



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน.....
ที่ สน. ๗๗๖๐๖/๐๕๘..... วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖.....
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การจัดการ การควบคุมและการเบิกจ่ายวัสดุ”
ของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน.....

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และได้ทำสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ทราบแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนราชการสำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เรื่อง ขออนุมัติเข้าดำเนินการตรวจสอบกิจกรรม การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๑ - แบบ ๖)/ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ/ การจัดหา การควบคุมและ เบิกจ่ายพัสดุ/ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนักปลัด ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายในที่ สน ๗๗๖๐๖/๘๖๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบความเชื่อถือได้ของการปฏิบัติงาน การควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. สรุปผลการตรวจสอบข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีการมอบหมายงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติจัดทำประกาศ และมีการปิดประกาศ ไว้อย่างชัดเจน การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และมีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ มีแบบ ผด.๑, ผด.๒, ผด.๔ และเจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาให้ หรือส่วนราชการจัดหาเองโดยวิธีการต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารส่วนราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๓-๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่องคำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

...../๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง ขออนุมัติ
เข้าดำเนินการตรวจสอบกิจกรรม การจัดหา การควบคุมและการเบิกจ่ายวัสดุ ของสำนักปลัด ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อแจ้ง
ให้ส่วนราชการสำนักปลัด ภายใน ๑๕ วันทำการ ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน



