖	๒๘/๔/๒๕๖๖	นายบัณฑิต ร่มภัย	๒๙๙ ม.๔ ต.คอนอระวาง อ.หนองกี่ จ.บุรีรัมย์	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๑๒	๑๒/๖๖	๒๒/๕/๒๕๖๖	นายปฏิภาณ ป้องสีดา	๓๘ ม.๑๓ ต.คอนอระวาง อ.หนองกี่ จ.บุรีรัมย์	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๑๓	๑๓/๖๖	๒๒/๕/๒๕๖๖	นายเคชวิ ศิริเวช	๙๒ ม.๑๓ ต.ราษฎร์พัฒนา อ.ราษฎร์พัฒนา จ.มหาสารคาม	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๑๔	๑๔/๖๖	๑๕/๘/๒๕๖๖	นางชลลดา บุตรวิชา	๙/๔๔ แขวงคลองถนน เขตสายไหม กรุงเทพฯ	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๑๕	๑๕/๖๖	๒๒/๘/๒๕๖๖	นางจันทร์เพ็ญ สาแก้ว	๑๑๓ ม.๑๓ ต.คอนอระวาง อ.หนองกี่ จ.บุรีรัมย์	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๑๖	๑๖/๖๖	๒๙/๙/๒๕๖๖	นางสาวเพชรรา สุทธิเทศ	๑๑๓ ม.๑๓ ต.คอนอระวาง อ.หนองกี่ จ.บุรีรัมย์	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๑๗	๑๗/๖๖	๒๙/๙/๒๕๖๖	นางภาเพ็ญ ทองภู	๕๙ ม.๑๓ ต.คอนอระวาง อ.หนองกี่ จ.บุรีรัมย์	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๑๘	๑๘/๖๖	๙/๑๑/๒๕๖๖	นางฐิตารีน แอ้งมโนสง	๒๓ ม.๘ ต.คอนอระวาง อ.หนองกี่ จ.บุรีรัมย์	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๑๙	๑๙/๖๖	๔/๑๒/๒๕๖๖	นางสาวสุรีย์ภรณ์ ยอดสูงเนิน	๒๘/๑ ม.๓ ต.คอนอระวาง อ.หนองกี่ จ.บุรีรัมย์	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	
๒๐	๒๐/๖๖	๗/๑๒/๒๕๖๖	นายเพียร มีเจริญ	๑๖/๒ ม.๒ ต.ปากาย อ.ทองแสนขัน จ.อุดรธานี	ก่อสร้างที่อยู่อาศัย	

สรุปผลการตรวจสอบ

เอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคารขาดาคเช่นผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ

ได้เสนอแนะให้ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

(นายวุฒิจักร บุญดี)

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

รักษาการแทนผู้อำนวยการช่าง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน

(นางศุภากร ธนุสา)

ปลัดเทศบาลตำบลคอนสวรรค์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาลตำบลคอนอะราง โทร. ๐-๔๔๑๙-๐๑๕๓

ที่ นร.๕๕๕๐๑./ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนอะราง

เรื่องเดิม

ตามที่ งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนอะราง ได้เข้าทำการตรวจสอบสำนักปลัด เทศบาลตำบลคอนอะราง ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งจะทำให้การตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น นั้น

ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนอะราง ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๘๑๐.๓/ว ๒๔๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนอะราง จึงขอรายงานผลการตรวจสอบ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาทราบ

นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็น



เห็นชอบตามเสนอ



ไม่เห็นชอบ เพราะ

(นางศุภากร ธนูสา)
ปลัดเทศบาลตำบลคอนอะราง

ความเห็น



เห็นชอบตามเสนอ



ไม่เห็นชอบ เพราะ

(นางเกษม บุตรวิชา)
นายกเทศมนตรีตำบลคอนอะราง

งานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดอนอะราง
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล

เรื่องที่ตรวจ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การจัดทำแผนพัฒนา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘
๒. การจัดทำงบประมาณ ตามระเบียบวิธีงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓
๓. การจัดทำงบประมาณ ตามวิธีการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้การบริหารภารกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน โดยมีแผนพัฒนาเป็นเครื่องมือช่วยผลักดันและสนับสนุน
๒. เพื่อแสดงความสัมพันธ์และสอดคล้องกันระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและการจัดทำงบประมาณประจำปี
๓. เพื่อแสดงแนวทางและทิศทาง รวมทั้งเพื่อเป็นการประเมินการพัฒนาในช่วงเวลาแต่ละปีว่าสามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายหรือไม่
๔. เพื่อเป็นการจัดเตรียมแผนงานโครงการพัฒนาต่างๆให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในเอกสารเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ทันทีที่รับงบประมาณ
๕. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ได้ดำเนินการภายในห้วงระยะเวลาตามปฏิทินที่ระเบียบกำหนด

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
๒. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณในข้อเทศบัญญัติเทศบาลตำบลดอนอะราง เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๓. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่าการจัดทำข้อบัญญัติเทศบาลตำบลดอนอะราง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่
๒. ตรวจสอบว่าการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป็นไป ตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาท้องถิ่น
๔. ตรวจสอบเอกสารรายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาท้องถิ่น

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ตามแผนการตรวจสอบ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

สรุปผลการตรวจสอบ :

เทศบาลตำบลคอนอะราง ได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ตามกำหนด และได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยผ่านกระบวนการประชาคมและใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การจัดทำแผนการดำเนินงานและรายงานผลการติดตามและประเมินผล เจ้าหน้าที่ได้จัดทำแผนการดำเนินงานของงบประมาณปี ๒๕๖๖ แล้วเสร็จตามระเบียบ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากงบประมาณประกาศใช้ และได้รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนปี ๒๕๖๖ ต่อสภาภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

ข้อเสนอแนะ :

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลคอนอระวาง
หน่วยตรวจสอบภายใน

รหัสกระดาษทำการ/๒๕๖๖

กระดาษทำการ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด/งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ตรวจสอบ นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ
ผู้รับตรวจ หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้สอบสอบทาน นางศุภากร ธนุสา
งวดที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วันที่ตรวจสอบ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลได้มาจากการจัดทำประชาคมเพื่อรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชน
๒. เพื่อตรวจสอบว่าขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลเป็นไปตามระเบียบ

แหล่งที่มา

จากงานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นท้องถิ่น สำนักปลัดเทศบาลตำบลคอนอระวาง

รายการ	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ผ่านกระบวนการประชาคม	✓		
๒. อปท.ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสมแต่ละปีงบประมาณ รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ	✓		
๓. ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น แก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง	✓		
๔. แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม	✓		
๕. รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและการประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลให้ประชาชนทราบ อย่างน้อยปีละครั้งภายในเดือนธันวาคม	✓		
๖. คำสั่งแต่งตั้ง - คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา - คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น - คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	✓		ที่ ๑๐๖/๒๕๖๔,๑๘๑/๒๕๖๖ ที่ ๑๐๕/๒๕๖๔,๑๘๐/๒๕๖๖ ที่ ๑๐๔/๒๕๖๔,๑๘๐/๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

เทศบาลตำบลดอนอะราง ได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามกำหนด และได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติมฉบับที่ ๑ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติมฉบับที่ ๒ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติมฉบับที่ ๓ โดยผ่านกระบวนการประชาคมและใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การประสานแผนหน่วยงานต่างๆ

การจัดทำแผนการดำเนินงานและรายงานผลการติดตามและประเมินผล เจ้าหน้าที่ได้จัดทำแผนการดำเนินงานของงบประมาณปี ๒๕๖๖ แล้วเสร็จตามระเบียบ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากงบประมาณประกาศใช้ และได้รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนปี ๒๕๖๖ ต่อสภาภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างเคร่งครัดสรุปผลการตรวจสอบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวดวงเนตร โยทองกลาง)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(ลงชื่อ).....

ผู้ตรวจสอบ

(นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ).....

ผู้สอบทาน

(นางศุภากร ธนุสา)

ปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง



คำสั่งเทศบาลตำบลดอนอระราง

ที่ ๑๐๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลดอนอระราง

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลดอนอระราง ประกอบด้วย

- | | | |
|--|---------------------|------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลดอนอระราง | | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาลตำบลดอนอระราง | | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองช่าง | | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | กรรมการ |
| ๙. ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑ ชุมชนบ้านดอนอระราง | ผู้แทนประชาคม | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒ ชุมชนสองห้อง | ผู้แทนประชาคม | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๔ ชุมชนป่าสามัคคี | ผู้แทนประชาคม | กรรมการ |
| ๑๒. นางการยา พลสินธุ์ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | เลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวดวงเนตร โยงทองหลาง | | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | | |

ให้คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลดอนอระราง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ ดังนี้

ให้คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น มีหน้าที่จัดทำร่างแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นกำหนด จัดทำร่างแผนการดำเนินงานและจัดทำร่างข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงานตามข้อ ๑๔ (๑)

๒. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้

/ ข้อ ๑๗ (๒) คณะกรรมการ...

ข้อ ๑๗ (๒) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวบรวมแนวทางและข้อมูล นำมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีแล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

ข้อ ๒๖ (๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงานโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

ข้อ ๒๗ แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้ง แผนงาน และโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและหากมีปัญหอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ



(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง



คำสั่งเทศบาลตำบลคอนอระวาง

ที่ ๑๒๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง

ตามที่เทศบาลตำบลคอนอระวาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง ตามคำสั่งที่ ๑๐๔ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วนั้น

เนื่องจากคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง ที่ได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งเลขานุการ ไม่เป็นปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ จึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง ลำดับที่ ๑๒ จาก นางภารยา พลสินธุ์ เป็น นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ ตำแหน่งเลขานุการ

ข้อ ๒ อำนาจหน้าที่และวาระการดำรงตำแหน่ง ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งเทศบาลตำบลคอนอระวาง ตามคำสั่งที่ ๑๐๔ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๓ กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ตามคำสั่งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่นับเป็นต้นไป เว้นแต่เข้าประชุม คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง ก่อนมีคำสั่งนี้ให้ถือว่ากรรมการแต่งตั้งมีผลตั้งแต่วันที่มีการประชุม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นับเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง

พิมพ์.....
ตรวจ.....
ทนาย.....



คำสั่งเทศบาลตำบลคอนอระวาง

ที่ ๑๐๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง		ประธานกรรมการ
๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง		กรรมการ
๓. เลขานายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง		กรรมการ
๔. ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง		กรรมการ
๕. นางบรรจง บัวศรี	สมาชิกสภาเทศบาล	กรรมการ
๖. นายประดิษฐ์ เดชโรสง	สมาชิกสภาเทศบาล	กรรมการ
๗. นายสังวาล ไสนอก	สมาชิกสภาเทศบาล	กรรมการ
๘. นางบุญน้อม สุทธิศิลป์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๙. นางบุญโฮม ยอดนครจง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๐. นงนันทน์ ทาลี	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๑. ท้องถิ่นอำเภอหนองกื	ผู้แทนภาคราชการ	กรรมการ
๑๒. ปลัดอำเภอหนองกื	ผู้แทนภาคราชการ	กรรมการ
๑๓. พัฒนาการอำเภอหนองกื	ผู้แทนภาคราชการ	กรรมการ
๑๔. นายถนอม พันธุ์ภูมิ	ผู้แทนประชาคม	กรรมการ
๑๕. นายสาคร คำภาติ	ผู้แทนประชาคม	กรรมการ
๑๖. นายบุญช่วย ศรีโกศา	ผู้แทนประชาคม	กรรมการ
๑๗. นายสัญญา นวลอ่อน	ปลัดเทศบาลตำบลคอนอระวาง	กรรมการ/เลขานุการ X
X ๑๘. นางภรยา พลสินธุ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ X

ให้คณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวางมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๑๐ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นโดยพิจารณาจาก

(ก) อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ที่มีผลกระทบต่อประโยชน์สุขของประชาชน เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การผังเมือง

/ (ข) การกิจถ่ายโอน..

อำนาจ

(ข) การกิจถ่ายโอนตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย

(ค) ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ กลุ่มจังหวัด และจังหวัด โดยให้เน้น
ดำเนินการในยุทธศาสตร์ที่สำคัญและมีผลต่อประชาชนโดยตรง เช่น การแก้ไขปัญหาความยากจน การป้องกัน
และแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ

(ง) กรอบนโยบาย ทิศทาง แนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นในเขตจังหวัด

(จ) นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นที่แถลงต่อสภาท้องถิ่น

(ฉ) แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน

ในการนำประเด็นข้างต้นมาจัดทำแผนพัฒนา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคำนึงถึง
สถานะทางการคลังของท้องถิ่น และความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการ มาประกอบการพิจารณาด้วย

(๒) ร่วมจัดทำร่างแผนพัฒนา เสนอแนะแนวทางการพัฒนา และการแก้ไขปัญหา
เกี่ยวกับการจัดทำร่างแผนพัฒนา

ในการจัดทำร่างแผนพัฒนา ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล เมืองพัทยา
องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งนำปัญหาความต้องการจาก
แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชนที่เกินศักยภาพของหมู่บ้านหรือชุมชนที่จะดำเนินการเองได้มาพิจารณา
บรรจุไว้ในแผนพัฒนา แต่หากเกินศักยภาพของเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพัทยาและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้งให้เสนอปัญหา ความต้องการไปยังองค์การบริหารส่วนจังหวัด และให้
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนำมาพิจารณาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามอำนาจ
หน้าที่

(๓) พิจารณาร่างแผนพัฒนาและร่างแผนการดำเนินงาน

(๔) ให้ความเห็นชอบร่างข้อกำหนดข้อบ่งชี้และรายละเอียดของงานตาม
ข้อ๑๙(๒)

(๕) พิจารณาให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

(๖) แต่งตั้งที่ปรึกษา คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานอื่นเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่
เห็นสมควร

๒. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๑๗ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการและ
รัฐวิสาหกิจ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นรับทราบปัญหา ความต้องการ ประเด็น การพัฒนา
และประเด็นที่เกี่ยวข้องตลอดจนความช่วยเหลือทางวิชาการและแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่เพื่อ
นำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยให้นำข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาจากหน่วยงานต่างๆ
และข้อมูลในแผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชนมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๓) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๓. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๑๙ ดังนี้

(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างข้อกำหนดขอบข่าย และรายละเอียดของงานและเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๔. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๒ ดังนี้

ข้อ ๒๒ เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ด้วยเมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้

และให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๒/๑ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๒๒/๑ เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นอำนาจ ของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลงให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ด้วย เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นตามวรรคหนึ่งได้รับความเห็นชอบแล้วให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผย ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้

๕. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๒๖ ดังนี้

(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนดำเนินงานแล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้ อย่างน้อยสามสิบวัน

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและหากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

ลงชื่อ



(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง



คำสั่งเทศบาลตำบลคอนอระวาง

ที่ ๑๘๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง

.....

ตามที่เทศบาลตำบลคอนอระวาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง ตามคำสั่งที่ ๑๐๕ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วนั้น

เนื่องจากคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง ที่ได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งกรรมการ และเลขานุการ ตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการ ไม่เป็นปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ จึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง ดังนี้

ลำดับที่ ๑๗ จาก นายสัญญา นวลอ่อน เป็น นางศุภากร ธนุสา ตำแหน่งกรรมการและเลขานุการ

ลำดับที่ ๑๘ จาก นางมารยา พลสินธุ์ เป็น นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ ตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒ อำนาจ หน้าที่และวาระการดำรงตำแหน่ง ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งเทศบาลตำบลคอนอระวาง ตามคำสั่งที่ ๑๐๕ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๓ กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ตามคำสั่งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่นับเป็นต้นไป เว้นแต่เข้าประชุม คณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง ก่อนมีคำสั่งนี้ให้ถือว่ากรรมการแต่งตั้งมีผลตั้งแต่วันที่มีการประชุม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางเกษม บุตรวิศา)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง



คำสั่งเทศบาลตำบลคอนอระวาง

ที่ ๑๐๖ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

เทศบาลตำบลคอนอระวาง

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๖ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ข้อ ๒๘ ให้ผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา เทศบาลตำบลคอนอระวาง ประกอบด้วย

๑. นายอุลา มีชาญ	สมาชิกสภาเทศบาลตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายสุพิศ หับอาสา	สมาชิกสภาเทศบาลตำบล	กรรมการ
๓. นายทองสุข ปูกระโทก	สมาชิกสภาเทศบาลตำบล	กรรมการ
๔. นางรักษิณา แร่งจริง	ผู้แทนประชาคม	กรรมการ
๕. นางสมจิตร์ ตุงกระโทก	ผู้แทนประชาคม	กรรมการ
๖. นางคำสอน หนูนโรสง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๗. นางศรีัญญา ยุ่งรัมย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกสะอาด	ผู้แทนหน่วยงาน	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคอนอระวาง	ผู้แทนหน่วยงาน	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		กรรมการ
๑๖. นางการยา พลสินธุ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ
๑๗. นางสาวดวงเนตร โยงทองกลาง		ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		

ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
- ๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

๓) รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินแผนพัฒนาต่อผู้บริหาร
ท้องถิ่นเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการ
ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงาน
ผลและเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยอย่างน้อยปีละ
สองครั้งภายในเดือนเมษายนและภายในเดือนตุลาคมของปี

๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางเกษม บุตรวิชา)
นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง



คำสั่งเทศบาลตำบลคอนอระวาง

ที่ ๑๔๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง

ตามที่เทศบาลตำบลคอนอระวาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง ตามคำสั่งที่ ๑๐๖ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วนั้น

เนื่องจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง ที่ได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งเลขานุการ ไม่เป็นปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๘ จึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง ลำดับที่ ๑๖ จาก นางภารยา พลสินธุ์ เป็น นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ ตำแหน่งเลขานุการ

ข้อ ๒ อำนาจหน้าที่และวาระการดำรงตำแหน่ง ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งเทศบาลตำบลคอนอระวาง ตามคำสั่งที่ ๑๐๖ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๓ กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ตามคำสั่งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่นับเป็นต้นไป เว้นแต่เข้าประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลตำบลคอนอระวาง ก่อนมีคำสั่งนี้ให้ถือว่ากรรมการแต่งตั้งมีผลตั้งแต่วันที่มีการประชุม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง

พิมพ์.....

ตรวจ.....

ทนาย.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง โทร. ๐-๔๔๑๙-๐๑๕๓.....

ที่ นร.๕๕๕๐๑./..... วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖.....

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง

เรื่องเดิม

ตามที่ งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนอะราง ได้เข้าทำการตรวจสอบกองคลัง เทศบาลตำบลดอนอะราง ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งจะทำให้การตรวจสอบการใช้และรักษารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนอะราง ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกฎหมาย

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนอะราง จึงขอรายงานผลการตรวจสอบ การใช้และรักษารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาทราบ


นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็น

☒ เห็นชอบตามเสนอ
☐ ไม่เห็นชอบ เพราะ.....


(นางสุภากร ธนุสา)
ปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง

ความเห็น

☒ เห็นชอบตามเสนอ
☐ ไม่เห็นชอบ เพราะ.....


(นางเกษม บุตรวิศา)
นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนอะราง
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) รถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒) หรือไม่
๒. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๓) การใช้รถปกติให้ใช้ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากจะใช้นอกเขตถ้าเป็นรถยนต์ส่วนกลางต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นสำหรับรถประจำตำแหน่งให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ดำรงตำแหน่งนั้นตามความจำเป็น
๓. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ให้จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง/รถรับรองประจำรถแต่ละคัน โดยให้พนักงานขับรถลงรายการตามความจริง
๔. กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง ผู้รับผิดชอบ มีการรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบตาม (แบบ ๕) หรือไม่
๕. ตรวจสอบการแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อม บำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖)
๖. มีคำสั่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน
๗. ประกาศเกณฑ์กำหนดการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน
๘. ตรวจสอบตราเครื่องหมาย อปท. ชำนาญกรรถยนต์ส่วนกลาง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่า การใช้และรักษารถยนต์ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าแบบฟอร์มที่ใช้เป็นไปตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
๓. เพื่อให้แน่ใจว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคันหรือไม่
๔. เพื่อให้แน่ใจว่ามีการประกาศเกณฑ์กำหนดใช้สิ้นเปลืองของน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคันหรือไม่
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ: เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ:

๑. ตรวจสอบการเอกสารตามแบบ ๑-๖ เอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
๒. ตรวจสอบตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนบุคคล
๓. มีคำสั่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน
๔. ประกาศเกณฑ์กำหนดการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน

สรุปผลการตรวจสอบ:

๑. ตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนบุคคลยังดำเนินการไม่ครบตามระเบียบกำหนด
๒. แต่ละสำนัก/กองงาน มีการขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลตาม (แบบ ๓) ถูกต้องตามระเบียบ
๓. มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) โดยพนักงานขับรถลงให้รายการตามความจริง
๔. แต่ละสำนัก/กองงานไม่มีการจัดทำ (แบบ ๕) กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง รถส่วนบุคคล และรถรับรอง ผู้รับผิดชอบต้องรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
๕. มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖)
๖. มีคำสั่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน
๗. ประกาศเกณฑ์กำหนดการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน

ข้อเสนอแนะ :

ได้เสนอแนะเกี่ยวกับขั้นตอนการใช้และรักษารถยนต์ของแต่ละสำนัก/กองและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถและรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลคอนอระวาง หน่วยตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

เพื่อให้แน่ใจว่าการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๔๘

กระดาษทำการ การใช้รถและการรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ของ อบท.

หน่วยรับตรวจ.....สำนักงานปลัด.....

ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ

ลำดับ	ทะเบียนรถ/ยี่ห้อรุ่นของรถ	รหัสครุภัณฑ์	ประเภทของรถ			สภาพรถ	
			กลาง	ปจ.ต	รับรอง	ใช้ได้	ใช้ไม่ได้
๑	กค ๙๐๗๕/โตโยต้า/รถบรรทุก(ดีเซล)๔ ประตู	๐๐๑-๕๒-๐๐๐๑	✓			✓	
๒	นข ๔๓๙๔/โตโยต้า/รถตู้จำนวนไม่เกิน ๑๒ ที่นั่ง	๐๐๑-๕๗-๐๐๐๒	✓			✓	
๓	บว ๖๖๗๕/ZUZU/รถบรรทุกน้ำดับเพลิงเอนกประสงค์	๐๐๖-๖๓-๐๐๐๑	✓			✓	
๔	HONDA/เครื่องตัดหญ้าแบบขับเคลื่อน	๖๓๐-๖๒-๐๐๐๖	✓			✓	

ลงชื่อ



ผู้ตรวจสอบ

(นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ



ผู้รับตรวจ

(นางสาวสินทรัพย์ จินทรู)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลคอนอระวาง หน่วยตรวจสอบภายใน

กระดาษทำการ การใช้รถและการรักษารถยนต์ส่วนกลาง ของ อบท.

หน่วยรับตรวจ.....กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....

ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ

ลำดับ	ทะเบียนรถ/ยี่ห้อรุ่นของรถ	รหัสครุภัณฑ์	ประเภทของรถ			สภาพรถ	
			กลาง	ปจ.ต	รับรอง	ใช้ได้	ใช้ไม่ได้
๓	กธ ๖๕๕๗โตโยต้า/รถพยาบาลฉุกเฉิน(รถกระบะ)	๐๒๐-๖๒-๐๐๐๑	✓			✓	
๒	๘๑-๙๐๖๑/ZUZU/รถบรรทุกขยะ	๐๐๕-๕๐-๐๐๐๑	✓			✓	

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ

ผู้รับตรวจ

(นางสุภาพร ประดิษฐ์คล้าย)

รองปลัดเทศบาล

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลคอนอระวาง หน่วยตรวจสอบภายใน

กระดาดงการ การใช้รดและการรักษารดยนต์ส่วนกลาง ของ อบท.

หน่วยรับตรวจ.....กองช่าง.....

ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ

ลำดับ	ทะเบียนรด/ยี่ห้อรุ่นของรด	รหัสครุภัณฑ์	ประเภทของรด			สภาพรด	
			กลาง	ปจ.ด	รับรด	ใช้ได้	ใช้ไม่ได้
๑	๘๒-๑๘๒๔/IZUZU/รดกระเช้าไฟฟ้า	๐๑๘-๕๓-๐๐๐๑	✓			✓	
๒	๑ กท ๔๓๔๘ /HONDA/รดจักยานยนต์	๐๐๙-๖๒-๐๐๐๑	✓			✓	

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ

ผู้รับตรวจ

(นายปัญญ์ ปญฺ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

หน่วยรับตรวจ กองสำนักปลัด

ลำดับ	ทะเบียน/ยี่ห้อรุ่นของรถ	รหัสครุภัณฑ์	ประเภทของรถ			สภาพรถ	
			กลาง	ปจ.ต	รับรอง	ใช้ได้	ใช้ไม่ได้
๑	กค ๗๐๗๕/โตโยต้า/รถบรรทุก(ดีเซล)๔ ประตู	๐๐๑-๕๒-๐๐๐๑	✓			✓	
๒	นช ๔๐๗๔/โตโยต้า/รถตู้จำนวนไม่เกิน ๑๒ ที่นั่ง	๐๐๑-๕๗-๐๐๐๒	✓			✓	
๓	บว ๖๖๗๕/ZUZU/รถบรรทุกน้ำดับเพลิงยกประตู่	๐๐๖-๖๓-๐๐๐๑	✓			✓	
๔	HONDA/เครื่องตัดหญ้าแบบขับเคลื่อน	๖๓๐-๖๒-๐๐๐๖	✓			✓	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง โทร. ๐-๔๔๑๙-๐๑๕๓.....

ที่ นร.๕๕๕๐๑./..... วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖.....

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง

เรื่องเดิม

ตามที่ งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนอะราง ได้เข้าทำการตรวจสอบกองคลัง เทศบาลตำบลดอนอะราง ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งจะทำการตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน นั้น

ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนอะราง ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกฎหมาย

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนอะราง จึงขอรายงานผลการตรวจสอบ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาทราบ


นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็น

☒ เห็นชอบตามเสนอ
☐ ไม่เห็นชอบ เพราะ.....


(นางสุภากร ธนุสา)
ปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง

ความเห็น

☒ เห็นชอบตามเสนอ
☐ ไม่เห็นชอบ เพราะ.....


(นางเกษม บุตรวิศา)
นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง

กระดานทำการ
การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
เทศบาลตำบลคอนอระวาง

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ข้อมูลตั้งแต่เดือน มีนาคม-พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ โดยวิธีการสุ่มตรวจ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ถึงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียงวันที่.....

จำนวนเงินคงเหลือ จำนวน ๓๒,๘๕๖,๕๕๖.๙๘ บาท แยกเป็น

๑) เงินสด

๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน ๙ บัญชีรวมจำนวน ๓๒,๘๕๖,๕๕๖.๙๘ บาท

๓) หนังสือรับรองของธนาคาร

☐ มี

☒ ไม่มี

๔) กรณียอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานสถานะการเงินประจำวันต่างกับยอดเงินคงเหลือตามหนังสือรับรองของธนาคาร จำนวน ๙ บัญชี

☐ จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

☐ ไม่จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

๒. การจัดทำบัญชี

๑) สมุดเงินสดรับ

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

๒) ทะเบียนรายรับ

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

๓) สมุดเงินสดจ่าย

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

๔) ทะเบียนรายจ่าย

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

๕) บัญชีแยกประเภท

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

๓. การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙๙)

๑) งบทดลอง

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำด้วยระบบมือ

☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

๒) รายงานรับ-จ่ายเงิน

☐ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

- ☐ จัดทำด้วยระบบมือ
- ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

๔. การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐๐)

๑) งบแสดงฐานะการเงิน

- ☒ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
- ☐ จัดทำด้วยระบบมือ
- ☐ จัดทำปีงบประมาณ.....๒๕๖๖.....

๒) การจัดส่งรายงานฐานะการเงิน

- ☒ จัดส่งให้ สตง.ตามหนังสือที่ อจ ๕๒๔๐๒/๒๑๘ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ (แก้ไข)
- ☐ ไม่ได้จัดส่งให้ สตง.
- ☒ จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด
- ☐ ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด

๓) การจัดส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สตง.

(พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๒)

- ☒ จัดส่งให้ กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณและกระทรวงมหาดไทย
ตามหนังสือที่ อจ ๕๒๔๐๒/๘๖๔ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ☐ ไม่ได้จัดส่งให้ สตง.
- ☐ เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ เสียงไรสายทางไกลอัตโนมัติเทศบาลตำบลดอนอะราง
- ☒ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อบท.
- ☐ ไม่ได้ดำเนินการเผยแพร่

๔) การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส

- ☒ จัดทำครบถ้วน
- ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ☒ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส
- ☐ ไม่ได้เสนอผู้บริหารตามระยะเวลาที่กำหนด
- ☒ ปิดประกาศสำเนารายงานดังกล่าวให้ประชาชนทราบ
- ☐ ไม่ได้ปิดประกาศสำเนารายงาน

๕) การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือน

มีนาคมและกันยายน

- ☒ จัดทำ
- ☐ ไม่ได้จัดทำ
- ☒ ส่ง สดจ. ภายในเดือน เม.ย. และ ต.ค.
- ☐ ส่ง สดจ. เกินระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ ไม่ได้จัดส่งตามระเบียบฯ ที่กำหนด

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ด้านการบัญชี จัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และบัญชีแยกประเภท จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันทั้งระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๒. ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย เอกสารหลักฐานประกอบขาดลายเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง ได้แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขให้ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

(นางสาวจิณิสดา นามวงศ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

(นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน

(นางศุภากร ธนุสา)

ปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนสาร
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. จำนวนเงินที่รับและนำส่งมีความครบถ้วนถูกต้อง และมีการดำเนินการในระบบ e-LAAS
๒. การรับและการนำส่งเงินมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. ระบบควบคุมภายในของการรับและการนำส่งเงินมีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของการรับเงินและนำส่งเงิน ทั้งในระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e LAAS)
๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและการนำส่งเงินเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการรับ ส่งเงิน ทั้งในระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e- LAAS) มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและนำส่งเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องโดยวิธีการสุ่มตรวจ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการรับเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินในระบบ e-LAAS หรือการออกใบเสร็จรับเงินในระบบมือ
๒. มีการจัดให้มีผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
๓. มีคำสั่งการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับ-ส่งเงิน

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับส่งเงิน มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. การรับเงินทุกประเภทมีการจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินเป็นยอดรวมและนำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน
๓. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ - ส่งเงิน และได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง
๔. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการเงินประจำวันอยู่ระหว่างการปรับปรุง

ข้อเสนอแนะ :

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลคอนอระราง
หน่วยตรวจสอบภายใน

รหัสกระดาษาทำการ/๒๕๖๖

กระดาษาทำการ เรื่องการรับเงินและส่งเงิน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง/งานการเงินและบัญชี

ผู้ตรวจสอบ นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ

ผู้รับตรวจ ผู้อำนวยการกองคลัง/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ผู้สอบสอบทาน นางศุภากร ธนุสา

งวดที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่ตรวจสอบ ๑ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

รหัสกระดาษทำการ.....

กระดาษทำการ
เรื่องการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
เทศบาลตำบลคอนอระวาง อำเภอนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	เรื่อง	เกณฑ์การตรวจ	ผลการตรวจ
๑	คำสั่งแต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงินและการปฏิบัติหน้าที่ ของเทศบาลตำบลคอนอระวาง	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๓๕,๓๖)	คำสั่งที่ ๓๖๓ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ - กรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบร่วมกัน
๒	คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ของเทศบาลตำบลคอนอระวาง *หัวหน้าหน่วยคลังเป็นกรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคน	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๒๒,๒๓,๒๔,๓๐)	คำสั่งที่ ๓๖๐ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ - กรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบร่วมกัน
๓	หน่วยงานคลังได้จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินประจำวัน	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑(ข้อ ๑๒)	คำสั่งที่ ๓๖๔ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ - มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบและได้ลงลายมือชื่อกำกับและแสดงยอดรวมใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับ
๔	รับเงินสด/เช็ค และออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)และระบบมือถือ	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑(ข้อ ๑)	- เมื่อรับเงินสด/เช็ค เทศบาลได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง
๕	ใบนำส่ง ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินและมีสำเนาใบนำฝากธนาคาร ลงชื่อผู้จัดทำและลงชื่อผู้ตรวจสอบจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และระบบมือถือได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง	ใบนำส่งและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน	- ได้จัดทำใบนำส่งและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จากระบบบัญชี (e-LAAS) และลงชื่อผู้จัดทำและลงชื่อผู้ตรวจสอบครบทุกรายการ มีสำเนาใบนำฝากธนาคารครบทุกรายการ

ที่	เรื่อง	เกณฑ์การตรวจ	ผลการตรวจ
	เจ้าหน้าที่บันทึกเงินสดที่ได้รับใบ ทะเบียนรายรับ และสมุดเงินสด ได้ถูกต้องและปัจจุบัน	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๑๐) -ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนรายรับ และสมุดเงินสด	- ได้บันทึกใบทะเบียนรายรับและสมุดเงินสด ได้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
	เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บ หรือรับชำระ นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของ อปท.	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๑๑)	- เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บ ได้นำเงินส่งพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินทุกวันอย่างสม่ำเสมอ
	หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน เป็นปัจจุบัน	- เอกสารรายงานสถานะการเงินประจำวัน - ระเบียบ มท.(๒๖)	- หัวหน้าหน่วยงานคลังได้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นปัจจุบัน
	บัญชีเงินสด ยอดคงเหลือตามบัญชีตรงกับเงินสดในมือและรายงานสถานะการเงินประจำวัน	- สมุดเงินสด และรายงานสถานะการเงินประจำวัน	- บัญชีเงินสด มียอดคงเหลือตรงกับเงินสดและรายงานสถานะการเงินประจำวัน
	จำนวนเงินในสรุปใบส่งเงินในแต่ละวันนำฝากธนาคารหากไม่ทันได้นำฝากในวันถัดไป โดยเก็บรักษาไว้ในตู้เซฟ	- สรุปใบนำส่งเงินและสำเนาใบนำฝากเงินธนาคาร	- ได้ปฏิบัติตามได้นำฝากทุกวัน ไม่มีเงินสดค้าง
	ในการนำส่งเงิน มีการจัดทำหลักฐานการจัดทำบันทึกรับส่งเงิน	- เอกสาร/หลักฐาน	- ได้จัดทำหลักฐานการนำส่งเงิน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นายเชวศักดิ์ มะลิวรรณ)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นางสาวจนิษฐา นามวงศ์)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน
(นางศุภากร ธนุสา)
ปลัดเทศบาลตำบลคอนอระราช



คำสั่งเทศบาลตำบลคอนอระวาง
ที่ กบ๐/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

เพื่อให้การบริหารด้านการเงิน การคลัง การเก็บรักษาเงินของเทศบาลตำบลคอนอระวางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๒๔,๒๕,๒๖ และ ๒๗ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด ไม่ให้เกิดความเสียหายจึงมีคำสั่งดังนี้
ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการเก็บรักษาเงินและเป็นผู้ถือกุญแจตู้เงินของเทศบาลตำบลคอนอระวางต่อไปนี้

- | | |
|--|--|
| ๑. จ.ส.อ.ธรรมรงค์ รสดี
ตู้เงินราย เลขที่ ๑๑๕๘ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป โดยถือกุญแจ |
| ๒. นางสาวชนัญญา รอดอารี
เลขที่ ๑๑๗๔ | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป โดยถือกุญแจตู้เงินราย |
| ๓. นางสาวจนิสดา นามวงศ์ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี |

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ส่วนที่ ๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน ส่วนที่ ๓ การเก็บรักษาเงิน ข้อ ๒๔ เพื่อให้การเก็บรักษาเงินของเทศบาลตำบลคอนอระวาง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการแทนชั่วคราวในกรณีคณะกรรมการรับส่งเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ ประกอบด้วยบุคคลตำแหน่งต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------|------------------------------------|
| ๑. นางสาวอัมพร บุราสิทธิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองศึกษา |
| ๒. นางสาวปิ่นฤทัย คำรังศรี | ตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคม |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดังกล่าวที่มีหน้าที่ในการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด ไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นางเกษม บุตรวิชา)
นายกเทศบาลตำบลคอนอระวาง



คำสั่งเทศบาลตำบลคอนอระวาง
ที่ ๕๖๑ / ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน

เพื่อให้การบริหารด้านการเงิน การคลัง การเก็บรักษาเงินของเทศบาลตำบลคอนอระวางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๓๖ เงินรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เก็บรักษาไว้ตามข้อ ๒๒ ให้นำฝากธนาคาร ทั้งจำนวนภายในวันนั้น ถ้าฝากในวันนั้นไม่ทันให้นำฝากตู้നിရ် และวันรุ่งขึ้น หรือวันทำการถัดไป ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนข้อ ๓๗ การรับส่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นเงินสดหรือสถานที่ที่จะรับส่ง อยู่ห่างไกลหรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งพนักงาน ส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมการรับส่งเงินเพื่อนำส่งให้ถูกต้องตรงกัน แล้วลงลายมือชื่อในบันทึกพร้อมกับผู้มอบเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ หรือซึ่งเป็นเงินสด ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด ไม่ให้เกิดความเสียหาย จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ๑๕๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน ประกอบด้วยบุคคลตำแหน่งต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------|------------------------------------|
| ๑. จ.ส.อ.ธรรมรงค์ รลดี | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๒. นางสาวจนิษฐา นามวงศ์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ๓. นายสุพจน์ เล็กสิงห์โต | ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ |

กรณีกรรมการรับส่งเงินผู้ใด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้แต่งตั้งผู้เป็นกรรมการแต่งตั้งไว้ เป็นการประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราว ประกอบไปด้วยบุคคลตำแหน่งต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| ๑. นางสาวชนัญญา รอดอารี | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒. นายไพโรจน์ กันแก้ว | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่ในการรับส่งเงินให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด ไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางเกษม บุตรวิธา)
นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง



คำสั่งเทศบาลตำบลคอนอะราง
ที่ กบ๔/๒๕๖๖
เรื่อง เปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจถอน/สั่งจ่ายเงิน

ตามที่เทศบาลตำบลคอนอะราง ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลคอนอะราง ที่ กบ๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง
เปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจถอน/สั่งจ่ายเงิน ลงวันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนพ.ศ.
๒๕๖๖ ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานคลังจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่ง กับหลักฐาน และ
รายการรับเงินที่บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS เมื่อได้ตรวจสอบว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับ
ตามใบเสร็จรับเงิน หรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบ อีเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับในวันนั้น ทุกฉบับไว้
ในสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐาน การรับชำระเงินจากระบบอีเล็กทรอนิกส์ ฉบับสุดท้ายและลง
ลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย กรณีที่เป็นการรับเงินตามข้อ ๑๐ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง แจงเงื่อนไขในการสั่ง
จ่ายของธนาคารโดยผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายร่วมกันอย่างน้อย ๓ คน ฯลฯ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจ
ถอน/สั่งจ่ายเงิน ดังนี้

- | | |
|---------------------------|------------------------------------|
| ๑. นางเกษม บุตรวิชา | ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลคอนอะราง |
| ๒. นางศุภากร ธนุสา | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลคอนอะราง |
| ๓. จ.ส.อ.ธรรมรงค์ รสดี | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๔. นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ |

โดยมีเงื่อนไขการสั่งจ่าย ๓ ใน ๔ แต่ให้ลำดับที่ ๑ และ ๒ ลงนามทุกครั้ง ส่วนลำดับที่ ๓ และ ๔
คนใดคนหนึ่งลงนามร่วมกับลำดับที่ ๑ และ ๒

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยโดยเคร่งครัดและอย่า
ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการและรักษาผลประโยชน์ของทางราชการให้ดีที่สุด คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้
ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นางเกษม บุตรวิชา)
นายกเทศมนตรีตำบลคอนอะราง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง โทร. ๐ ๔๔๑๙ ๐๑๕๓

ที่ นร.๕๕๕๐๑ / วันที่ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง

เรื่องเดิม

ตามที่ งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนอะราง ได้เข้าทำการตรวจสอบกองการศึกษา เทศบาลตำบลดอนอะราง ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งจะทำการตรวจการเบิกจ่าย ฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดอนอะราง นั้น

ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนอะราง ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกฎหมาย

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนอะราง จึงขอรายงานผลการตรวจการเบิกจ่าย ฎีกาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดอนอะราง ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาทราบ

นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็น

- ☒ เห็นชอบตามเสนอ
☐ ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

(นางศุภากร ธนุสา)
ปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง

ความเห็น

- ☒ เห็นชอบตามเสนอ
☐ ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

(นางเกษม บุตรวิศา)
นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนอระวาง
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจ การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องการเบิกจ่ายเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ควบคุมงานและปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๒. เพื่อเสนอแนะทางแก้ไขอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่าย
๒. ตรวจสอบต้นขั้วเช็ค สมุดเงินสดจ่าย บัญชีย่อยและทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ใช้เทคนิคการตรวจสอบโดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การสอบถาม การสังเกตการณ์ การตรวจทาน และการประเมินผล เป็นต้น
๔. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่าย
๒. ตรวจสอบต้นขั้วเช็ค สมุดเงินสดจ่าย บัญชีย่อยและทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ใช้เทคนิคการตรวจสอบโดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การสอบถาม การสังเกตการณ์ การตรวจทาน และการประเมินผล เป็นต้น

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

มีการดำเนินงานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ

ได้เสนอแนะให้ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

รหัสกระดาษทำการ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลคอนอระวาง
หน่วยตรวจสอบภายใน
หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา
ภาคที่ตรวจสอบ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - มิถุนายน ๒๕๖๖
ภาคที่ตรวจ ๑-๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ ครม.ที่ เกี่ยวข้อง
- ๒. เพื่อให้ทราบว่าเบิกจ่ายเงินมี ระบบควบคุมภายในที่รัดกุมเหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติ ตามอย่างเคร่งครัด

ลำดับ	วันที่คลังรับ ฎีกาเบิกเงิน	เลขที่เช็ค เบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	เลขที่คลังรับ	หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
๑	๑๐/๑๐/๒๕๖๕	๒๗๘๙๓๑๖๙	เบิกเพื่อจ่ายเงินนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๕	๕๒๖.๖๘	๑๐/๑๐/๒๕๖๕	๐๐๐๑/๒๕๖๖	
๒	๓๑/๑๐/๒๕๖๕	๒๗๘๙๓๑๗๐	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๓๙ คน (๑๘ วันทำการ)	๒๙,๕๖๓.๓๘	๓๑/๑๐/๒๕๖๕	๐๐๐๒/๒๕๖๖	
๓	๓๑/๑๐/๒๕๖๕	๒๗๘๙๓๑๗๑	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๓๕ คน (๑๘ วันทำการ)	๑๓,๐๙๗.๗๐	๓๑/๑๐/๒๕๖๕	๐๐๐๓/๒๕๖๖	
๔	๒/๑๑/๒๕๖๕	๒๗๘๙๓๑๗๒	เบิกเพื่อจ่ายเงินนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕	๔๓๐.๙๒	๒/๑๑/๒๕๖๕	๐๐๐๔/๒๕๖๖	

ลำดับ	วันที่คลังรับ ฎีกาเบิกเงิน	เลขที่เช็ค เบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	เลขที่คลังรับ	หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
๕	๓๐/๑๑/๒๕๖๕	๒๕๘๘/๒๑๗๓	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๗๙ คน (๒๒ วันทำการ)	๓๖,๑๓๓.๐๒	๓๐/๑๑/๒๕๖๕	๐๐๐๕/๒๕๖๖	
๖	๓๐/๑๑/๒๕๖๕	๒๕๘๘/๒๑๗๔	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๓๕ คน (๒๒ วันทำการ)	๑๖,๐๐๘.๓๐	๓๐/๑๑/๒๕๖๕	๐๐๐๖/๒๕๖๖	
๗	๒/๑๒/๒๕๖๕	๒๕๘๘/๒๑๗๕	เบิกเพื่อจ่ายเป็นเงินนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๕๒๖.๖๘	๒/๑๒/๒๕๖๕	๐๐๐๗/๒๕๖๖	
๘	๒๙/๑๒/๒๕๖๕	๒๕๘๘/๒๑๗๖	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๗๗ คน (๒๐ วันทำการ)	๓๒,๐๑๖.๖๐	๒๙/๑๒/๒๕๖๕	๐๐๑๑/๒๕๖๖	
๙	๒๙/๑๒/๒๕๖๕	๒๕๘๘/๒๑๗๗	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๓๔ คน (๒๐ วันทำการ)	๑๔,๑๓๗.๒๐	๒๙/๑๒/๒๕๖๕	๐๐๑๒/๒๕๖๖	
๑๐	๔/๑/๒๕๖๖	๒๕๘๘/๒๑๗๘	เบิกเพื่อจ่ายเป็นเงินนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕	๗๖๖.๒๐	๔/๑/๒๕๖๖	๐๐๑๓/๒๕๖๖	

ลำดับ	วันที่คลังรับ ฎีกาเบิกเงิน	เลขที่เช็ค เบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	เลขที่คลังรับ	หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
๑๑	๓๑/๑/๒๕๖๖	๒๗๘๗๓๑๑๖๒	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓๗๗ คน (๒๐ วันทำการ)	๓๒,๐๑๖.๖๐	๓๑/๑/๒๕๖๖	๐๐๑๔/๒๕๖๖	
๑๒	๓๑/๑/๒๕๖๖	๒๗๘๗๓๑๑๖๓	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓๙๔ คน (๒๐ วันทำการ)	๑๔,๑๑๗.๒๐	๓๑/๑/๒๕๖๖	๐๐๑๕/๒๕๖๖	
๑๓	๓๑/๑/๒๕๖๖	๒๗๘๗๓๑๑๖๔	เบิกเพื่อจ่ายเป็นเงินนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๕	๔๖๖.๒๐	๓๑/๑/๒๕๖๖	๐๐๑๖/๒๕๖๖	
๑๔	๒๘/๒/๒๕๖๖	๒๗๘๗๓๑๑๖๕	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๓๗๗ คน (๒๐ วันทำการ)	๓๖,๕๙๐.๔๐	๒๘/๒/๒๕๖๖	๐๐๒๐/๒๕๖๖	
๑๕	๒๘/๒/๒๕๖๖	๒๗๘๗๓๑๑๖๖	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๓๙๔ คน (๒๐ วันทำการ)	๑๖,๕๕๖.๘๐	๒๘/๒/๒๕๖๖	๐๐๒๑/๒๕๖๖	
๑๖	๒/๓/๒๕๖๖	๒๗๘๗๓๑๑๖๗	เบิกเพื่อจ่ายเป็นเงินนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๖๓๖.๘๐	๒/๓/๒๕๖๖	๐๐๒๒/๒๕๖๖	

ลำดับ	วันที่คลังรับ ฎีกาเบิกเงิน	เลขที่เช็ค เบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	เลขที่คลังรับ	หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
๑๗	๓๑/๓/๒๕๖๖	๒๒๗๘๙๓๑๑๓	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๗๗ คน (๒๒ วันทำการ)	๔๐,๒๔๙.๔๔	๓๑/๓/๒๕๖๖	๐๐๒๖/๒๕๖๖	
๑๘	๓๑/๓/๒๕๖๖	๒๒๗๘๙๓๑๑๔	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓๔ คน (๒๒ วันทำการ)	๑๗,๗๗๒.๔๘	๓๑/๓/๒๕๖๖	๐๐๒๗/๒๕๖๖	
๑๙	๔/๔/๒๕๖๖	๒๒๗๘๙๓๑๑๕	เบิกเพื่อจ่ายเป็นเงินนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖	๕๘๖.๐๘	๔/๔/๒๕๖๖	๐๐๒๘/๒๕๖๖	
๒๐	๓๑/๕/๕๖๖	๒๒๗๘๙๓๑๑๖	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๗๗ คน (๒๐ วันทำการ)	๓๖,๕๙๐.๔๐	๓๑/๕/๒๕๖๖	๐๐๓๐/๒๕๖๖	
๒๑	๓๑/๕/๕๖๖	๒๒๗๘๙๓๑๑๗	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓๔ คน (๒๐ วันทำการ)	๑๖,๑๕๖.๘๐	๓๑/๕/๒๕๖๖	๐๐๓๑/๒๕๖๖	
๒๒	๖/๖/๒๕๖๖	๒๒๗๘๙๓๑๑๘	เบิกเพื่อจ่ายเป็นเงินนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖	๕๑๒.๘๐	๖/๖/๒๕๖๖	๐๐๓๒/๒๕๖๖	

ลำดับ	วันที่คลังรับ ฎีกาเบิกเงิน	เลขที่เช็ค เบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	เลขที่คลังรับ	หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
๒๓	๓๐/๖/๒๕๖๖	๒๗๘๘๓๒๐๓	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวน ๗๐ คน (๒๑ วันทำการ)	๓๙,๒๖๓.๑๐	๓๐/๖/๒๕๖๖	๐๐๓๗/๒๕๖๖	
๒๔	๓๐/๖/๒๕๖๖	๒๗๘๘๓๒๐๔	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒๗ คน (๒๑ วันทำการ)	๑๕,๑๕๕.๗๓	๓๐/๖/๒๕๖๖	๐๐๓๘/๒๕๖๖	
๒๕	๔/๗/๒๕๖๖	๒๗๘๘๓๒๐๕	เบิกเพื่อจ่ายเป็นเงินนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖	๒,๖๒๖.๕๙	๔/๗/๒๕๖๖	๐๐๓๙/๒๕๖๖	
๒๖	๒๗/๗/๒๕๖๖	๒๗๘๘๓๒๐๖	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๖๗ คน (๒๐ วันทำการ)	๓๕,๘๑๒.๒๐	๒๗/๗/๒๕๖๖	๐๐๔๐/๒๕๖๖	
๒๗	๒๗/๗/๒๕๖๖	๒๗๘๘๓๒๐๗	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒๗ คน (๒๐ วันทำการ)	๑๔,๘๓๔.๒๐	๒๗/๗/๒๕๖๖	๐๐๔๑/๒๕๖๖	
๒๘	๓/๘/๒๕๖๖	๒๗๘๘๓๒๐๘	เบิกเพื่อจ่ายเป็นเงินนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖	๕๐๗.๖๐	๓/๘/๒๕๖๖	๐๐๔๒/๒๕๖๖	

ลำดับ	วันที่คลังรับ ฎีกาเบิกเงิน	เลขที่เช็ค เบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	เลขที่คลังรับ	หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ)
๒๙	๑๕/๘/๒๕๖๖	๒๙๘๙๓๒๑๑	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม)	๖.๐๐	๑๕/๘/๒๕๖๖	๐๐๔๔/๒๕๖๖	
๓๐	๓๑/๘/๒๕๖๖	๒๙๘๙๓๒๑๑	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๖๙ คน (๒๐ วันทำการ)	๓๕,๘๘๘.๒๐	๓๑/๘/๒๕๖๖	๐๐๔๗/๒๕๖๖	
๓๑	๓๑/๘/๒๕๖๖	๒๙๘๙๓๒๑๑	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒๙ คน (๒๐ วันทำการ)	๑๔,๔๓๔.๒๐	๓๑/๘/๒๕๖๖	๐๐๔๘/๒๕๖๖	
๓๒	๕/๙/๒๕๖๖	๒๙๘๙๓๒๑๑	เบิกเพื่อจ่ายเป็นเงินน้ำดื่มภาคี หัก ณ ที่จ่าย ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖	๕๐๙.๖๐	๕/๙/๒๕๖๖	๐๐๔๙/๒๕๖๖	
๓๓	๒๙/๙/๒๕๖๖	๒๙๘๙๓๒๑๑	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๖๙ คน (๒๑ วันทำการ)	๓๙,๖๐๙.๑๑	๒๙/๙/๒๕๖๖	๐๐๕๑/๒๕๖๖	
๓๔	๒๙/๙/๒๕๖๖	๒๙๘๙๓๒๑๑	เบิกเพื่อจ่ายค่าประกอบอาหารกลางวันศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒๙ คน (๒๑ วันทำการ)	๑๕,๑๕๕.๙๑	๒๙/๙/๒๕๖๖	๐๐๕๒/๒๕๖๖	

สรุปผลการตรวจสอบ

ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย เอกสารหลักฐานประกอบขาดลายเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง ได้แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขให้ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ

ได้เสนอแนะให้ดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บเงินรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นางสาวอัมพร บุราสิทธิ์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน
(นางศุภากร ธนูสา)
ปลัดเทศบาลตำบลคอนสวรรค์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาลตำบลคอนอระวาง โทร. ๐-๔๔๓๙-๐๑๕๓

ที่ นร.๕๕๕๐๑/..... วันที่ 29 ก.ย. 2566

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง

เรื่องเดิม

ตามที่ งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนอระวาง ได้เข้าทำการตรวจสอบกองคลัง เทศบาลตำบลคอนอระวาง ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งจะทำการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนอระวาง ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกฎหมาย

๑. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนอระวาง จึงขอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาทราบ

นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็น

☒

เห็นชอบตามเสนอ

☐

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

(นางศุภากร ธนุสา)

ปลัดเทศบาลตำบลคอนอระวาง

ความเห็น

☒

เห็นชอบตามเสนอ

☐

ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

(นางเกษม บุตรวิธา)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนอระวาง
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๒. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของการควบคุมพัสดุ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
๒. เพื่อทราบว่าระบบการควบคุมพัสดุมีความเพียงพอเหมาะสมสามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้
๓. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อปรับปรุงแก้ไข

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบพัสดุชำรุดและกระบวนการ จำหน่ายพัสดุ กรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้
๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ
๔. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๓. ตรวจสอบว่ากรณีผลการตรวจสอบ ปรากฏว่ามีครุภัณฑ์ชำรุดได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงหรือไม่
๔. ตรวจสอบว่าการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด หรือไม่
๕. ตรวจสอบว่าเงินที่ได้จากการจำหน่ายได้ดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่
๖. ตรวจสอบว่ากรณีมีการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญได้ดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่
๗. ตรวจสอบรายการพัสดุที่จำหน่ายแล้วได้ตัดออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมและระบบ e-LAAS ถูกต้องตรงกันหรือไม่ได้แจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

เดือน เมษายน ๒๕๖๖ ตามแผนการตรวจสอบ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

สรุปผลการตรวจสอบ:

๑. มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามคำสั่งเทศบาล ตำบลคอนอระวาง ที่ ๒๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้แต่งตั้งทราบวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันออก คำสั่ง

๒. มีพัสดุครุภัณฑ์ที่ได้รับการอนุมัติให้จำหน่าย ซึ่งอยู่ระหว่างขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงมี ครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายไป หรือไม่ประสงค์จะใช้ในราชการ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๗๗ รายการ และ จะต้องทำการรายงานผลการดำเนินงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลพนา ภายใน ๖๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่ ได้รับการแต่งตั้ง ตามคำสั่งเทศบาล ที่ ๒๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อเสนอแนะ :

๑. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ-ครุภัณฑ์ประจำปี ตามระยะเวลาที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ กำหนด อย่างเคร่งครัด

๒. พิจารณาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ โดยเคร่งครัด

๓. เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ว่าเกิดจากสาเหตุใด และต้องมีผู้รับผิดชอบหรือไม่ เว้นแต่กรณีให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งาน ตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ และหากผลการพิจารณาปรากฏว่าต้องหาตัวผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔

๔. หลังจากการตรวจสอบแล้ว หากพัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลือง ค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่าย พักตร์ต่อไป โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕

กระตาดำการ
การตรวจสอบพัสดุประจำปี
เทศบาลตำบลคอนอระราง

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

โดยวิธีสุ่มตรวจ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

๑. การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ

☒ ดำเนินการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลคอนอระราง ที่ ๒๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖

☐ ภายในกำหนด

☐ เกินกำหนด

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

☒ ดำเนินการ

☐ ภายในกำหนด

☐ เกินกำหนด

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก..

๓. กรณีมีพัสดุครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพ

☒ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามคำสั่งเทศบาลตำบลคอนอระราง ที่ ๓๔๐/๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

☐ คณะกรรมการรายงานผลการตรวจสอบแล้ว

☐ คณะกรรมการยังไม่รายงานผลการตรวจสอบ

☐ ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

๔. กรณีมีพัสดุครุภัณฑ์ที่ได้รับการอนุมัติให้จำหน่าย

๑. ขั้นตอนและวิธีการจำหน่ายวัสดุ

☐ มีการดำเนินการจำหน่ายตามขั้นตอนและวิธีการที่ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด

☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด ได้แก่

☒ ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก อยู่ระหว่างขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง ซึ่งมีระยะเวลา

๖๐ วัน หลังจากการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

๒. กรณีมีพัสดุที่จำหน่ายแล้ว

☐ ดึงออกจากทะเบียน/บัญชี ครบถ้วนถูกต้อง

☐ ยังไม่ได้ดึงออกจากทะเบียน/บัญชี

☒ นำเงินที่ได้รับจากการจำหน่ายพัสดุจำนวน ๒,๖๗๐ บาท เข้าเป็นเงินรายได้ครบถ้วน

☐ ยังไม่ได้นำเงินที่ได้รับจากการจำหน่ายพัสดุเข้าเป็นเงินรายได้ เนื่องจาก อยู่ระหว่างขั้นตอนการ
ตรวจสอบข้อเท็จจริง

๕. การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

☒ จัดส่ง ตามหนังสือ ที่ อจ ๕๒๘๐๒/๗๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

☐ ไม่ได้จัดส่ง เนื่องจาก.....

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามคำสั่งเทศบาล ตำบลดอนอะราง ที่ ๒๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้แต่งตั้งทราบวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันออกคำสั่ง

๒. มีพัสดุครุภัณฑ์ที่ได้รับการอนุมัติให้จำหน่าย ซึ่งอยู่ระหว่างขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงมี ครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายไป หรือไม่ประสงค์จะใช้ในราชการ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๗๗ รายการและ จะต้องทำการรายงานผลการดำเนินงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง ภายใน ๖๐ วันทำการ นับถัดจาก วันที่ได้รับการแต่งตั้ง ตามคำสั่งเทศบาล ที่ ๒๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

(นายไพโรจน์ กันแก้ว)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายเชวงศักดิ์ มะลิวรรณ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



คำสั่งเทศบาลตำบลคอนอระราง

ที่ ๒๗๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๓ จึงขอแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
พัสดุซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุ
ประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดของเทศบาลตำบลคอนอระราง ดังนี้

- | | | |
|----------------------------|--------------------------------------|---------------|
| ๑. นางवलันทรัตน์ จันทร์ชู | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอัมพร บุราสิทธิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๓. นางสาวปิ่นฤทัย คำรังศรี | ตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๔. นายวุฒิจักร บุญดี | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวชนิษฐา รอดอารี | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการ |

ทั้งนี้ ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก
ของเดือนปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่พัสดुकงเหลือมีอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่
พัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ
ต่อไปแล้ว ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการ
ตรวจสอบพัสดุ นั้น

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระราง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุ กองคลัง เทศบาลตำบลคอนอระวาง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๕๕๕๐๒/

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง

ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๓ นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง จึงมีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนสิงหาคมเป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่พัสดुकงเหลือมีอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปแล้ว ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลคอนอระวาง เป็นไปตามระเบียบฯ ดังกล่าวข้างต้นจึงเห็นควรแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖

๑. นางวลินทรัพย์ จันทรัฐ	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัมพร บุราสิทธิ์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๓. นางสาวปิ่นฤทัย คำรังศรี	ตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๔. นายวุฒิจักร บุญดี	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	กรรมการ
๕. นางสาวชนัญญา รอดอารี	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่เสนอมาพร้อมนี้


(นายไพโรจน์ กันแก้ว)
เจ้าหน้าที่

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่.....



(จ.ส.อ.ธรรมรงค์ รสดี)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลคอนอะราง.....



(นางศุภากร ธนุสา)
ปลัดเทศบาลตำบลคอนอะราง

คำสั่ง/ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลคอนอะราง

(☒) เห็นชอบ/อนุมัติ

(☐) ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นางเอกhem บุตรวิศา)
นายกเทศมนตรีตำบลคอนอะราง



ประกาศ เทศบาลตำบลดอนอะราง
ที่ ๑๐๑/๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๖

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๓๓ วรรคสอง เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐ ๓ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ๒ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยัง
หน่วยงานต้นสังกัด(ถ้ามี) ๑ ชุดด้วย และให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วปิดประกาศรายงานดังกล่าว ณ ที่สำนักงาน
เทศบาลตำบลดอนอะราง โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ

บัดนี้ เทศบาลตำบลดอนอะราง โดยคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖ ได้ทำการ
ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๖ มาเพื่อให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลคอนอะราง อำเภอนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๕๕๕๐๒ /

วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนอะราง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลคอนอะราง ที่ ๒๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุว่าถูกต้องหรือไม่ พัสดุดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป และรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดเป็นที่เรียบร้อย และปรากฏผล ดังนี้

๑. การตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบบัญชีพัสดุและตรวจสอบเอกสารการรับ-จ่าย และปรากฏว่า การรับ - จ่ายพัสดุ มีความถูกต้องสำหรับการตรวจรับพัสดุทุกรายการมียอดคงเหลือถูกต้องตามบัญชี

๒. การตรวจสอบครุภัณฑ์ ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน จำนวนรวมทั้งสิ้น ๖๓๘ รายการ ปรากฏการตรวจสอบดังนี้

๒.๑ ครุภัณฑ์ จำนวน ๕๖๐ รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะใช้งานได้ตามปกติ

๒.๒ ครุภัณฑ์ จำนวน ๗๗ รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน สถานะชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ (ถ้ามี)

๒.๓ ครุภัณฑ์ จำนวน ๑ รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะเสื่อมสภาพ ซึ่งเกิดมาจากการใช้งานตามปกติ (ถ้ามี)

๒.๔ ครุภัณฑ์ จำนวน - รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป เนื่องจาก.....(ถ้ามี)

๒.๕ ครุภัณฑ์ จำนวน - รายการ ตรวจสอบไม่พบ (ถ้ามี)

๒.๖ ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค จำนวน - รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะใช้งานได้ตามปกติ

๒.๗ ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค จำนวน - รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ (ถ้ามี)

๒.๘ ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค จำนวน - รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วนมีสถานะเสื่อมสภาพ ซึ่งเกิดมาจากการใช้งานตามปกติ (ถ้ามี)

๒.๙ ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค จำนวน -รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป เนื่องจาก.....(ถ้ามี)

๒.๑๐ ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค จำนวน - รายการ ตรวจสอบไม่พบ (ถ้ามี)
โดยสรุปรายการครุภัณฑ์ ข้อ ๒.๑ - ๒.๑๐ รายละเอียดตามเอกสารแนบ (ถ้ามี)

-๒-/การตรวจ...

๓. การตรวจสอบที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบจากทะเบียน
คุมทรัพย์สิน จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๑ รายการ ปรากฏการตรวจสอบ ดังนี้

๓.๑ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๑๐ รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะใช้งาน
ได้ตามปกติ

๓.๒ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๑ รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะชำรุด
ไม่สามารถ ใช้งานได้ตามปกติ (ถ้ามี)

๓.๓ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง จำนวน - รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะ
เสื่อมสภาพ ซึ่งเกิดมาจากการใช้งานตามปกติ (ถ้ามี)

๓.๔ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง จำนวน - รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่มีความ
จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป เนื่องจาก.....(ถ้ามี)

๓.๕ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง จำนวน - รายการ ตรวจสอบไม่พบ (ถ้ามี)
โดยสรุปรายการครุภัณฑ์ ข้อ ๓.๑ - ๓.๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบ (ถ้ามี)

จากผลการตรวจสอบข้างต้น ผู้รับผิดชอบพิจารณาแล้ว เห็นควรรายงานให้นายกเทศมนตรีตำบล
ดอนอะรางทราบ และให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีตามข้อ ๒.๒ - ๒.๕ ข้อ ๒.๗ - ๒.๑๐
และข้อ ๓.๒ - ๓.๕ เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางวลินทร์รัตน์ จันทร์ชู)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวอัมพร บุราสิทธิ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวปิ่นฤทัย คำรังศรี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายวุฒิจักร บุญดี)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวชนิษฐา รอดอารี)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุได้ดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่าย ปรากฏว่าประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงสิ้นงวดตรงตามบัญชีหรือทะเบียน และมีพัสดุชำรุด จำนวน ๗๙ รายการ เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นเพื่อตรวจสอบสภาพพัสดุต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นายไพโรจน์ รุ่งแก้ว)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง

เพื่อโปรดทราบเรื่องรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖


(จ.ส.อ.ธรรมรงค์ รสดี)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง

เห็นชอบตามที่สำนักงานพัสดุขอเสนอในการทบทวน เปรียบ ๖/๖


(นางสุภากร ธนุสา)

ปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง





(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง

รายละเอียดการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
เทศบาลตำบลอรัญราช อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์
วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

ที่	เลขรหัส(อาคาร ที่ดิน)	ประเภทสินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	จำนวน	วันที่ได้มา	ราคาต่อหน่วย	ลักษณะการใช้ประโยชน์				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้	ชำรุด	เสื่อมส ภาพ	สูญ หาย	
				๑๘ แห่ง	๔ เม.ย. ๕๘	๑,๗๕๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๑	๐๐๔-๔๘-๐๐๐๑	สิ่งปลูกสร้าง	อาคารสำนักงาน	๑๘ แห่ง	๒๓ พ.ย. ๕๕	๑,๘๖๓,๐๐๐.๐๐	✓				
๒	๐๐๔-๕๗-๐๐๐๑	สิ่งปลูกสร้าง	อาคารสำนักงาน(อาคารที่๒)	๑๘ แห่ง	๒๗ ก.ย. ๕๐	๗๑๓,๐๐๐.๐๐	✓				
๓	๒๒๕-๕๐-๐๐๐๑	สิ่งปลูกสร้าง	ห้องเก็บพัสดุ	๑๘ แห่ง	๒ พ.ย. ๕๗	๘๔๗,๕๐๐.๐๐	✓				
๔	๐๕๕-๕๗-๐๐๐๑	สิ่งปลูกสร้าง	ห้องปฏิบัติงานเทศบาลตำบลอรัญราช	๑๘ แห่ง	๘ ก.พ. ๕๗	๒๗๗,๕๐๐.๐๐	✓				
๕	๑๑๕-๕๗-๐๐๐๑	สิ่งปลูกสร้าง	ป้ายหน้าเทศบาล+รั้วกำแพงด้านหน้า	๑๘ แห่ง	๑๖ มี.ค. ๕๓	๓๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๖	๔๖๒-๕๗-๐๐๐๒	สิ่งปลูกสร้าง	หอกระจายข่าว	๑๘ แห่ง	๒๘ ส.ค. ๖๒	๑๗,๗๕๐.๐๐	✓				
๗	๒๗๖-๖๒-๐๐๐๑	สิ่งปลูกสร้าง	ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงและ ผลิตภัณฑ์ปอปลวกชุมชนโคกรัก	๑๘ แห่ง	๓๓ ก.ค. ๕๕	๒๗๗,๕๐๐.๐๐	✓				
๘	๑๔๒-๕๕-๐๐/๒๒	สิ่งปลูกสร้าง	โครงการก่อสร้างที่พักผู้โดยสารประจำ ทาง ๒ แห่ง	๑๘ แห่ง	๒๕ มี.ค. ๕๗	๑,๕๗๐,๐๐๐.๐๐		✓			
๙	๒๖๓-๕๗-๐๐๐๑	สิ่งปลูกสร้าง	ลานกีฬา หมู่ที่ ๓ ชุมชนคอนอระราช	๑๘ แห่ง	๒๕ มี.ค. ๕๔	๓๑๔,๐๐๐.๐๐	✓				
๑๐	๒๘๓-๕๕-๐๐๐๒	สิ่งปลูกสร้าง	อาคารโรงจอดรถ ขนาดกว้าง ๖ เมตร ยาว ๒๒๔ เมตร	๑๘ แห่ง	๓ มี.ค. ๖๕	๗๖,๐๐๐.๐๐	✓				
๑๑	๒๗๖-๖๕-๐๐๐๑	สิ่งปลูกสร้าง	ประตูรั้วกั้นแนวเขตบริเวณทางเข้าบ่อ กอบฝังขยะ	๑๘ แห่ง							

รายละเอียดแนบท้ายการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 เทศบาลตำบลจระเข้ อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์
 วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

ที่	เลขที่อครุภัณฑ์	ประเภทสินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	จำนวน	วันที่ได้มา	ราคาต่อหน่วย	ลักษณะการใช้ประโยชน์				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้	ชำรุด	เสื่อมส ภาพ	สูญ หาย	
๑	๕๒๐-๖๐-๐๐๒๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ ชนิดแขวนติดผนัง	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๐	๔๔,๐๐๐.๐๐	✓				
๒	๕๒๐-๕๖-๐๐๑๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ ชนิดติดผนัง	๑เครื่อง	๒๐ ต.ค. ๕๖	๔๓,๓๐๐.๐๐		✓			
๓	๕๒๐-๖๒-๐๐๒๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิด แขวน ขนาด ๓๖,๐๐๐ btu	๑เครื่อง	๒๙ มี.ค. ๖๒	๔๖,๓๐๐.๐๐	✓				
๔	๕๒๐-๖๒-๐๐๒๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิด แขวน ขนาด ๓๖,๐๐๐ btu	๑เครื่อง	๒๙ มี.ค. ๖๒	๔๖,๓๐๐.๐๐	✓				
๕	๕๒๐-๖๒-๐๐๒๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิด แขวน ขนาด ๒๔,๐๐๐ btu	๑เครื่อง	๑๓ มี.ค. ๖๒	๓๒,๕๐๐.๐๐	✓				
๖	๕๒๐-๕๙-๐๐๐๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ ชนิดติดผนัง	๑เครื่อง	๓ ก.ค. ๕๙	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๗	๕๒๐-๕๙-๐๐๐๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ ชนิดติดผนัง	๑เครื่อง	๓ ก.ค. ๕๙	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๘	๕๒๐-๕๙-๐๐๐๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ	๑เครื่อง	๓ ก.พ. ๕๓	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๙	๕๒๐-๕๙-๐๐๐๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ ชนิดแขวน	๑เครื่อง	๓ ก.ค. ๕๙	๔๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๑๐	๕๒๐-๕๙-๐๐๐๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ ชนิดแขวน	๑เครื่อง	๓ ก.ค. ๕๙	๒๖,๐๐๐.๐๐	✓				
๑๑	๕๒๐-๕๙-๐๐๐๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ ชนิดแขวน	๑เครื่อง	๓๐ ต.ค. ๕๓	๓๖,๐๐๐.๐๐			✓		
๑๒	๕๒๐-๕๙-๐๐๑๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ ชนิดติดผนัง	๑เครื่อง	๒๐ มี.ย. ๕๒	๓๙,๐๐๐.๐๐	✓				
๑๓	๕๒๐-๕๒-๐๐๑๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ ชนิดติดผนัง	๑เครื่อง	๒๐ ต.ค. ๕๖	๔๓,๓๐๐.๐๐	✓				
๑๔	๕๒๐-๕๖-๐๐๑๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ ชนิดติดผนัง	๑เครื่อง	๒๐ ต.ค. ๕๖	๔๓,๓๐๐.๐๐	✓				
๑๕	๕๒๐-๕๖-๐๐๑๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ ชนิดติดผนัง	๑เครื่อง	๒๐ ต.ค. ๕๖	๔๓,๓๐๐.๐๐	✓				
๑๖	๕๒๐-๕๖-๐๐๑๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ ชนิดติดผนัง	๑เครื่อง	๒๐ ต.ค. ๕๖	๔๓,๓๐๐.๐๐			✓		
๑๗	๕๒๐-๕๖-๐๐๑๙	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ	๑เครื่อง	๒๗ ก.ย. ๖๔	๓๑,๙๐๐.๐๐	✓				
๑๘	๕๒๐-๖๔-๐๐๒๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ	๑เครื่อง	๒๗ ก.ย. ๖๔	๒๒,๐๐๐.๐๐	✓				
๑๙	๕๒๐-๖๔-๐๐๒๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ	๑เครื่อง	๒๗ ก.ย. ๖๔	๒๖,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๐	๕๒๐-๖๔-๐๐๒๙	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ	๑เครื่อง	๒๘ ก.ย. ๖๔	๒๒,๐๐๐.๐๐	✓				
๒๑	๕๒๐-๖๔-๐๐๓๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ	๑เครื่อง	๖ ต.ค. ๖๓	๒๘,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๒	๕๒๐-๖๔-๐๐๒๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ประตูเหล็กพับเลื่อน	๑แผง	๒๓ มี.ค. ๕๕	๒๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๒๓	๐๘๖-๕๕-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ประตูเหล็กพับเลื่อน	๑แผง	๒๓ มี.ค. ๕๕	๒๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๒๔	๐๘๖-๕๕-๐๐๐๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน									

ที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	ประเภทสินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	จำนวน	วันที่ได้มา	ราคาต่อหน่วย	ลักษณะการใช้ประโยชน์				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้	ชำรุด	เสื่อมส ภาพ	สูญ หาย	
๒๕	๔๐๖-๖๓-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร	๑ตู้	๒๑ ก.ค. ๖๓	๕,๔๐๐.๐๐	✓				
๒๖	๔๐๖-๖๓-๐๐๐๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร	๑ตู้	๒๑ ก.ค. ๖๓	๕,๔๐๐.๐๐	✓				
๒๗	๔๐๖-๕๙-๐๐๑๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร ๘ บาน	๑ตู้	๒๘ ก.ย. ๕๘	๕๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๒๘	๔๐๖-๕๙-๐๐๓๙	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เหล็ก ชนิด ๒ บาน เปิด	๑ตู้	๒๘ ก.ย. ๕๘	๑๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๒๙	๔๐๖-๕๙-๐๐๔๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เหล็ก ชนิด ๒ บาน เปิด	๑ตู้	๒๘ ก.ย. ๕๘	๑๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๓๐	๔๐๖-๖๔-๐๐๕๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้ล็อกเกอร์	๑ตู้	๒๗ ก.ย. ๖๔	๘,๕๐๐.๐๐	✓				
๓๑	๔๐๖-๖๔-๐๐๕๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เหล็กเก็บอุปกรณ์ดับเพลิง	๑ตู้	๒๗ ก.ย. ๖๔	๘,๕๐๐.๐๐	✓				
๓๒	๔๐๖-๖๔-๐๐๕๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร แบบ ๒ บาน	๑ตู้	๒๒ มี.ค. ๖๔	๕,๕๐๐.๐๐	✓				
๓๓	๔๐๖-๖๔-๐๐๕๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร แบบ ๒ บาน	๑ตู้	๒๒ มี.ค. ๖๔	๕,๕๐๐.๐๐	✓				
๓๔	๔๐๖-๖๔-๐๐๕๙	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บแบบฟอร์ม	๑ตู้	๓๐ ต.ค. ๖๓	๒,๓๐๐.๐๐	✓				
๓๕	๔๐๖-๕๙-๐๐๑๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้บานเลื่อน	๑ตู้	๑๗ ต.ค. ๖๔	๓,๒๐๐.๐๐	✓				
๓๖	๔๐๖-๕๙-๐๐๑๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้บานเลื่อน	๑ตู้	๑๗ ต.ค. ๖๔	๓,๒๐๐.๐๐	✓				
๓๗	๔๐๖-๕๙-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้บานเลื่อน	๑ตู้	๑๗ ต.ค. ๖๔	๒,๔๐๐.๐๐	✓				
๓๘	๔๐๖-๕๙-๐๐๑๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้บานเลื่อน	๑ตู้	๑๗ ต.ค. ๖๔	๒,๔๐๐.๐๐	✓				
๓๙	๔๐๖-๕๙-๐๐๑๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้บานเลื่อน	๑ตู้	๑๗ ต.ค. ๖๔	๒,๔๐๐.๐๐	✓				
๔๐	๔๐๖-๕๙-๐๐๑๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสารเหล็ก	๑ตู้	๑๗ ต.ค. ๖๔	๓,๒๐๐.๐๐	✓				
๔๑	๔๐๖-๕๙-๐๐๑๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสารเหล็ก	๑ตู้	๓ มี.ค. ๖๕	๓๐,๗๐๐.๐๐	✓				
๔๒	๔๐๖-๕๙-๐๐๑๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เหล็ก ชนิด ๒ บาน เปิด	๑ตู้	๓๐ ต.ค. ๕๖	๓๑,๕๐๐.๐๐	✓				
๔๓	๔๐๖-๕๙-๐๐๑๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เหล็ก ชนิด ๒ บาน เปิด	๑ตู้	๒๗ ต.ค. ๕๓	๗,๕๐๐.๐๐	✓				
๔๔	๔๐๖-๕๙-๐๐๑๙	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เหล็กชนิดบานเลื่อนจำนวน ๘ ตู้	๑ตู้	๓๐ มี.ย. ๕๗	๔๔,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๕	๔๐๖-๕๙-๐๐๒๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้กลางห้อง ๔ ชั้น	๑ตู้	๓๐ มี.ย. ๕๗	๒,๗๗๐.๐๐	✓				
๔๖	๔๐๖-๕๙-๐๐๒๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๔ Cm ๘๓๓ LGD ตู้กลางระงับกลางเพดาน	๑ตู้	๑๓ ต.ค. ๕๗	๗,๗๕๐.๐๐	✓				
๔๗	๔๐๖-๕๙-๐๐๒๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้กลางห้อง ๔ ชั้น	๑ตู้	๑๓ ต.ค. ๕๗	๒,๗๗๐.๐๐	✓				
๔๘	๔๐๖-๕๙-๐๐๒๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ชั้นวางหนังสือ	๑ตู้	๑๗ ต.ค. ๖๔	๒,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๙	๔๐๖-๕๙-๐๐๒๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้บานเลื่อน	๑ตู้	๑๓ ก.พ. ๕๑	๓,๘๐๐.๐๐	✓				
๕๐	๔๐๖-๕๙-๐๐๒๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้บานเลื่อน	๑ตู้	๑๓ ก.พ. ๕๑	๓,๘๐๐.๐๐	✓				
๕๑	๔๐๖-๕๙-๐๐๒๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้บานเลื่อน	๑ตู้	๑๓ มี.ย. ๕๒	๔,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๒	๔๐๖-๕๙-๐๐๒๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้บานเลื่อน	๑ตู้	๕ มี.ค. ๕๕	๓,๘๕๐.๐๐	✓				

ที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	ประเภทสินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	จำนวน	วันที่ได้มา	ราคาต่อหน่วย	ลักษณะการใช้ประโยชน์				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้	ชำรุด	เสื่อมส ภาพ	สูญ หาย	
๕๔	๙0๑-๕1๒-0๑๗๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้แถวรอ	๑ตัว	๑๘ มิ.ย. ๕๖	๓,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๕	๙0๑-๕1๒-0๒๐๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้แถวรอ	๑ตัว	๑๘ มิ.ย. ๕๖	๓,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๖	๙0๑-๕1๔-0๒๐๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงาน ยอน จำนวน ๒ ตัว	๑ตัว	๒๐ ก.ย. ๕๔	๖๐๐.๐๐	✓				
๕๗	๙0๑-๕1๔-0๒๐๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงาน ยอน จำนวน ๒ ตัว	๑ตัว	๒๐ ก.ย. ๕๕	๖๐๐.๐๐	✓				
๕๘	๙0๑-๕1๕-0๒๐๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้หวีง ชนิดล้อเลื่อน	๑ตัว	๕ มี.ค. ๕๕	๒,๑๐๐.๐๐		✓			
๕๙	๙0๑-๕1๖-0๒๑๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๓๐ ต.ค. ๕๖	๒,๔๗๐.๐๐	✓				
๖๐	๙0๑-๕1๖-0๒๑๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๓๐ ต.ค. ๕๖	๒,๔๗๐.๐๐	✓				
๖๑	๙0๑-๕1๖-0๒๑๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๓๐ ต.ค. ๕๖	๒,๔๗๐.๐๐	✓				
๖๒	๙0๑-๕1๖-0๒๑๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๓๐ ต.ค. ๕๖	๒,๔๗๐.๐๐	✓				
๖๓	๙0๑-๕1๖-0๒๑๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๓๐ ต.ค. ๕๖	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๖๔	๙0๑-๕1๖-0๙๐๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๓๐ ต.ค. ๕๖	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๖๕	๙0๑-๕1๖-0๙๐๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๓๐ ต.ค. ๕๖	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๖๖	๙0๑-๕1๖-0๙๐๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๓๐ ต.ค. ๕๖	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๖๗	๙0๑-๕1๖-0๙๐๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๓๐ ต.ค. ๕๖	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๖๘	๙0๑-๕1๖-0๙๐๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๓๐ ต.ค. ๕๖	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๖๙	๙0๑-๕1๖-0๙๐๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๓๐ ต.ค. ๕๖	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๗๐	๙0๑-๕1๖-0๑๐๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โซฟาปรับเอนลิ้น	๑ชุด	๒๐ ต.ค. ๕๖	๗,๘๐๐.๐๐		✓			
๗๑	๙0๑-๕1๗-0๐๐๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	FM ๑ โซฟาเข้านอนสีน้ำเงิน	๑ชุด	๓๐ ต.ค. ๕๖	๗,๕๐๐.๐๐	✓				
๗๒	๙0๑-๕1๗-0๐๐๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	FM ๑ โซฟาเข้านอนสีกรม	๑ชุด	๓๐ ต.ค. ๕๖	๗,๘๐๐.๐๐	✓				
๗๓	๙0๑-๕1๗-0๑๑๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๓๐ ต.ค. ๕๖	๒,๔๗๐.๐๐	✓				
๗๔	๙0๑-๕1๗-0๑๑๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๒๗ ส.ค. ๕๗	๔,๘๗๐.๐๐	✓				
๗๕	๙0๑-๕1๗-0๑๑๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๓๓ ส.ค. ๕๗	๔,๘๗๐.๐๐	✓				
๗๖	๙0๑-๕1๘-0๑๑๙	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้ล้อยหมุน แบบปรับใช้	๑ตัว	๓๓ ส.ค. ๕๗	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๗๗	๙0๑-๖๐-0๕๒๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๕ เม.ย. ๖๐	๓,๕๐๐.๐๐		✓			
๗๘	๙0๑-๖๐-0๕๒๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๕ เม.ย. ๖๐	๓,๕๐๐.๐๐	✓				
๗๙	๙0๑-๖๐-0๕๒๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๕ เม.ย. ๖๐	๓,๕๐๐.๐๐	✓				
๘๐	๙0๑-๖๐-0๕๒๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ตัว	๕ เม.ย. ๖๐	๓,๕๐๐.๐๐		✓			
๘๑	๙0๑-๖๑-0๕๒๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงาน สีดำ มีเท้าแขน	๑ตัว	๒๗ ส.ค. ๖๑	๒,๑๗๐.๐๐	✓				
๘๒	๙0๑-๖๑-0๕๒๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงาน สีดำ มีเท้าแขน	๑ตัว	๒๗ ส.ค. ๖๑	๒,๑๗๐.๐๐	✓				
๘๓	๙0๑-๖๑-0๕๒๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงาน สีดำ มีเท้าแขน	๑ตัว	๒๗ ส.ค. ๖๑	๒,๑๗๐.๐๐		✓			

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	ประเภทสินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	จำนวน	วันที่ได้มา	ราคาต่อหน่วย	ลักษณะการใช้ประโยชน์				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้	ชำรุด	เสื่อมส ภาพ	สูญ หาย	
		ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้ประชุม	๑ตัว	๒๗ ส.ค. ๔๘	๔๒๐.๐๐	✓				
๒๖๓	๔๐๑-๔๘-๐๐๖๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้ประชุม	๑ตัว	๒๗ ส.ค. ๔๘	๔๒๐.๐๐	✓				
๒๖๔	๔๐๑-๔๘-๐๐๖๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้ประชุม	๑ตัว	๒๗ ส.ค. ๔๘	๔๒๐.๐๐	✓				
๒๖๕	๔๐๑-๔๘-๐๐๖๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้ประชุม	๑ตัว	๒๗ ส.ค. ๔๘	๔๒๐.๐๐	✓				
๒๖๖	๔๐๑-๔๘-๐๐๖๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้ประชุม	๑ตัว	๒๗ ส.ค. ๔๘	๔๒๐.๐๐	✓				
๒๖๗	๔๐๑-๔๘-๐๐๖๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้ประชุม	๑ตัว	๒๗ ส.ค. ๔๘	๔๒๐.๐๐	✓				
๒๖๘	๔๐๑-๔๘-๐๐๖๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานระดับ ๓-๖	๑ตัว	๓๐ ก.ย. ๖๔	๔,๐๐๐.๐๐	✓				
๒๖๙	๔๐๑-๔๘-๐๐๖๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้ประชุมแบบหนังสีกรมท่า	๑ตัว	๓๐ ส.ค. ๕๖	๕,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๗๐	๔๐๑-๔๘-๐๐๖๙	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้ประชุมแบบหนังสีกรมท่า	๑ตัว	๓๐ ส.ค. ๕๖	๕,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๗๑	๔๐๑-๔๘-๐๐๗๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานระดับ ๑-๒	๑ตัว	๒๒ ส.ค. ๖๖	๒,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๗๒	๔๐๑-๔๘-๐๐๗๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานระดับ ๑-๒	๑ตัว	๔ ก.ย. ๖๖	๓,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๗๓	๔๐๑-๔๘-๐๐๗๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานระดับ ๑-๒	๑ตัว	๑๙ มี.ย. ๕๖	๔,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๗๔	๔๐๑-๔๘-๐๐๗๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะเหล็ก ๓ พืด	๑ตัว	๑๙ มี.ย. ๕๖	๔,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๗๕	๔๐๑-๔๘-๐๐๗๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะเหล็ก ๓ พืด	๑ตัว	๑๙ มี.ย. ๕๖	๔,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๗๖	๔๐๑-๔๘-๐๐๗๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะเหล็ก ๓ พืด	๑ตัว	๑๙ มี.ย. ๕๖	๔,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๗๗	๔๐๑-๔๘-๐๐๗๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะเหล็ก ๓ พืด	๑ตัว	๑๙ มี.ย. ๕๖	๔,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๗๘	๔๐๑-๔๘-๐๐๗๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะเหล็ก ๓ พืด	๑ตัว	๑๙ มี.ย. ๕๖	๔,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๗๙	๔๐๑-๔๘-๐๐๗๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะเหล็ก ๓ พืด	๑ตัว	๑๙ มี.ย. ๕๖	๔,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๘๐	๔๐๑-๔๘-๐๐๗๙	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	๑ตัว	๓๐ ก.ย. ๕๖	๕,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๘๑	๔๐๑-๔๘-๐๐๘๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	๑ตัว	๒๗ ส.ค. ๕๖	๒๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๒๘๒	๔๐๑-๔๘-๐๐๘๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะพร้อมเก้าอี้ ๒ ตัว (หินอ่อน)	๑ตัว	๒๐ ก.ย. ๕๔	๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๒๘๓	๔๐๑-๔๘-๐๐๘๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะพร้อมเก้าอี้ ๒ ตัว (หินอ่อน)	๑ตัว	๒๐ ก.ย. ๕๔	๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๒๘๔	๔๐๑-๔๘-๐๐๘๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะพร้อมเก้าอี้ ๒ ตัว (หินอ่อน)	๑ตัว	๒๐ ก.ย. ๕๔	๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๒๘๕	๔๐๑-๔๘-๐๐๘๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะพร้อมเก้าอี้ ๒ ตัว (หินอ่อน)	๑ตัว	๒๐ ก.ย. ๕๔	๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๒๘๖	๔๐๑-๔๘-๐๐๘๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะพร้อมเก้าอี้ ๒ ตัว (หินอ่อน)	๑ตัว	๒๐ ก.ย. ๕๔	๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๒๘๗	๔๐๑-๔๘-๐๐๘๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงานพร้อมเก้าอี้ผู้บริหาร	๑ตัว	๕ มี.ค. ๕๕	๒๗,๐๐๐.๐๐	✓				
๒๘๘	๔๐๑-๔๘-๐๐๘๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงานผู้บริหาร	๑ตัว	๘ มี.ค. ๕๕	๘,๘๐๐.๐๐	✓				
๒๘๙	๔๐๑-๔๘-๐๐๘๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงานระดับ ๑-๒ ชนิดไม้ หน้าโฟมิก้า	๑ตัว	๘ มี.ค. ๕๕	๕,๘๐๐.๐๐	✓				
๒๙๐	๔๐๑-๔๘-๐๐๘๙	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงานระดับ ๑-๒ ชนิดไม้ หน้าโฟมิก้า	๑ตัว	๘ มี.ค. ๕๕	๖,๘๐๐.๐๐	✓				
๒๙๑	๔๐๑-๔๘-๐๐๙๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงานระดับ ๑-๒ ชนิดไม้ ขาเหล็ก	๑ตัว	๘ มี.ค. ๕๕	๕,๘๐๐.๐๐	✓				

ที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	ประเภทสินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	จำนวน	วันที่ได้มา	ราคาต่อหน่วย	ลักษณะการใช้ประโยชน์				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้	ชำรุด	เสื่อมส ภาพ	สูญ หาย	
						๖,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๗๓	๕๐๐-๕๕-๐๐๕๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๔ ขนิกไม้ขาวเหล็ก	๑ตัว	๘ มี.ค. ๕๕	๕,๗๐๐.๐๐	✓				
๒๗๔	๕๐๐-๕๖-๐๐๖๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๒ ขนิกไม้	๑ตัว	๓๐ ก.ย. ๕๖	๓,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๗๕	๕๐๐-๕๖-๐๐๗๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์	๑ตัว	๓๐ ก.ย. ๕๖	๓,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๗๖	๕๐๐-๕๖-๐๐๗๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์	๑ตัว	๓๐ ก.ย. ๕๖	๓,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๗๗	๕๐๐-๕๗-๐๐๗๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน ๑.๕๐ DAVID	๑ตัว	๓๐ ต.ค. ๕๖	๖,๗๕๐.๐๐	✓				
๒๗๘	๕๐๐-๕๗-๐๐๗๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน ๑.๒๐ ROVEE	๑ตัว	๓๐ ต.ค. ๕๖	๑,๓๕๐.๐๐	✓				
๒๗๙	๕๐๐-๕๗-๐๐๗๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะกลางรับแขก	๑ตัว	๓๐ ต.ค. ๕๖	๖,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๘๐	๕๐๐-๖๐-๐๐๗๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน ขนิก ๐.๘๐*๑.๕๐*๐.๗๕	๑ตัว	๕ เม.ย. ๖๐	๖,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๘๑	๕๐๐-๖๐-๐๐๗๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน ขนิก ๐.๘๐*๑.๕๐*๐.๗๕	๑ตัว	๕ เม.ย. ๖๐	๖,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๘๒	๕๐๐-๖๐-๐๐๗๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน ขนิก ๐.๘๐*๑.๕๐*๐.๗๕	๑ตัว	๕ เม.ย. ๖๐	๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๒๘๓	๕๐๐-๖๐-๐๐๗๙	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะวางไม้อัดลักษณะโต๊ะบุด้วยโฟมเอนก้า	๑ตัว	๕ เม.ย. ๖๐	๓,๐๐๐.๐๐	✓				
๒๘๔	๕๐๐-๖๐-๐๐๘๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะหมู่บูชา	๑ชุด	๒๒ ส.ค. ๖๐	๑,๕๐๐.๐๐	✓				
๒๘๕	๕๐๐-๖๓-๐๐๘๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงานระดับ ๓-๒	๑ตัว	๒๗ ก.ย. ๕๓	๖,๗๐๐.๐๐	✓				
๒๘๖	๕๐๐-๖๓-๐๐๘๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะหมู่บูชา	๑ชุด	๒๗ ส.ค. ๕๖	๑๓,๕๕๐.๐๐	✓				
๒๘๗	๕๐๐-๕๖-๐๐๘๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะหมู่บูชา	๑ชุด	๘ พ.ย. ๕๐	๖,๐๐๐.๐๐	✓				
๒๘๘	๕๐๐-๕๖-๐๐๘๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะหมู่บูชา	๑ตัว	๓๔ ก.ย. ๖๔	๕,๗๐๐.๐๐	✓				
๒๘๙	๕๐๐-๖๔-๐๑๐๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงานพร้อมเก้าอี้ ระดับ ๓-๖	๑ตัว	๓๕ มี.ย. ๖๔	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๒๙๐	๕๐๐-๖๔-๐๑๐๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะประชุมขาว	๑ตัว	๒๖ มี.ค. ๖๔	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๒๙๑	๕๐๐-๖๔-๐๑๐๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะประชุมขาว	๑ตัว	๒๖ มี.ค. ๖๔	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๒๙๒	๕๐๐-๖๔-๐๑๐๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะประชุมขาว	๑ตัว	๒๖ มี.ค. ๖๔	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๒๙๓	๕๐๐-๖๔-๐๑๐๙	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะประชุมขาว	๑ตัว	๒๖ มี.ค. ๖๔	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๒๙๔	๕๐๐-๖๔-๐๑๑๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะประชุมขาว	๑ตัว	๒๖ มี.ค. ๖๔	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๒๙๕	๕๐๐-๖๔-๐๑๑๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะประชุมขาว	๑ตัว	๒๖ มี.ค. ๖๔	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๒๙๖	๕๐๐-๖๔-๐๑๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะประชุมขาว	๑ตัว	๒๖ มี.ค. ๖๔	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๒๙๗	๕๐๐-๖๔-๐๑๑๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะประชุมขาว	๑ตัว	๒๖ มี.ค. ๖๔	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๒๙๘	๕๐๐-๖๔-๐๑๑๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะประชุมขาว	๑ตัว	๒๖ มี.ค. ๖๔	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๒๙๙	๕๐๐-๖๔-๐๑๑๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะประชุมขาว	๑ตัว	๒๖ มี.ค. ๖๔	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๓๐๐	๕๐๐-๖๔-๐๑๑๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะประชุมขาว	๑ตัว	๒๖ มี.ค. ๖๔	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๓๐๑	๕๐๐-๖๔-๐๑๑๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะประชุมขาว	๑ตัว	๒๖ มี.ค. ๖๔	๑,๗๕๐.๐๐	✓				
๓๐๒	๕๐๐-๖๔-๐๑๑๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะประชุมขาว	๑ตัว	๒๖ มี.ค. ๖๔	๑,๗๕๐.๐๐	✓				

[illegible]

ที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	ประเภทสินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	จำนวน	วันที่ได้มา	ราคาค่อหน่วย	ลักษณะการใช้ประโยชน์				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้	ชำรุด	เสื่อมส ภาพ	สูญ หาย	
๓๕๓๓	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒(๑๕)	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะประชุม ขนาด ๖๐*๑๘๐	๑ตัว	๒๔ ส.ค. ๔๘	๓,๕๐๐.๐๐	✓				
๓๕๓๔	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒(๑๖)	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะประชุม (โต๊ะเขียน)	๑ตัว	๒๔ ส.ค. ๔๘	๓,๒๕๐.๐๐	✓				
๓๕๓๕	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒(๑๗)	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะประชุม (โต๊ะเขียน)	๑ตัว	๒๔ ส.ค. ๔๘	๓,๒๕๐.๐๐	✓				
๓๕๓๖	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะเขียนประสงค์	๑ตัว	๓ ส.ค. ๔๘	๒,๖๕๐.๐๐	✓				
๓๕๓๗	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะเขียนประสงค์	๑ตัว	๓ ส.ค. ๔๘	๒,๖๕๐.๐๐	✓				
๓๕๓๘	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะเขียนประสงค์	๑ตัว	๓ ส.ค. ๔๘	๒,๖๕๐.๐๐		✓			
๓๕๓๙	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะเขียนประสงค์ ชนิดไม้	๑ตัว	๓ ส.ค. ๔๘	๔,๘๐๐.๐๐	✓				
๓๕๔๐	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงานระดับ ๑-๒	๑ตัว	๒๓ มี.ค. ๖๔	๖,๐๐๐.๐๐	✓				
๓๕๔๑	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงานระดับ ๑-๒	๑ตัว	๔ ก.ย. ๖๖	๖,๐๐๐.๐๐	✓				
๓๕๔๒	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงานระดับ ๑-๒	๑ตัว	๒๒ ส.ค. ๖๖	๗,๐๐๐.๐๐			✓		
๓๕๔๓	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องพิมพ์ ชนิดแคร์	๑เครื่อง	๓๐ ก.ย. ๔๘	๗,๘๐๐.๐๐	✓				
๓๕๔๔	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องพิมพ์สายโทรศัพท์ + ไม้ม้วน	๑เครื่อง	๑ มี.ย. ๕๕	๓๐,๕๐๐.๐๐	✓				
๓๕๔๕	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ป้ายแสดงคนลง วงกลม	๑อัน	๒๓ มี.ค. ๕๕	๓,๕๐๐.๐๐	✓				
๓๕๔๖	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ป้ายแสดงคนลง วงกลม	๑อัน	๒๓ มี.ค. ๕๕	๓,๕๐๐.๐๐	✓				
๓๕๔๗	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	แผงกันห้อง เครื่องกระจกใส	๑อัน	๒๓ มี.ค. ๕๕	๓๐,๕๐๐.๐๐	✓				
๓๕๔๘	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ชุดรับแขก ชนิดไม้	๑ชุด	๒๐ ส.ค. ๕๖	๒,๕๐๐.๐๐	✓				
๓๕๔๙	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	แผงกันห้อง	๑อัน	๓๕ มี.ย. ๖๔	๒,๓๖๐.๐๐	✓				
๓๕๕๐	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	แผงกันห้อง	๑อัน	๓๕ มี.ย. ๖๔	๒,๓๖๐.๐๐	✓				
๓๕๕๑	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	แผงกันห้อง	๑อัน	๓๕ มี.ย. ๖๔	๒,๓๖๐.๐๐	✓				
๓๕๕๒	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ชุดโซฟาวันแขกชนิดไม้	๑ชุด	๒๓ มี.ย. ๖๔	๓๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๓๕๕๓	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ชุดโซฟาวันแขกชนิดไม้	๑ชุด	๓๘ มี.ค. ๖๔	๓๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๓๕๕๔	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	พัดลมสไลด์ ฮาตารี ๒๕ นิ้ว	๑ตัว	๒๘ ก.ย. ๕๕	๓,๓๐๐.๐๐	✓				
๓๕๕๕	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	พัดลมสไลด์ ฮาตารี ๒๕ นิ้ว	๑ตัว	๒๘ ก.ย. ๕๕	๓,๓๐๐.๐๐	✓				
๓๕๕๖	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	พัดลมสไลด์ ฮาตารี ๒๕ นิ้ว	๑ตัว	๒๘ ก.ย. ๕๕	๓,๓๐๐.๐๐	✓				
๓๕๕๗	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	พัดลมสไลด์ ฮาตารี ๒๕ นิ้ว	๑ตัว	๒๘ ก.ย. ๕๕	๓,๓๐๐.๐๐	✓				
๓๕๕๘	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โซฟาวันแขกชนิดไม้(ชุดรับแขก)	๑ชุด	๓๗ มี.ค. ๖๕	๓๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๓๕๕๙	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	รถบรรทุก(ดีเซล)๔ ประตู	๑คัน	๒๒ ส.ค. ๕๖	๓๕๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๓๕๖๐	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	รถจักรยานยนต์ ๑๒๖ ซีซี	๑คัน	๓๗ มี.ค. ๕๖	๓,๒๕๐.๐๐	✓				
๓๕๖๑	๔๐๐-๔๔-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	รถจักรยานยนต์	๑คัน	๔ มี.ย. ๖๖	๓๗,๘๐๐.๐๐	✓				

ที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	ประเภทสินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	จำนวน	วันที่ได้มา	ราคาต่อหน่วย	ลักษณะการใช้ประโยชน์				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้	ชำรุด	เสื่อมส ภาพ	สูญ หาย	
๓๘๓	๐๑๐-๕๒-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	รถกระบะไฟฟ้า	๑คัน	๗ พ.ค. ๕๓	๑,๘๘๓,๐๐๐.๐๐	✓				
๓๘๔	๐๐๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	รถบรรทุกน้ำหนักเบ็ดเตล็ดยกประตอก	๑คัน	๒๐ ต.ค. ๖๓	๒,๕๕๐,๘๙๐.๐๐	✓				
๓๘๕	๐๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมค์ลอย	๑ชิ้น	๒๕ มี.ย. ๖๓	๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๓๘๖	๔๘๑-๕๓-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ตู้ควบคุมไฟฟ้าขนาดเฟส ๔ สาย	๑ตู้	๑ ก.ค. ๕๗	๑๗,๐๐๐.๐๐	✓				
๓๘๗	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมค์โครโฟนประชุม	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๓๘๘	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมค์โครโฟนผู้เข้าร่วมประชุม	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๔,๕๖๕.๐๐	✓				
๓๘๙	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมค์โครโฟนผู้เข้าร่วมประชุม	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๔,๕๖๕.๐๐	✓				
๓๙๐	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมค์โครโฟนผู้เข้าร่วมประชุม	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๔,๕๖๕.๐๐	✓				
๓๙๑	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมค์โครโฟนผู้เข้าร่วมประชุม	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๔,๕๖๕.๐๐	✓				
๓๙๒	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมค์โครโฟนผู้เข้าร่วมประชุม	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๔,๕๖๕.๐๐	✓				
๓๙๓	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมค์โครโฟนผู้เข้าร่วมประชุม	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๔,๕๖๕.๐๐	✓				
๓๙๔	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมค์โครโฟนผู้เข้าร่วมประชุม	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๔,๕๖๕.๐๐	✓				
๓๙๕	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมค์โครโฟนผู้เข้าร่วมประชุม	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๔,๕๖๕.๐๐	✓				
๓๙๖	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมค์โครโฟนผู้เข้าร่วมประชุม	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๔,๕๖๕.๐๐	✓				
๓๙๗	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมค์โครโฟนผู้เข้าร่วมประชุม	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๔,๕๖๕.๐๐	✓				
๓๙๘	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมค์โครโฟนผู้เข้าร่วมประชุม	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๔,๕๖๕.๐๐	✓				
๓๙๙	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมค์โครโฟนผู้เข้าร่วมประชุม	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๔,๕๖๕.๐๐	✓				
๔๐๐	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ตู้ลำโพงติดผนัง	๑ชิ้น	๕ มี.ย. ๖๔	๑,๙๕๐.๐๐	✓				
๔๐๑	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ตู้ลำโพงติดผนัง	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๑,๙๕๐.๐๐	✓				
๔๐๒	๔๖๒-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ชุดจ่ายไฟและควบคุมโมด	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๙,๘๐๐.๐๐	✓				
๔๐๓	๔๖๒-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	เครื่องผสมสัญญาณเสียง	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๗,๕๐๐.๐๐	✓				
๔๐๔	๔๖๒-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	เครื่องขยายเสียง	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๗,๕๐๐.๐๐	✓				
๔๐๕	๔๘๕-๖๒-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ป้ายบอกทางจราจรบนท้องถนน	๑ชิ้น	๑๑ เม.ย. ๖๒	๖,๕๐๐.๐๐	✓				
๔๐๖	๔๘๕-๖๒-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ป้ายบอกทางจราจรบนท้องถนน	๑ชิ้น	๑๑ เม.ย. ๖๒	๖,๕๐๐.๐๐	✓				
๔๐๗	๔๘๕-๖๒-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ป้ายบอกทางจราจรบนท้องถนน	๑ชิ้น	๑๑ เม.ย. ๖๒	๖,๕๐๐.๐๐	✓				
๔๐๘	๔๘๕-๖๒-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ป้ายบอกทางจราจรบนท้องถนน	๑ชิ้น	๑๑ เม.ย. ๖๒	๖,๕๐๐.๐๐	✓				
๔๐๙	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	สายสัญญาณไฟในระบบพร้อมท่อ	๑ชิ้น	๑ มี.ย. ๖๔	๓๓,๕๐๐.๐๐	✓				
๔๑๐	๔๖๔-๕๓-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	เครื่องขยายเสียง	๑ชิ้น	๑ ก.ค. ๕๓	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๑๑	๔๖๓-๕๓-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	เครื่องอัดฉีดเสียงไปเรเคเดอร์	๑ชิ้น	๘ มี.ค. ๕๔	๑๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๑๒	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	โทรทัศน์สี ขนาด ๔๐ นิ้ว สีจอภาพชนิด	๑เครื่อง	๓ ก.ย. ๕๕	๓๕,๙๙๐.๐๐	✓				

ที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	ประเภทสินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	จำนวน	วันที่ได้มา	ราคาต่อหน่วย	ลักษณะการใช้ประโยชน์				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้	ชำรุด	เสื่อมส ภาพ	สูญ หาย	
๔๑๓	๔๔๔-๕๕-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	จานดาวเทียม	๑ชิ้น	๒๒ ก.ย. ๕๕	๓,๕๗๐.๐๐	✓				
๔๑๔	๔๖๔-๕๕-๐๐๐๔	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	เครื่องควบคุมขยายเสียง	๑ชิ้น	๔ ก.พ. ๕๕	๔,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๑๕	๔๕๕-๕๖-๐๐๐๓	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	ชาโมคังเหิน	๑ชิ้น	๑๕ พ.ค. ๕๕	๖๘๐.๐๐	✓				
๔๑๖	๔๓๓-๕๖-๐๐๐๔	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	พัดลมใบจวนติดเพดาน Hatali ๑๘ นิ้ว	๑ตัว	๒๗ มี.ย. ๕๖	๑,๙๐๐.๐๐	✓				
๔๑๗	๔๓๓-๕๖-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	พัดลมใบจวนติดเพดาน Hatali ๑๘ นิ้ว	๑ตัว	๒๗ มี.ย. ๕๖	๑,๙๐๐.๐๐	✓				
๔๑๘	๔๔๕-๕๖-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	ชาโมคังเหิน	๑ตัว	๑๕ พ.ค. ๕๕	๓,๘๐๐.๐๐	✓				
๔๑๙	๔๕๓-๕๗-๐๐๐๕	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	กล้องถ่ายภาพดิจิทัล	๑เครื่อง	๒๓ เม.ย. ๕๗	๒๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๒๐	๔๕๓-๖๔-๐๐๐๕	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	กล้องถ่ายภาพระบบดิจิทัล	๑เครื่อง	๒๖ เม.ย. ๖๔	๒๓,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๒๑	๔๔๔-๕๕-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	จอรับภาพ ชนิดมัลติเพล็กซ์	๑ชิ้น	๘ ก.พ. ๕๕	๑๓,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๒๒	๔๖๔-๕๕-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	หอกระจายข่าว หมู่ที่ ๕,๗	๑หลัง	๓๐ มี.ค. ๕๕	๖๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๒๓	๔๔๔-๕๕-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	ชาโมคังเหิน	๑ชิ้น	๒๔ ก.ย. ๕๕	๒,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๒๔	๖๓๐-๖๓-๐๐๐๖	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๒๕	๖๓๐-๖๓-๐๐๐๗	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๒๖	๖๓๐-๖๓-๐๐๐๘	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๒๗	๖๓๐-๖๓-๐๐๐๙	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๒๘	๖๓๐-๖๓-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๒๙	๖๓๐-๖๓-๐๐๐๒	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๓๐	๖๓๐-๖๓-๐๐๐๓	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๓๑	๖๓๐-๖๓-๐๐๐๔	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๓๒	๖๓๐-๖๓-๐๐๐๕	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๓๓	๖๓๐-๖๓-๐๐๐๖	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๓๔	๖๓๐-๖๓-๐๐๐๗	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๓๕	๖๓๐-๖๓-๐๐๐๘	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๓๖	๖๓๐-๖๓-๐๐๐๙	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๓๗	๖๓๐-๖๓-๐๐๑๐	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๓๘	๖๓๐-๖๓-๐๐๑๑	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๓๙	๖๓๐-๖๓-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๔๐	๖๓๐-๖๓-๐๐๑๓	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๔๑	๖๓๐-๖๓-๐๐๑๔	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๔๒	๖๓๐-๖๓-๐๐๑๕	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องเคี้ยวหญ้า	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๓	๘,๐๐๐.๐๐	✓				

ที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	ประเภทสินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	จำนวน	วันที่ได้มา	ราคาค่อหน่วย	ลักษณะการใช้ประโยชน์				หมายเหตุ
							ใช้งานได้	ชำรุด	เสื่อมสภาพ	สูญหาย	
๔๔๓	๒๓๓-๖๖-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์โรงงาน	เครื่องเป่าลม	๑เครื่อง	๑ มี.ค. ๖๖	๕,๒๐๐.๐๐	✓				
๔๔๔	๒๓๓-๖๖-๐๐๐๒	ครุภัณฑ์โรงงาน	เครื่องเป่าลม	๑เครื่อง	๑ มี.ค. ๖๖	๕,๒๐๐.๐๐	✓				
๔๔๕	๐๓๓-๕๒-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์สำรวจ	กล้องวัดมุม	๑เครื่อง	๑๕ มี.ย. ๕๒	๘๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๔๖	๐๔๖-๕๙-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์สำรวจ	วงล้อวัดระยะ	๑อัน	๑๒ มี.ค. ๕๙	๑๐,๐๐๐.๐๐		✓			
๔๔๗	๐๔๖-๖๕-๐๐๐๓	ครุภัณฑ์สำรวจ	ล้อวัดระยะ	๑อัน	๑๙ มี.ย. ๖๕	๙,๓๐๐.๐๐	✓				
๔๔๘	๐๔๖-๖๖-๐๐๐๕	ครุภัณฑ์สำรวจ	ล้อวัดระยะ	๑อัน	๒ มี.ย. ๖๖	๑๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๔๙	๐๔๖-๖๖-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์สำรวจ	กล้องระดับ	๑เครื่อง	๒ มี.ย. ๖๖	๒๐,๕๐๐.๐๐	✓				
๔๕๐	๒๓๐-๖๓-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ มี.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๕๑	๒๓๐-๖๓-๐๐๐๒	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ มี.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๕๒	๒๓๐-๖๓-๐๐๐๓	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ มี.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๕๓	๒๓๐-๖๓-๐๐๐๔	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ มี.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๕๔	๒๓๐-๖๓-๐๐๐๕	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ มี.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๕๕	๒๓๐-๖๓-๐๐๐๖	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ มี.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๕๖	๒๓๐-๖๓-๐๐๐๗	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ มี.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๕๗	๒๓๐-๖๓-๐๐๐๘	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ มี.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๕๘	๒๓๐-๖๓-๐๐๐๙	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ มี.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๕๙	๒๓๐-๖๓-๐๐๑๐	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ มี.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			

ที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	ประเภทสินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	จำนวน	วันที่ได้มา	ราคาต่อหน่วย	ลักษณะการใช้ประโยชน์				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้	ชำรุด	เสื่อมส ภาพ	สูญ หาย	
๔๖๐	๒๙๐-๖๓-๐๐๑๑	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ เม.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๖๑	๒๙๐-๖๓-๐๐๑๒	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ เม.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๖๒	๒๙๐-๖๓-๐๐๑๓	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ เม.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๖๓	๒๙๐-๖๓-๐๐๑๔	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ เม.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๖๔	๒๙๐-๖๓-๐๐๑๕	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ เม.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๖๕	๒๙๐-๖๓-๐๐๑๖	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ เม.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๖๖	๒๙๐-๖๓-๐๐๑๗	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ เม.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๖๗	๒๙๐-๖๓-๐๐๑๘	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ เม.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๖๘	๒๙๐-๖๓-๐๐๑๙	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ เม.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๖๙	๒๙๐-๖๓-๐๐๒๐	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ เม.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๗๐	๒๙๐-๖๓-๐๐๒๑	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ เม.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๗๑	๒๙๐-๖๓-๐๐๒๒	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ เม.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๗๒	๒๙๐-๖๓-๐๐๒๓	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ เม.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			
๔๗๓	๒๙๐-๖๓-๐๐๒๔	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องวัดอุณหภูมิ Infrared Thermometer	๑เครื่อง	๒ เม.ย. ๖๓	๓,๘๐๐.๐๐		✓			

ที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	ประเภทสินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	จำนวน	วันที่ได้มา	ราคาต่อหน่วย	ลักษณะการใช้ประโยชน์				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้	ชำรุด	เสื่อมส ภาพ	สูญ หาย	
๔๓๔	๐๕๔-๕๔-๐๐๐๔	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องฟั่นหมอกควัน	๑เครื่อง	๔ มี.ค. ๕๔	๘๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๓๕	๐๕๔-๕๕-๐๐๐๕	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	เครื่องฟั่นหมอกควัน	๑เครื่อง	๒๒ ธ.ค. ๕๔	๘๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๓๖	๔๑๖-๖๑-๐๐๖๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล พร้อมจอ	๑เครื่อง	๑๓ มี.ค. ๖๑	๒๘,๖๕๐.๐๐	✓				
๔๓๗	๔๑๖-๖๑-๐๐๖๔	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล พร้อมจอ	๑เครื่อง	๒๓ มี.ค. ๖๑	๒๘,๖๕๐.๐๐	✓				
๔๓๘	๔๑๖-๖๑-๐๐๖๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล พร้อมจอ	๑เครื่อง	๘ พ.ค. ๖๑	๒๘,๖๕๐.๐๐	✓				
๔๓๙	๔๑๖-๖๑-๐๐๖๘	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล พร้อมจอ	๑เครื่อง	๘ พ.ค. ๖๑	๒๘,๖๕๐.๐๐	✓				
๔๔๐	๔๑๖-๖๑-๐๐๗๐	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล พร้อมจอ	๑เครื่อง	๑๔ มี.ค. ๖๑	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๔๑	๔๑๖-๖๑-๐๐๗๔	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล พร้อมจอ	๑เครื่อง	๑๔ มี.ค. ๖๑	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๔๒	๔๑๖-๖๑-๐๐๗๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล พร้อมจอ	๑เครื่อง	๑๔ มี.ค. ๖๑	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๔๓	๔๑๖-๖๑-๐๐๗๖	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล พร้อมจอ	๑เครื่อง	๑๔ มี.ค. ๖๑	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๔๔	๔๑๖-๖๑-๐๐๗๗	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล พร้อมจอ	๑เครื่อง	๒๒ มี.ค. ๖๑	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๔๕	๔๑๖-๖๑-๐๐๗๘	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์ปรี้นเตอร์	๑เครื่อง	๘ พ.ค. ๖๑	๑๑,๖๐๐.๐๐	✓				
๔๔๖	๔๑๖-๖๑-๐๐๗๙	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์ ชนิดเลเซอร์	๑เครื่อง	๑๔ มี.ค. ๖๑	๑๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๔๗	๔๑๖-๖๔-๐๐๗๙	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก	๑เครื่อง	๒๒ ก.ย. ๖๔	๖,๓๐๐.๐๐	✓				
๔๔๘	๔๑๖-๖๔-๐๐๘๐	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาวดำ	๑เครื่อง	๒๒ ก.ย. ๖๔	๒,๖๐๐.๐๐	✓				
๔๔๙	๔๑๖-๖๔-๐๐๘๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาวดำ	๑เครื่อง	๒๒ ก.ย. ๖๔	๒,๖๐๐.๐๐		✓			
๔๕๐	๔๑๖-๖๔-๐๐๘๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ปรี้นเตอร์	๑เครื่อง	๑๖ ก.ย. ๖๔	๖,๓๐๐.๐๐		✓			
๔๕๑	๔๑๖-๕๖-๐๐๕๓	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ Fuji Laser p ๓๐๕ D	๑เครื่อง	๑๘ ธ.ค. ๕๖	๑๖,๙๐๐.๐๐	✓				

ที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	ประเภทสินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	จำนวน	วันที่ได้มา	ราคาต่อหน่วย	ลักษณะการใช้ประโยชน์				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้	ชำรุด	เสื่อมส ภาพ	สูญ หาย	
๔๖๑	๔๑๖-๕๙-๐๐๖๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องปริ้นเตอร์	๑เครื่อง	๒๓ ก.ย. ๕๙	๓,๑๐๐.๐๐	✓				
๔๖๓	๔๑๖-๖๔-๐๐๔๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ขาว-ดำ HP	๑เครื่อง	๒๖ ก.ย. ๖๔	๒,๖๐๐.๐๐	✓				
๔๖๔	๔๑๖-๖๔-๐๐๔๖	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์ขาวดำ	๑เครื่อง	๒๖ ก.ย. ๖๔	๒,๖๐๐.๐๐	✓				
๔๖๕	๔๑๖-๖๔-๐๐๔๓	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ขาว-ดำ	๑เครื่อง	๓๐ มี.ค. ๖๓	๘,๙๐๐.๐๐	✓				
๔๖๖	๔๑๖-๖๒-๐๐๓๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์จอภาพแบบ LED + หน้าจอ	๑เครื่อง	๑๙ มี.ค. ๖๒	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๔๖๗	๔๑๖-๖๒-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	สแกนเนอร์ EPSON V๑๙๙	๑เครื่อง	๒๙ มี.ค. ๖๒	๓,๑๐๐.๐๐	✓				
๔๖๘	๔๑๖-๖๓-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องสแกนเนอร์	๑เครื่อง	๑๓ มี.ค. ๖๓	๓,๒๐๐.๐๐	✓				
๔๖๙	๔๑๖-๕๖-๐๐๔๖	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑เครื่อง	๒๓ ก.ย. ๕๙	๓๐,๐๐๐.๐๐		✓			
๕๐๐	๔๑๖-๕๖-๐๐๕๙	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องปริ้นเตอร์	๑เครื่อง	๙ ก.ค. ๕๘	๓๐,๐๐๐.๐๐		✓			
๕๐๑	๔๑๖-๕๘-๐๐๕๖	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	โน้ตบุ๊ก NB ASUS LA -WX X๑๑๑ D	๑เครื่อง	๖ ก.ค. ๕๘	๑๙,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๐๒	๔๑๖-๕๘-๐๐๕๗	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	โน้ตบุ๊ก NB ASUS LA -WX X๑๑๑ D	๑เครื่อง	๖ ก.ค. ๕๘	๑๙,๐๐๐.๐๐	✓				
๕	๔๑๖-๕๘-๐๐๕๔	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ PC LENOVO ๑๘.๕	๑เครื่อง	๙ มี.ค. ๕๘	๓๐,๐๐๐.๐๐		✓			
๕๐๔	๔๑๖-๕๘-๐๐๕๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ PC LENOVO ๑๘.๖	๑เครื่อง	๙ มี.ค. ๕๘	๓๐,๐๐๐.๐๐		✓			
๕๐๕	๔๑๖-๕๙-๐๐๖๐	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล	๑เครื่อง	๒๓ ก.ย. ๕๙	๒๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๐๖	๔๑๖-๕๙-๐๐๖๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล	๑เครื่อง	๒๓ ก.ย. ๕๙	๒๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๐๗	๔๑๖-๖๔-๐๐๗๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑เครื่อง	๑๐ ก.ย. ๖๔	๒๑,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๐๘	๔๑๖-๖๔-๐๐๗๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑เครื่อง	๑๘ มี.ย. ๖๔	๒๒,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๐๙	๔๑๖-๖๔-๐๐๗๓	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑เครื่อง	๒๘ ก.ย. ๖๔	๒๒,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๑๐	๔๑๖-๖๔-๐๐๗๐	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑เครื่อง	๒๓ มี.ย. ๖๔	๓๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๑๑	๔๑๖-๖๔-๐๑๐๔	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑เครื่อง	๒๗ มี.ย. ๖๓	๒๒,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๑๒	๔๑๖-๖๔-๐๐๔๖	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑เครื่อง	๒๗ มี.ย. ๖๓	๒๒,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๑๓	๔๑๖-๖๔-๐๑๐๔	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑เครื่อง	๘ ส.ค. ๖๖	๒๑,๕๐๐.๐๐	✓				
๕๑๔	๔๑๖-๖๔-๐๐๗๔	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	จอคอมพิวเตอร์	๑เครื่อง	๒๐ ส.ค. ๖๔	๓,๙๐๐.๐๐	✓				
๕๑๕	๔๑๖-๔๙-๐๐๐๘	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ + เครื่องสำรองไฟฟ้า	๑เครื่อง	๑๒ ก.ย. ๔๙	๔๐,๐๐๐.๐๐		✓			
๕๑๖	๔๑๖-๔๙-๐๐๐๙	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ + เครื่องสำรองไฟฟ้า	๑เครื่อง	๑๒ ก.ย. ๔๙	๔๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๑๗	๔๑๖-๕๒-๐๐๑๙	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ + เครื่องสำรองไฟฟ้า	๑เครื่อง	๒๘ มี.ค. ๕๖	๔๙,๐๐๐.๐๐		✓			
๕๑๘	๔๑๖-๕๙-๐๐๑๔	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๑เครื่อง	๒๓ ก.ย. ๕๙	๒,๙๐๐.๐๐		✓			
๕๑๙	๔๑๖-๕๙-๐๐๑๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๑เครื่อง	๒๓ ก.ย. ๕๙	๒,๙๐๐.๐๐		✓			

[illegible]

ที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	ประเภทสินทรัพย์	ชนิดสินทรัพย์	จำนวน	วันที่ได้มา	ราคาคือหน่วย	ลักษณะการใช้ประโยชน์				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้	ชำรุด	เสื่อมส ภาพ	สูญ หาย	
๕๕๐	๔๑๖-๕๕-๐๐๓๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมเครื่อง สำรองไฟฟ้า	๑เครื่อง	๒๐ ก.พ. ๕๕	๓๑,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๕๑	๔๑๖-๕๕-๐๐๓๖	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมเครื่อง สำรองไฟฟ้า	๑เครื่อง	๒๐ ก.พ. ๕๕	๓๑,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๕๒	๔๑๖-๕๕-๐๐๓๗	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมเครื่อง สำรองไฟฟ้า	๑เครื่อง	๒๐ ก.พ. ๕๕	๓๑,๐๐๐.๐๐		✓			
๕๕๓	๔๑๖-๕๖-๐๐๓๘	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมเครื่อง สำรองไฟฟ้า	๑เครื่อง	๒๙ มี.ย. ๕๖	๒๔,๙๐๐.๐๐	✓				
๕๕๔	๔๑๖-๕๖-๐๐๓๙	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมเครื่อง สำรองไฟฟ้า	๑เครื่อง	๒๙ มี.ย. ๕๖	๓๑,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๕๕	๔๑๖-๕๖-๐๐๔๐	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมเครื่อง สำรองไฟฟ้า	๑เครื่อง	๒๙ มี.ย. ๕๖	๓๑,๐๐๐.๐๐		✓			
๕๕๖	๔๑๖-๕๗-๐๐๔๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ + หน้าจอ	๑เครื่อง	๒๖ ก.ย. ๕๗	๒๒,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๕๗	๔๑๖-๕๗-๐๐๔๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ PC	๑เครื่อง	๒๖ ก.ย. ๕๗	๓๙,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๕๘	๔๑๖-๖๑-๐๐๔๓	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	หน้าจอคอมพิวเตอร์ ๑๙ นิ้ว	๑เครื่อง	๒๐ ก.ย. ๖๑	๒,๙๐๐.๐๐	✓				
๕๕๙	๔๑๖-๕๗-๐๐๔๔	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑เครื่อง	๑๒ พ.ค. ๕๖	๓๐,๐๐๐.๐๐		✓			
๕๖๐	๔๑๖-๕๗-๐๐๔๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑เครื่อง	๒๕ ส.ค. ๕๙	๒๓,๐๐๐.๐๐		✓			
๕๖๑	๔๑๖-๖๑-๐๐๔๖	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ประมวลผลหน้าจอ acer	๑เครื่อง	๒๓ มี.ค. ๖๑	๒,๘๘๐.๐๐	✓				
๕๖๒	๔๑๖-๖๑-๐๐๔๗	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ประมวลผลหน้าจอ acer	๑เครื่อง	๒๓ มี.ค. ๖๑	๒,๘๘๐.๐๐	✓				
๕๖๓	๔๑๖-๕๘-๐๐๔๘	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	หน้าจอ MONITOR PHILOR ๑๘.๕ LED	๑เครื่อง	๙ ก.ค. ๕๘	๓,๓๐๐.๐๐	✓				
๕๖๔	๔๑๖-๖๕-๐๐๔๙	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑เครื่อง	๙ ธ.ค. ๖๔	๒๒,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๖๕	๔๑๖-๖๕-๐๐๕๐	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑เครื่อง	๓๙ ก.ย. ๖๕	๒๒,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๖๖	๔๑๖-๖๕-๐๐๕๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	๑เครื่อง	๙ ธ.ค. ๖๔	๒๒,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๖๗	๔๑๖-๖๓-๐๐๕๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์พีซี	๑เครื่อง	๓๓ ก.พ. ๖๓	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๖๘	๔๑๖-๖๓-๐๐๕๓	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์พีซี	๑เครื่อง	๒๙ มี.ค. ๖๔	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๖๙	๔๑๖-๖๓-๐๐๕๔	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์พีซี	๑เครื่อง	๓๓ ก.พ. ๖๓	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๗๐	๔๑๖-๖๓-๐๐๕๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์พีซี	๑เครื่อง	๓๓ มี.ค. ๖๓	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				

ที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	ประเภททรัพย์สิน	ชนิดสินทรัพย์	จำนวน	วันที่ได้มา	ราคาต่อหน่วย	ลักษณะการใช้ประโยชน์				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้	ชำรุด	เสื่อมส ภาพ	สูญ หาย	
๕๓๑	๔๖๔-๖๔-๐๐๐๖	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ผ้าปูโต๊ะ	๑ชุด	๒๗ ก.ย. ๖๔	๑๖,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๓๒	๔๖๔-๖๔-๐๐๐๗	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ผ้าปูโต๊ะ	๑ชุด	๒๗ ก.ย. ๖๔	๑๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๓๓	๔๖๔-๖๔-๐๐๐๘	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ผ้าปูโต๊ะ	๑ชุด	๒๗ ก.ย. ๖๔	๑๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๓๔	๔๖๔-๖๔-๐๐๐๙	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ผ้าปูโต๊ะ	๑ชุด	๒๗ ก.ย. ๖๔	๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๓๕	๔๖๔-๕๓-๐๐๐๓	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ผ้าปูโต๊ะ	๑ชุด	๓๐ ธ.ค. ๕๒	๖,๕๐๐.๐๐	✓				
๕๓๖	๔๖๔-๕๓-๐๐๐๔	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ผ้าปูโต๊ะ	๑ชุด	๑๔ มี.ค. ๕๕	๒๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๓๗	๔๖๔-๕๓-๐๐๐๕	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ผ้าปูโต๊ะ	๑ชุด	๑๔ มี.ค. ๕๕	๒๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๓๘	๔๖๔-๕๓-๐๐๐๖	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ผ้าปูโต๊ะ	๑ชุด	๒๖ มี.ค. ๕๗	๑๘,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๓๙	๔๖๔-๕๓-๐๐๐๗	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ผ้าปูโต๊ะ	๑ชุด	๒๖ มี.ค. ๕๗	๒๒,๘๗๕.๐๐	✓				
๕๔๐	๖๑๐-๖๒-๐๐๐๗	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	เครื่องหัดหัดผ้าแบบมือเข็ญ	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๒	๘,๙๐๐.๐๐	✓				
๕๔๑	๖๑๐-๖๒-๐๐๐๘	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	เครื่องหัดหัดผ้าแบบมือเข็ญ	๑เครื่อง	๒๐ มี.ค. ๖๒	๘,๙๐๐.๐๐	✓				
๕๔๒	๖๑๐-๕๔-๐๐๐๔	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	เครื่องหัดหัดผ้า	๑เครื่อง	๒๗ พ.ย. ๕๘	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๔๓	๔๖๔-๕๓-๐๐๐๒	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	เครื่องทำน้ำเย็น	๑เครื่อง	๒๐ ก.ย. ๕๔	๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๔๔	๔๖๔-๕๓-๐๐๐๓	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	เครื่องทำน้ำเย็น	๑เครื่อง	๒๐ ก.ย. ๕๔	๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๔๕	๔๖๔-๖๒-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	เครื่องทำน้ำเย็น-น้ำเย็น	๑เครื่อง	๒๔ มี.ย. ๖๓	๖,๕๐๐.๐๐	✓				
๕๔๖	๔๖๔-๕๔-๐๐๐๕	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ตู้เย็นขนาด ๖.๑ คิว	๑เครื่อง	๒๗ มี.ค. ๕๕	๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๔๗	๔๖๔-๖๔-๐๐๐๓	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	เครื่องดูดฝุ่น	๑เครื่อง	๒๒ ก.ย. ๖๔	๑๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๔๘	๔๖๔-๕๓-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	อ่างล้างจาน	๑อัน	๒๕ ก.ย. ๖๐	๕,๕๐๐.๐๐	✓				
๕๔๙	๔๐๔-๕๓-๐๐๐๓	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	หมวกกันน็อก+หมวกกันน็อก	๑ชุด	๒๖ มี.ค. ๕๗	๒๕,๘๗๕.๐๐	✓				
๕๕๐	๔๖๔-๖๒-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ภาชนะแก้วไฟฟ้า	๑เครื่อง	๑๓ ธ.ค. ๖๓	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๕๑	๔๖๔-๕๓-๐๐๐๒	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	หมวกกันน็อก	๑ชุด	๓๐ ธ.ค. ๕๒	๓๐,๘๕๐.๐๐	✓				
๕๕๒	๔๖๔-๕๓-๐๐๐๓	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	หมวกกันน็อก	๑ชุด	๓๐ ธ.ค. ๕๒	๓๐,๘๕๐.๐๐	✓				
๕๕๓	๔๖๔-๕๓-๐๐๐๕	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	หมวกกันน็อกพร้อมพัดลม	๑ชุด	๔ ก.ย. ๕๗	๕๑,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๕๔	๔๖๔-๖๒-๐๐๐๕	ครุภัณฑ์สนาม	กล่องป้ายไฟหยุดตรวจ	๑อัน	๑๘ ก.ย. ๖๓	๑๕,๕๐๕.๐๐	✓				
๕๕๕	๔๖๔-๖๒-๐๐๐๖	ครุภัณฑ์สนาม	กล่องป้ายไฟหยุดตรวจ	๑อัน	๑๘ ก.ย. ๖๓	๑๕,๕๐๕.๐๐	✓				
๕๕๖	๔๖๔-๖๒-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์สนาม	ป้ายไฟกระพริบ	๑อัน	๒๔ ธ.ค. ๖๒	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๕๗	๔๖๔-๖๒-๐๐๐๒	ครุภัณฑ์สนาม	ป้ายไฟกระพริบ	๑อัน	๒๔ ธ.ค. ๖๒	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๕๘	๔๖๔-๖๒-๐๐๐๓	ครุภัณฑ์สนาม	ป้ายไฟกระพริบ	๑อัน	๒๔ ธ.ค. ๖๒	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๕๕๙	๔๖๔-๖๒-๐๐๐๔	ครุภัณฑ์สนาม	ป้ายไฟกระพริบ	๑อัน	๒๔ ธ.ค. ๖๒	๓๐,๐๐๐.๐๐	✓				

[illegible]

ที่	เลขรหัสครุภัณฑ์	ประเภททรัพย์สิน	ชนิดทรัพย์สิน	จำนวน	วันที่ได้มา	ราคาต่อหน่วย	ลักษณะการใช้ประโยชน์				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้	ชำรุด	เสื่อมส ภาพ	สูญ หาย	
๖๒๙	๔๗๓-๖๔-๐๐๑๑	ครุภัณฑ์อื่นๆ	ตู้ใส่เครื่องดับเพลิงพร้อมเครื่องดับเพลิง	๑ตู้	๓๐ ธ.ค. ๖๓	๔,๕๕๐.๐๐	✓				
๖๓๐	๔๖๐-๖๒-๐๐๒๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิด แขวน ขนาด ๓๖,๐๐๐ btu	๑เครื่อง	๒๙ มี.ค. ๖๒	๔๖,๓๐๐.๐๐	✓				
๖๓๑	๔๖๐-๖๒-๐๐๒๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิด แขวน ขนาด ๒๔,๐๐๐ btu	๑เครื่อง	๒๙ มี.ค. ๖๒	๓๒,๔๐๐.๐๐	✓				
๖๓๒	๔๖๔-๖๐-๐๐๐๗	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	ตู้ขยายเสียง	๑เครื่อง	๒๒ ส.ค. ๖๐	๖,๐๐๐.๐๐	✓				
๖๓๓	๗๐๓-๕๘-๐๐๐๕	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ตู้เย็น ขนาด ๕.๒ คิว โคชิคา	๑เครื่อง	๒๗ พ.ย. ๕๗	๖,๕๐๐.๐๐	✓				
๖๓๔	๔๘๖-๖๒-๐๐๐๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	สแกนเนอร์ สำหรับเอกสารศูนย์บริการ แบบที่ ๓	๑เครื่อง	๒๙ ก.ย. ๖๒	๓๔,๐๐๐.๐๐	✓				
๖๓๕	๐๐๑-๖๒-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	รถพยาบาลฉุกเฉิน(รถกระบะ)	๑คัน	๒๑ ส.ค. ๖๒	๗๘๑,๐๐๐.๐๐	✓				
๖๓๖	๐๕๑-๕๗-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	ไม้ค้ำฟลอร์นิยมนแบบซิก	๑ชิ้น	๖ มี.ย. ๕๗	๕,๐๐๐.๐๐	✓				
๖๓๗	๐๕๓-๕๗-๐๐๐๑	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	แบบหล่อคอนกรีต	๑ชิ้น	๘ มี.ย. ๕๗	๑๐,๐๐๐.๐๐	✓				
๖๓๘	๐๘๖-๖๔-๐๐๐๒	ครุภัณฑ์สำรวจ	วัดระยะ	๑ชิ้น	๒๗ มี.ย. ๖๔	๑๓,๐๐๐.๐๐	✓				



คำสั่งเทศบาลตำบลคอนอระวาง

ที่ ๓๔๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
กรณีพัสดุครุภัณฑ์ ขำรุด เสื่อมสภาพ สูญหายหรือไม่จำเป็นต้องใช้ ประจำปี ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๓๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ จึงขอแต่งตั้งบุคคลมีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุขำรุด เสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่ จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

- | | | |
|---------------------------|--------------------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวอัมพร บุราสิทธิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวุฒิจักร บุญดี | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | กรรมการ |
| ๓. จ.ส.อ.ธรรมรงค์ รสดี | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุขำรุด เสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ปฏิบัติหน้าที่ให้บังเกิดผลดีต่อราชการอย่างสูงสุดโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลคอนอะราง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๕๕๕๐๒ /

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนอะราง

เรื่องเดิม

เทศบาลตำบลคอนอะราง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖ รายละเอียดตามคำสั่งเทศบาลตำบลคอนอะราง ที่ ๒๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ ได้รายงานผลการตรวจสอบแล้วปรากฏว่ามีพัสดุครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป จำนวน ๗๔ รายการ รายละเอียดตามสำเนาบันทึกข้อความเรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ของเทศบาลตำบลคอนอะราง ประจำปี ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อกฎหมาย

ตามกฎหมายกระทรวงและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ และข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเว้นแต่กรณีที่ได้เห็นได้ชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาผู้รับผิดชอบให้หัวหน้าหน่วยของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของราชการหรือหน่วยงานของรัฐต่อไป

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลคอนอะราง เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น เห็นควรพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ดังนี้

- | | | |
|---------------------------|--------------------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวอัมพร บุราสิทธิ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวุฒิจักร บุญดี | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | กรรมการ |
| ๓. จ.ส.อ.ธรรมรงค์ รสดี | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายไพโรจน์ กันแก้ว)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ความเห็น ผู้อำนวยการกองคลัง.....

(ลงชื่อ)



(จ.ส.อ.ธรรมรงค์ รสดี)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น ของปลัดเทศบาล.....



(ลงชื่อ)



(นางศุภากร ธนูสา)

ปลัดเทศบาลตำบลตอนะราง

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลตอนะราง

(☒) เห็นชอบดำเนินการ

(☐) ไม่เห็นเพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลตอนะราง



คำสั่งเทศบาลตำบลดอนอะราง

ที่ ๓๗๙ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคากลางและคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด
กรณีพัสดุครุภัณฑ์ ข่ารด เสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ ประจำปี ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลดอนอะราง มีความประสงค์จะทำการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ และหมดความจำเป็นหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ตามและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ (๑), (๒), (๓) และ (๔) จึงขอแต่งตั้งบุคคล มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการประเมินราคากลางและคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

คณะกรรมการประเมินราคากลางพัสดุครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ

- | | | |
|--------------------------|------------------------------------|---------------|
| ๑. นางวิสาขะ ธรรมิกพงษ์ | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายเทิดศักดิ์ ปะวะศรี | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓. นายมารุต หนูมโธสงค์ | ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน | กรรมการ |

คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด

- | | | |
|-------------------------|---|---------------|
| ๑. นางยุพาวดี พรหมนอก | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวชนิษฐา รอดอารี | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวจนิษฐา นามวงศ์ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน | กรรมการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ให้บังเกิดผลประโยชน์ต่อทางราชการอย่างสูงสุด

โดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางเอกสม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลคอนอระวาง อำเภอนหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๕๕๕๐๒ /

วันที่ ๓๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการประเมินราคากลางพัสดุ ครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลคอนอระวาง ที่ ๓๗๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคากลางและคณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด กรณีพัสดุครุภัณฑ์ ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหายหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อจำหน่ายพัสดุให้กับบุคคลหรือผู้สนใจที่เสนอราคาอันเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ดังรายละเอียดที่ทราบแล้วนั้น

คณะกรรมการประเมินราคากลาง ได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว มีมติเห็นสมควรประเมินราคากลางพัสดุที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้คณะกรรมการขายทอดตลาด ใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาขายทั้งหมด ๔๕ รายการ รายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	เลขครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน/ หน่วย	ระยะเวลา อายุการใช้ งาน	มูลค่าที่ จัดซื้อ(บาท)	ราคากลาง ขายทอดตลาด (บาท)
๑	๔๗๘-๕๕-๐๐๑๔	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๑ เครื่อง	๕	๒,๙๐๐	๒๐
๒	๔๗๘-๕๕-๐๐๑๕	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๑ เครื่อง	๕	๒,๙๐๐	๒๐
๓	๔๗๘-๖๐-๐๐๓๒	เครื่องสำรองไฟ	๑ เครื่อง	๕	๒,๕๐๐	๒๐
๔	๔๗๘-๖๐-๐๐๑๖	เครื่องสำรองไฟ	๑ เครื่อง	๕	๒,๖๐๐	๒๐
๕	๔๗๘-๖๐-๐๐๑๗	เครื่องสำรองไฟ	๑ เครื่อง	๕	๒,๖๐๐	๒๐
๖	๔๗๘-๖๐-๐๐๑๘	เครื่องสำรองไฟ	๑ เครื่อง	๕	๒,๖๐๐	๒๐
๗	๔๗๘-๖๐-๐๐๑๙	เครื่องสำรองไฟ	๑ เครื่อง	๕	๒,๖๐๐	๒๐
๘	๔๑๖-๕๕-๐๐๒๗	เครื่องคอมพิวเตอร์พีซี	๑ เครื่อง	๕	๓๐,๐๐๐	๑๐๐
๙	๔๑๖-๕๖-๐๐๔๔	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑ เครื่อง	๕	๓๐,๐๐๐	๑๐๐
๑๐	๔๑๖-๕๕-๐๐๐๘	เครื่องคอมพิวเตอร์ + เครื่อง สำรองไฟฟ้า	๑ เครื่อง	๕	๔๐,๐๐๐	๑๐๐
๑๑	๔๑๖-๕๕-๐๐๑๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ (แบบพกพา)	๑ เครื่อง	๕	๒๖,๘๐๐	๑๐๐
๑๒	๔๑๖-๕๒-๐๐๑๙	เครื่องคอมพิวเตอร์	๑ เครื่อง	๕	๔๙,๐๐๐	๑๐๐
๑๓	๔๑๖-๕๕-๐๐๑๓	เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา	๑ เครื่อง	๕	๒๖,๘๐๐	๑๐๐
๑๔	๔๑๖-๕๒-๐๐๒๐	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑ เครื่อง	๕	๓๐,๐๐๐	๑๐๐

ลำดับ ที่	เลขครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน/ หน่วย	ระยะเวลา อายุการใช้ งาน	มูลค่าที่ จัดซื้อ(บาท)	ราคากลาง ขายทอดตลาด (บาท)
๑๕	๔๑๖-๕๕-๐๐๓๗	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมเครื่องสำรองไฟฟ้า	๑ เครื่อง	๕	๓๑,๐๐๐	๑๐๐
๑๖	๔๑๖-๕๕-๐๐๒๙	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑ เครื่อง	๕	๒๓,๐๐๐	๑๐๐
๑๗	๔๑๖-๕๕-๐๐๕๙	ปรี้นเตอร์	๑ เครื่อง	๕	๓๐,๐๐๐	๒๐
๑๘	๔๑๖-๕๕-๐๐๔๕	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมเครื่องสำรองไฟฟ้า	๑ เครื่อง	๕	๓๑,๐๐๐	๑๐๐
๑๙	๔๗๘-๖๑-๐๐๒๑	เครื่องสำรองไฟ	๑ เครื่อง	๕	๒,๖๕๐	๒๐
๒๐	๔๐๑-๕๕-๐๒๐๘	เก้าอี้ส้วม ชนิดล้อเลื่อน	๑ ตัว	๕	๒,๑๐๐	๒๐
๒๑	๔๐๑-๖๐-๐๔๒๐	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ ตัว	๕	๓,๕๐๐	๒๐
๒๒	๔๐๑-๖๐-๐๔๒๓	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ ตัว	๕	๓,๕๐๐	๒๐
๒๓	๔๐๑-๖๑-๐๔๒๖	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ ตัว	๕	๒,๗๕๐	๒๐
๒๔	๔๐๑-๖๑-๐๔๒๗	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ ตัว	๕	๒,๗๕๐	๒๐
๒๕	๔๐๑-๕๖-๐๒๔๑	เก้าอี้ประชุมเบาะหนังสีกรมท่า	๑ ตัว	๕	๕๕๐	๒๐
๒๖	๔๐๑-๕๖-๐๒๔๖	เก้าอี้ประชุมเบาะหนังสีกรมท่า	๑ ตัว	๕	๕๕๐	๒๐
๒๗	๔๒๐-๕๑-๐๐๑๑	เครื่องปรับอากาศชนิดแขวน	๑ เครื่อง	๕	๓๖,๐๐๐	๕๐๐
๒๘	๔๒๐-๕๖-๐๐๑๕	เครื่องปรับอากาศ ชนิดติดผนัง	๑ เครื่อง	๕	๔๓,๓๐๐	๕๐๐
๒๙	๔๐๓-๕๖-๐๐๐๕	โซฟารับแขกสีน้ำเงิน	๑ ชุด	๕	๗,๘๑๑	๓๐
๓๐	๔๐๐-๔๙-๐๐๒๔	โต๊ะเอนกประสงค์ ชนิดไม้	๑ ตัว	๕	๒,๐๕๐	๒๐
๓๑	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๑	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๓๒	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๒	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๓๓	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๓	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๓๔	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๔	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๓๕	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๕	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๓๖	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๖	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๓๗	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๗	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๓๘	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๘	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๓๙	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๙	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๔๐	๖๒๔-๖๓-๐๐๑๐	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐

ลำดับ ที่	เลขครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน/ หน่วย	ระยะเวลา อายุการใช้ งาน	มูลค่าที่ จัดซื้อ(บาท)	ราคากลาง ขายทอดตลาด (บาท)
๔๑	๖๒๔-๖๓-๐๐๑๑	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๕๐	๒๐
๔๒	๖๒๔-๖๓-๐๐๑๒	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๕๐	๒๐
๔๓	๖๒๔-๖๓-๐๐๑๓	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๕๐	๒๐
๔๔	๖๒๔-๖๓-๐๐๑๔	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๕๐	๒๐
๔๕	๖๒๔-๖๓-๐๐๑๕	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๕๐	๒๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					๕,๙๕๐	๒,๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)


(นางวิสาขะ ธรรมิกพงษ์)

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)

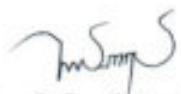

(นายเทิดศักดิ์ ปะวะศรี)

กรรมการ

(ลงชื่อ)


(นายมารุต หนู่มโสงค์)

กรรมการ


(นายไพโรจน์ กันแก้ว)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง.....

(ลงชื่อ)


(จ.ส.อ.ธรรมรงค์ รสดี)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดเทศบาล


นางสุภากร ฐนุสา

(ลงชื่อ)



(นางสุภากร ฐนุสา)

ปลัดเทศบาลตำบลดอนมะราง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลดอนมะราง

() ทราบ

(✓) มอบให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและมอบให้คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด
พิจารณาเพื่อใช้ในการขาย ตามระเบียบฯต่อไป

(ลงชื่อ)

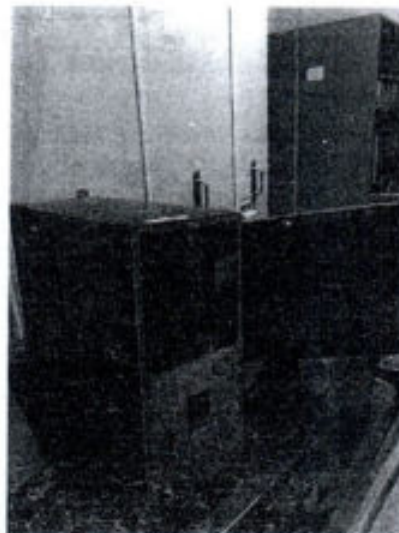


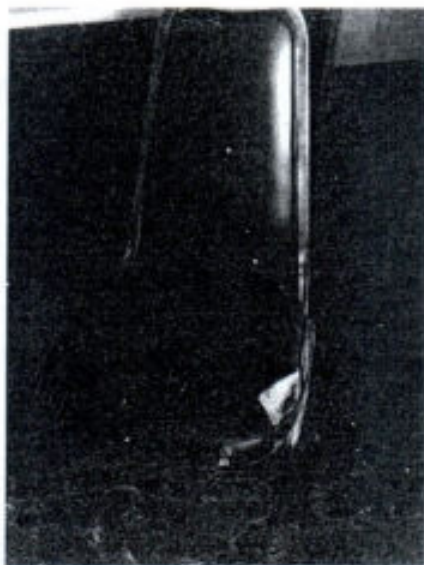
(นางเกษม บุตรวิธา)

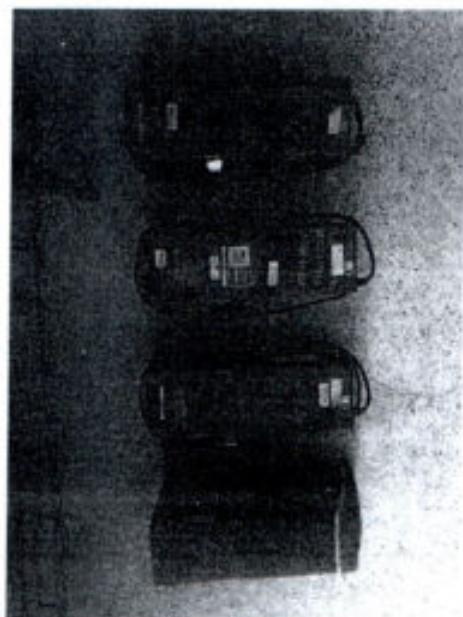
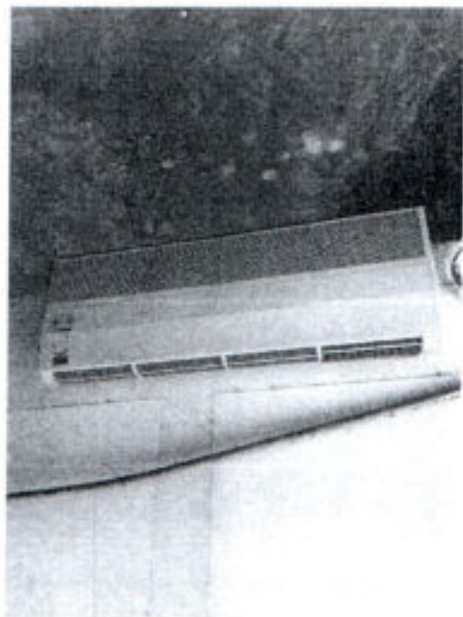
นายกเทศมนตรีตำบลดอนมะราง

รูปคอมพิวเตอร์ชำรุด แบนท้ายประกาศเทศบาลตำบลคอนอระวาง

เรื่อง รายทอดตลาดพัสดุ คอมพิวเตอร์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

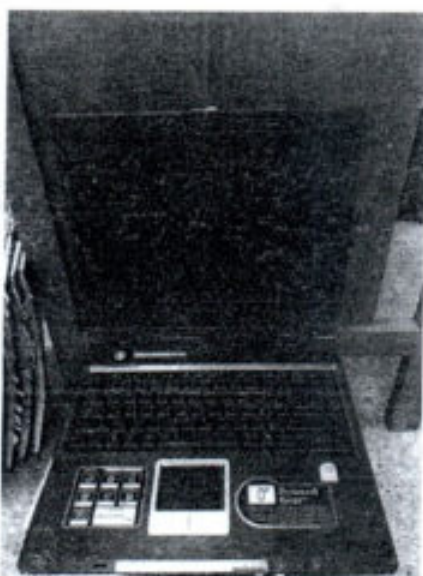














บันทึกข้อความ

สวนราชการ เทศบาลตำบลคอนอระวาง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๕๕๕๐๒/

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการขายพัสดุครุภัณฑ์โดยวิธีขายทอดตลาด ครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหายหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๔๕ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง

ตามที่เทศบาลตำบลคอนอระวาง ได้ทำการประกาศขายทอดตลาดครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๔๕ รายการ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ นั้น

คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด ตามคำสั่งที่ ๓๗๙/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และประกาศเทศบาลตำบลคอนอระวาง เรื่อง ขายทอดตลาดพัสดุครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ โดยดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น ณ สำนักงานเทศบาลตำบลคอนอระวาง โดยมีผู้เข้าร่วมเสนอราคา จำนวน ๑ ราย คือ นายทองจันทร์ ภูมิูล เสนอราคาซื้อเป็นเงิน ๒,๖๗๐ บาท (สองพันหกกร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทถ้วน)

คณะกรรมการดำเนินการขายฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นควรตกลงรับซื้อเสนอราคาซื้อจาก นายทองจันทร์ ภูมิูล ซึ่งเป็นผู้เสนอราคาที่เป็นราคาไม่ต่ำกว่าราคากลางที่กำหนด โดยเสนอราคาอันเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ คณะกรรมการดำเนินการขายฯ จึงมีมติเห็นสมควรขายพัสดุครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐให้กับ นายทองจันทร์ ภูมิูล ซึ่งได้แนบใบเสนอราคาและหลักฐานมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางยุพาวดี พรหมนอก)

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวชนัญญา รอดอารี)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวจินิสตา นามวงศ์)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

นายไพโรจน์ กันแก้ว
เจ้าหน้าที่

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒๓/๑๕๕๐๓๑๖๓๐

(ลงชื่อ)



(จ.ส.อ.ธรรมรงค์ รสดี)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง

๑๙/๑๕๕๐๓๑๖๓๐

(ลงชื่อ)



(นางศุภากร ชนุสา)

ปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง

คำสั่ง/ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง

(☒) เห็นชอบ/อนุมัติ

(☐) ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง

ใบเสนอราคา

วันที่ 10 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564

ข้าพเจ้า นายทศพล จันทาร ภูมิล

อยู่บ้านเลขที่ 129 หมู่ที่ 7 ตำบล ดอนละวัง อำเภอ หนองงี

จังหวัด นนทบุรี ขอเสนอราคาตามรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/หน่วย	ราคาหน่วยละ (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	เครื่องสำรองไฟฟ้า	1 เครื่อง	20	20
2	เครื่องสำรองไฟฟ้า	1 เครื่อง	20	20
3	เครื่องสำรองไฟ	1 เครื่อง	20	20
4	เครื่องสำรองไฟ	1 เครื่อง	20	20
5	เครื่องสำรองไฟ	1 เครื่อง	20	20
6	เครื่องสำรองไฟ	1 เครื่อง	20	20
7	เครื่องสำรองไฟ	1 เครื่อง	20	20
8	เครื่องคอมพิวเตอร์พีซี	1 เครื่อง	100	100
9	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	1 เครื่อง	100	100
10	เครื่องคอมพิวเตอร์ + เครื่องสำรองไฟฟ้า	1 เครื่อง	100	100
11	เครื่องคอมพิวเตอร์ (แบบพกพา)	1 เครื่อง	100	100
12	เครื่องคอมพิวเตอร์	1 เครื่อง	100	100
13	เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา	1 เครื่อง	100	100
14	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	1 เครื่อง	100	100
15	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมเครื่องสำรองไฟฟ้า	1 เครื่อง	100	100
16	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	1 เครื่อง	100	100
17	ปริ้นเตอร์	1 เครื่อง	20	20
18	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมเครื่องสำรองไฟฟ้า	1 เครื่อง	100	100
19	เครื่องสำรองไฟ	1 เครื่อง	20	20
20	เก้าอี้สวิตช์ ชนิดล้อเลื่อน	1 ตัว	20	20
21	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	1 ตัว	20	20
22	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	1 ตัว	20	20

23	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	1 ตัว	20	20
24	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	1 ตัว	20	20
25	เก้าอี้ประชุมเบาะหนังสีกรมท่า	1 ตัว	20	20
26	เก้าอี้ประชุมเบาะหนังสีกรมท่า	1 ตัว	20	20
27	เครื่องปรับอากาศชนิดแขวน	1 เครื่อง	500	500
28	เครื่องปรับอากาศ ชนิดติดผนัง	1 เครื่อง	500	500
29	โซฟารับแขกสีน้ำเงิน	1 ชุด	30	30
30	โต๊ะเอนกประสงค์ ชนิดไม้	1 ตัว	20	20
31	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
32	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
33	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
34	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
35	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
36	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
37	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
38	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
39	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
40	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
41	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
42	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
43	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
44	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
45	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				2,670

ราคาที่เสนอนี้อยู่ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด.....วัน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,670 บาท (สองพันหกกรัฒม์เจ็ดสิบบาทถ้วน)

ลงชื่อ นางสาว นงนุช ผู้เสนอราคา
(นางสาว นงนุช)

รายการเกี่ยวกับบ้าน		เล่มที่ 1
เลขรหัสประจำบ้าน 3105-007616-8	สำนักทะเบียน อำเภอหนองก๊ก	
รายการที่อยู่ 129 หมู่ 7		
ตำบลคลองมะม่วง อำเภอหนองก๊ก จังหวัดบุรีรัมย์		
ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อบ้าน	
ประเภทบ้าน ช่าง	ลักษณะบ้าน	
วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่	นางสาว (นางพิชชาภา บุญชู)	นายทะเบียน
	วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 7 ตุลาคม 2547	

เล่มที่ 1	รายการบุคคลในทะเบียนเลขรหัสประจำบ้าน 3105-007616-8	ลำดับที่ 2
ชื่อ นายทองจันทร์ กุมล	สัญชาติ ไทย	เพศ ชาย
เลขประจำตัวประชาชน 3-3105-00528-85-5	สถานภาพ เจ้าบ้าน	เกิดเมื่อ 2504
ประวัติอยู่ให้กำเนิด ชื่อ ตัว	3-3105-00528-83-9 สัญชาติ ไทย	
บิดาอยู่ให้กำเนิด ชื่อ กอน	3-3105-00528-82-1 สัญชาติ ไทย	
• มาจาก บ้านข้อมูลการทะเบียนราษฎร		นายทะเบียน
เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 7 พ.ค. 2532	(นางพิชชาภา บุญชู)	
• ไปที่		นายทะเบียน

สำเนาถูกต้อง


บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 Identification Number 3 3105 00528 86 5
 ชื่อและนามสกุล นาย ทองจันทร์ ภูมิธ
 Name Mr. Thongjan
 Last name Phoomoon
 ปีเกิด - - 2504
 Date of Birth - - 1961
 SEX ชาย
 Height 123 CM
 Weight 55 KG
 Eyes BROWN
 Hair BLACK
 18 S.A. 2551 19 Aug 2014 31 Dec 2024
 21 S.A. 2565 31 Dec 2024
 Date of Expiry 31 Dec 2024

ถ้าเนาถูกต้อง
 นายทองจันทร์ ภูมิธ
 3105-01-00528-86-5

BOHA 2.0-01

 CHIAIAND
 11-000000-11

ถ้าเนาถูกต้อง



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-00021/67

วันที่ 11 มกราคม 2567

เทศบาลตำบลคอนสวรรค์

ได้รับเงินจาก นายทองจันทร์ ภูมิ

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าขายทอดตลาดทรัพย์สิน - รายได้ออกรายขาย ครุภัณฑ์	4401100110.001	2,670.00	เรื่อง ขายทอดตลาดผลิต ครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อม สภาพ
รวมเงิน			2,670.00	

ตัวอักษร (สองพันหกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

ผู้รับเงิน

(นางสาวชณัญญา รอดอารี)

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

**บันทึกการตกลงราคาขายทอดตลาดครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ
สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ**

บันทึกนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพตามคำสั่งเทศบาลตำบลดอนอระวาง ที่ ๓๗๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้ทำการขายทอดตลาดครุภัณฑ์กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ จำนวน ๔๕ รายการ กับนายทองจันทร์ ภูมูล อยู่บ้านเลขที่ ๑๒๔ หมู่ที่ ๗ ตำบลดอนอระวาง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์ รวมราคาครุภัณฑ์ที่ขายเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๖๗๐ -บาท (สองพันหกกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราคาครุภัณฑ์กระทำโดยเปิดเผยต่อหน้าคณะกรรมการแล้วเสร็จในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๒.๐๐ น. และได้มอบทรัพย์สินให้แก่ผู้ซื้อแล้วแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

บันทึกนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้ทราบและเข้าใจข้อความในบันทึกนี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องจึงได้ลงลายลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญและต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ซื้อ
(นายทองจันทร์ ภูมูล)

คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด

(ลงชื่อ)		ประธานกรรมการ
	(นางยุพาวดี พรหมนอก)	
(ลงชื่อ)		กรรมการ
	(นางสาวชนัญญา รอดอารี)	
(ลงชื่อ)		กรรมการ
	(นางสาวจนิสตา นามวงศ์)	

1006
1000
600
70

ใบเสนอราคา

วันที่ 10 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564

ข้าพเจ้า นายทวงจันทร์ งาม

อยู่บ้านเลขที่ 129 หมู่ที่ 7 ตำบล ดอนละคร อำเภอบางบาล จังหวัด นนทบุรี

ขอเสนอราคาตามรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/หน่วย	ราคาหน่วยละ (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	เครื่องสำรองไฟฟ้า	1 เครื่อง	20	20
2	เครื่องสำรองไฟฟ้า	1 เครื่อง	20	20
3	เครื่องสำรองไฟ	1 เครื่อง	20	20
4	เครื่องสำรองไฟ	1 เครื่อง	20	20
5	เครื่องสำรองไฟ	1 เครื่อง	20	20
6	เครื่องสำรองไฟ	1 เครื่อง	20	20
7	เครื่องสำรองไฟ	1 เครื่อง	20	20
8	เครื่องคอมพิวเตอร์พีซี	1 เครื่อง	100	100
9	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	1 เครื่อง	100	100
10	เครื่องคอมพิวเตอร์ + เครื่องสำรองไฟฟ้า	1 เครื่อง	100	100
11	เครื่องคอมพิวเตอร์ (แบบพกพา)	1 เครื่อง	100	100
12	เครื่องคอมพิวเตอร์	1 เครื่อง	100	100
13	เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา	1 เครื่อง	100	100
14	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	1 เครื่อง	100	100
15	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมเครื่องสำรองไฟฟ้า	1 เครื่อง	100	100
16	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	1 เครื่อง	100	100
17	ปรีนเตอร์	1 เครื่อง	20	20
18	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมเครื่องสำรองไฟฟ้า	1 เครื่อง	100	100
19	เครื่องสำรองไฟ	1 เครื่อง	20	20
20	เก้าอี้สวิตซ์ ชนิดล้อเลื่อน	1 ตัว	20	20
21	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	1 ตัว	20	20
22	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	1 ตัว	20	20

23	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	1 ตัว	20	20
24	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	1 ตัว	20	20
25	เก้าอี้ประชุมเบาะหนังสีกรมท่า	1 ตัว	20	20
26	เก้าอี้ประชุมเบาะหนังสีกรมท่า	1 ตัว	20	20
27	เครื่องปรับอากาศชนิดแขวน	1 เครื่อง	500	500
28	เครื่องปรับอากาศ ชนิดติดผนัง	1 เครื่อง	500	500
29	โซฟารับแขกสีน้ำเงิน	1 ชุด	30	30
30	โต๊ะเอนกประสงค์ ชนิดไม้	1 ตัว	20	20
31	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
32	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
33	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
34	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
35	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
36	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
37	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
38	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
39	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
40	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
41	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
42	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
43	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
44	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
45	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	1 เครื่อง	20	20
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				2,670

ราคาที่เสนออยู่นี้ขึ้นอยู่กับอัตราค่าจ้างในกำหนด.....วัน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,670 บาท (สองพันหกกรวดเจ็ดสิบบาทถ้วน)

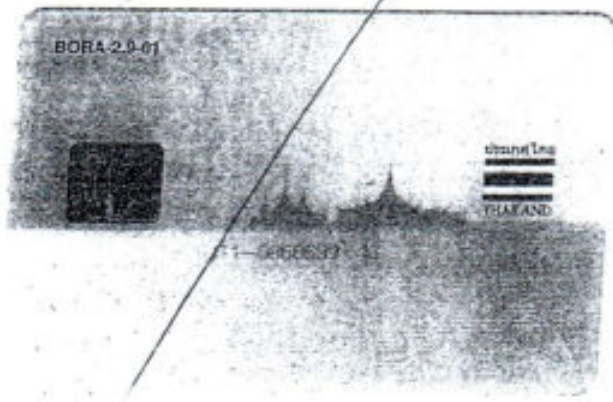
ลงชื่อ.....
(นางสาวจันทิมา กุลทรัพย์) ผู้เสนอราคา

รายการเกี่ยวกับบ้าน		เล่มที่ 1
เลขรหัสประจำบ้าน 3105-007616-8	สำนักทะเบียน อำเภอหนองก	
รายการที่อยู่ 125 หมู่ที่ 7		
ตำบลคลองระวาง อำเภอหนองก จังหวัดบุรีรัมย์		
ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อบ้าน	
ประเภทบ้าน ข้าง	ลักษณะดิน	
วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่		
อยู่ชื่อ	นายทะเบียน	
(นางนิชาภา มุขชู)		
วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน	7 ตุลาคม 2547	

เล่มที่ 1	รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 3105-007616-8	ลำดับที่ 2
ชื่อ นายทองจันทร์ ภูมิ	สัญชาติ ไทย	เพศ ชาย
เลขประจำตัวประชาชน 3-3105-00528-85-5	สถานภาพ เจ้าบ้าน	เกิดเมื่อ 2504
บุตรชายให้กำเนิด ชื่อ สว่าง	3-3105-00528-83-9 สัญชาติ ไทย	
บุตรชายให้กำเนิด ชื่อ กอม	3-3105-00528-82-1 สัญชาติ ไทย	
มาจาก ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร		นายทะเบียน
เข้ามาอยู่ในบ้านเมื่อ 7 พ.ค. 2532	(นางนิชาภา มุขชู)	
ไป		นายทะเบียน

สำเนาถูกต้อง

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 หมายเลขบัตรประชาชน 3 3105 00528 855
 ชื่อและนามสกุล นาย ทองจันทร์ ภูม
 Name Mr. Thongjan
 Last name Phoomoon
 เพศ - 2504
 Date of Birth - 1951
 อายุ 125 ปี
 0.01681 3.17710
 18 Aug. 2018 30 Dec. 2023
 Date of Issue 17 Aug. 2018 Date of Expiry 3105 02 01 80513



ถ้าเนาถูกต้อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลคอนอระวาง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๕๕๕๐๒/

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุจากการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง

ตามที่เทศบาลตำบลคอนอระวาง ได้ทำการประกาศขายทอดตลาดครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๔๕ รายการ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ นั้น คณะกรรมการดำเนินการขายทอดตลาด ตามคำสั่งที่ ๓๗๔/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และประกาศเทศบาลตำบลคอนอระวาง เรื่อง ขายทอดตลาดพัสดุครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ โดยดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น ณ สำนักงานเทศบาลตำบลคอนอระวาง โดยมีผู้เข้าร่วมเสนอราคา จำนวน ๑ ราย และคณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันพิจารณารับราคาของผู้เสนอราคาซื้อแล้ว นั้น

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบลคอนอระวาง พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ เห็นควรขออนุมัติต่อนายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง เพื่อการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ พร้อมกันนี้ได้จัดทำหนังสือถึงสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและนายอำเภอหนองกี่ เพื่อแจ้งให้ทราบในการดำเนินการดังกล่าว (รายละเอียดตามเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

นายไพโรจน์ กันแก้ว

เจ้าหน้าที่

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)

(จ.ส.อ.ธรรมรงค์ รสดี)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒-/ ความเห็นของปลัดเทศบาลต่อนอระวาง

ศส. พิศนาค อ. น. ๘๕

(ลงชื่อ)

(นางศุภากร ธนุสา)

ปลัดเทศบาลตำบลต่อนอระวาง

คำสั่ง/ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลต่อนอระวาง

(☒) เห็นชอบ/อนุมัติ

(☐) ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ เพราะ.....

11

(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลต่อนอระวาง

รายละเอียดรายการพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่มีควมจำเป็นต้องใช้ในราชการ

จำนวน ๔๕ รายการ

ลำดับ ที่	เลขครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน/ หน่วย	ระยะเวลา อายุการใช้ งาน	มูลค่าที่จัดซื้อ (บาท)	ราคากลางขาย ทอดตลาด(บาท)
๑	๔๗๘-๕๕-๐๐๑๔	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๑ เครื่อง	๕	๒,๕๐๐	๒๐
๒	๔๗๘-๕๕-๐๐๑๕	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๑ เครื่อง	๕	๒,๕๐๐	๒๐
๓	๔๗๘-๖๐-๐๐๓๒	เครื่องสำรองไฟ	๑ เครื่อง	๕	๒,๕๐๐	๒๐
๔	๔๗๘-๖๐-๐๐๑๖	เครื่องสำรองไฟ	๑ เครื่อง	๕	๒,๖๐๐	๒๐
๕	๔๗๘-๖๐-๐๐๑๗	เครื่องสำรองไฟ	๑ เครื่อง	๕	๒,๖๐๐	๒๐
๖	๔๗๘-๖๐-๐๐๑๘	เครื่องสำรองไฟ	๑ เครื่อง	๕	๒,๖๐๐	๒๐
๗	๔๗๘-๖๐-๐๐๑๙	เครื่องสำรองไฟ	๑ เครื่อง	๕	๒,๖๐๐	๒๐
๘	๔๑๖-๕๕-๐๐๒๗	เครื่องคอมพิวเตอร์พีซี	๑ เครื่อง	๕	๓๐,๐๐๐	๑๐๐
๙	๔๑๖-๕๖-๐๐๔๙	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑ เครื่อง	๕	๓๐,๐๐๐	๑๐๐
๑๐	๔๑๖-๕๙-๐๐๐๘	เครื่องคอมพิวเตอร์ + เครื่อง สำรองไฟฟ้า	๑ เครื่อง	๕	๔๐,๐๐๐	๑๐๐
๑๑	๔๑๖-๕๙-๐๐๑๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ (แบบพกพา)	๑ เครื่อง	๕	๒๖,๘๐๐	๑๐๐
๑๒	๔๑๖-๕๒-๐๐๑๙	เครื่องคอมพิวเตอร์	๑ เครื่อง	๕	๔๙,๐๐๐	๑๐๐
๑๓	๔๑๖-๕๙-๐๐๑๑	เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา	๑ เครื่อง	๕	๒๖,๘๐๐	๑๐๐
๑๔	๔๑๖-๕๒-๐๐๒๐	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑ เครื่อง	๕	๓๐,๐๐๐	๑๐๐
๑๕	๔๑๖-๕๕-๐๐๓๗	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมเครื่องสำรองไฟฟ้า	๑ เครื่อง	๕	๓๑,๐๐๐	๑๐๐
๑๖	๔๑๖-๕๕-๐๐๒๙	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑ เครื่อง	๕	๒๓,๐๐๐	๑๐๐
๑๗	๔๑๖-๕๘-๐๐๕๙	ปรีนเตอร์	๑ เครื่อง	๕	๓๐,๐๐๐	๒๐
๑๘	๔๑๖-๕๖ ๐๐๔๕	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ พร้อมเครื่องสำรองไฟฟ้า	๑ เครื่อง	๕	๓๑,๐๐๐	๑๐๐
๑๙	๔๗๘-๖๑-๐๐๒๑	เครื่องสำรองไฟ	๑ เครื่อง	๕	๒,๖๕๐	๒๐
๒๐	๔๐๑-๕๕-๐๒๐๘	เก้าอี้สวิตช์ ชนิดล้อเลื่อน	๑ ตัว	๕	๒,๑๐๐	๒๐
๒๑	๔๐๑-๖๐-๐๔๒๐	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ ตัว	๕	๓,๕๐๐	๒๐
๒๒	๔๐๑-๖๐-๐๔๒๓	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ ตัว	๕	๓,๕๐๐	๒๐
๒๓	๔๐๑-๖๑-๐๔๒๖	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ ตัว	๕	๒,๗๕๐	๒๐
๒๔	๔๐๑-๖๑-๐๔๒๗	เก้าอี้สำนักงานมีเท้าแขน	๑ ตัว	๕	๒,๗๕๐	๒๐
๒๕	๔๐๑-๕๖-๐๒๔๑	เก้าอี้ประชุมเบาะหนังสีกรมท่า	๑ ตัว	๕	๕๕๐	๒๐

๒๖	๔๐๑-๕๖-๐๒๘๖	เก้าอี้ประชุมเบาะหนังสีกรมท่า	๑ ตัว	๕	๕๕๐	๒๐
๒๗	๔๒๐-๕๑-๐๐๑๑	เครื่องปรับอากาศชนิดแขวน	๑ เครื่อง	๕	๓๖,๐๐๐	๕๐๐
๒๘	๔๒๐-๕๖-๐๐๑๕	เครื่องปรับอากาศ ชนิดติดผนัง	๑ เครื่อง	๕	๔๓,๓๐๐	๕๐๐
๒๙	๔๐๓-๕๖-๐๐๐๕	โซฟารับแขกสีน้ำเงิน	๑ ชุด	๕	๗,๘๑๑	๓๐
๓๐	๔๐๐-๔๙-๐๐๒๔	โต๊ะเอนกประสงค์ ชนิดไม้	๑ ตัว	๕	๒,๐๕๐	๒๐
๓๑	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๑	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๓๒	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๒	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๓๓	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๓	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๓๔	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๔	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๓๕	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๕	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๓๖	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๖	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๓๗	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๗	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๓๘	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๘	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๓๙	๖๒๔-๖๓-๐๐๐๙	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๔๐	๖๒๔-๖๓-๐๐๑๐	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๔๑	๖๒๔-๖๓-๐๐๑๑	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๔๒	๖๒๔-๖๓-๐๐๑๒	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๔๓	๖๒๔-๖๓-๐๐๑๓	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๔๔	๖๒๔-๖๓-๐๐๑๔	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
๔๕	๖๒๔-๖๓-๐๐๑๕	ถังพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๑ เครื่อง	๕	๑,๔๙๐	๒๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					๔๙๖,๒๔๑	๒,๖๗๐



ประกาศ เทศบาลตำบลคอนอระราง

เรื่อง ขยายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้

ด้วยเทศบาลตำบลคอนอระราง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะดำเนินการขายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ จำนวน ๔๕ รายการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ราคากลางในการขายทอดตลาดพัสดุประเภทที่ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๖๗๐ (สองพันหกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

โดยมีรายละเอียดและข้อกำหนดดังนี้

ข้อ ๑ การขายทอดตลาดจะทำการขายโดยวิธีการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการขายทอดตลาดจะพิจารณาราคาที่เสนอซึ่งต้องไม่ต่ำกว่าราคากลางที่กำหนดไว้ (รายละเอียดแนบท้าย)

ข้อ ๒ การขายทอดตลาดจะทำการขายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ โดยการยื่นเสนอราคาตั้งแต่ ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น ณ สำนักงานเทศบาลตำบลคอนอระราง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

ข้อ ๓ ในวันที่ขายทอดตลาด ผู้เสนอราคาได้ จะต้องจ่ายเงินตามมูลค่าที่เสนอได้ไม่เกิน ๗ วัน นับจากวันที่ตกลงราคาและจะต้องขนย้ายพัสดุออกจากบริเวณเทศบาลตำบลคอนอระราง ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ชำระเงิน

ข้อ ๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาให้นำสำเนาหลักฐานได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง แสดงต่อหน้าเจ้าหน้าที่ด้วย

ข้อ ๕ ผู้ซื้อจะต้องเสียค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) ตลอดจนการขนย้ายพัสดุเอง

ข้อ ๖ ผู้ใดสนใจติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ กองคลัง งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน เทศบาลตำบลคอนอระราง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์ หรือ โทรศัพท์ ๐๔๔-๖๖๖๔๘๕ ในวันและเวลาราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระราง

สำเนาฉบับ



ประกาศ เทศบาลตำบลคอนอระวาง

เรื่อง ขยายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้

ด้วยเทศบาลตำบลคอนอระวาง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะดำเนินการขายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ จำนวน ๔๕ รายการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ราคากลางในการขายทอดตลาดพัสดุประเภทที่ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๖๗๐ (สองพันหกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

โดยมีรายละเอียดและข้อกำหนดดังนี้

ข้อ ๑ การขายทอดตลาดจะทำการขายโดยวิธีการยื่นเสนอราคา โดยคณะกรรมการขายทอดตลาดจะพิจารณาราคาที่เสนอซึ่งต้องไม่ต่ำกว่าราคากลางที่กำหนดไว้ (รายละเอียดแนบท้าย)

ข้อ ๒ การขายทอดตลาดจะทำการขายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ โดยการยื่นเสนอราคาตั้งแต่ ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น ณ สำนักงานเทศบาลตำบลคอนอระวาง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

ข้อ ๓ ในวันที่ขายทอดตลาด ผู้เสนอราคาได้ จะต้องจ่ายเงินตามมูลค่าที่เสนอได้ไม่เกิน ๗ วัน นับจากวันที่ตกลงราคาและจะต้องขนย้ายพัสดุดอกจากบริเวณเทศบาลตำบลคอนอระวาง ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ชำระเงิน

ข้อ ๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาให้นำสำเนาหลักฐานได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ และสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง แสดงต่อหน้าเจ้าหน้าที่ด้วย

ข้อ ๕ ผู้ซื้อจะต้องเสียค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) ตลอดจนการขนย้ายพัสดุเอง

ข้อ ๖ ผู้ใดสนใจติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ กองคลัง งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน เทศบาลตำบลคอนอระวาง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์ หรือ โทรศัพท์ ๐๔๔-๖๖๖๔๘๕ ในวันและเวลาราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

IN

(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนอระวาง

พิมพ์.....
ตรวจ.....
ทนาย.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง เทศบาลตำบลดอนมะราง อำเภอนongกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๕๕๕๐๒ /

วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติออกประกาศขายทอดตลาดพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ จำนวน ๔๕ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนมะราง

ตามรายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ คณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้ทำการสอบหาข้อเท็จจริงพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ จำนวน ๔๕ รายการ ปรากฏว่าพัสดุดังกล่าวไม่สามารถนำไปใช้งานได้อีกต่อไป ซ่อมไม่คุ้มค่ากับเงินงบประมาณการชำรุดเกิดจากการใช้งานตามปกติ ไม่ได้เกิดจากการกระทำของผู้ใด จึงไม่มีผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ออกนอกทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.๒) ความทราบแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงขออนุมัติแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ จำนวน ๔๕ รายการ ราคาซื้อหรือได้มาเป็นเงิน ๔๔๗,๔๔๑ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยสี่สิบเอ็ดบาทถ้วน) ด้วยวิธีการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พร้อมได้แนบเอกสารต่างๆเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. บันทึกการประเมินราคากลางขั้นต่ำของคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำ
๒. ร่างประกาศการขายทอดตลาดโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๓. รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศที่ได้เสนอมาร่วมนี้

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(นายไพโรจน์ กันแก้ว)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

() เห็นควรอนุมัติ ให้ดำเนินการตามระเบียบฯ

() ไม่เห็นควร เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(จ.ส.อ.ธรรมรงค์ รสดี)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดเทศบาล

- ☒ เห็นควรอนุมัติ ให้ดำเนินการตามระเบียบฯ
() ไม่เห็นควร เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(นางศุภากร ธนุสา)

ปลัดเทศบาลตำบลดอนอะราง

คำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่น

- (☒) อนุมัติ
() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(นางเกษม บุตรวิศา)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนอะราง



ที่ บร ๕๕๕๐๒๒๔

สำนักงานเทศบาลตำบลดอนทราย
อำเภอหนองกี่ บร ๓๑๒๑๐

๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบุรีรัมย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลดอนทราย ได้จำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ โดยขายทอดตลาดเรียบร้อยแล้ว ตามข้อ ๒๑๕ (๑) แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ

เทศบาลตำบลดอนทราย จึงขอรายงานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ ประจำปี ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนทราย

พิมพ์.....
ตรวจ.....
ทนาย.....

กองคลัง

โทร. ๐๔๔-๖๖๖๔๘๕

โทรสาร. ๐๔๔-๓๙๐๑๕๔

“คนบุรีรัมย์ ครอบครัวยุคใหม่ สายเลือดเดียวกัน ลูกหลานรัชกาลที่ ๑”



ที่ บร ๕๕๕๐๒/๒๓

สำนักงานเทศบาลตำบลดอนแร่
อำเภอหนองกี่ บร ๓๑๒๑๐

๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอหนองกี่

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลดอนแร่ ได้จำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ โดยขายทอดตลาดเรียบร้อยแล้ว ตามข้อ ๒๑๕ (๓) แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ

เทศบาลตำบลดอนแร่ จึงขอรายงานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ ประจำปี ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางเกษม บุตรวิชา)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนแร่

พิมพ์.....
ตรา.....
แทน.....

กองคลัง

โทร. ๐๔๔-๖๖๖๔๘๕

โทรสาร. ๐๔๔-๑๔๐๑๕๔

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ที่ว่าการอำเภอหนองกี่ ถนนสีบัว - เดชอุดม

อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

“คนบุรีรัมย์ ครอบครัวยุคเดียวกัน สายเลือดเดียวกัน ลูกหลานรัชกาลที่ ๑”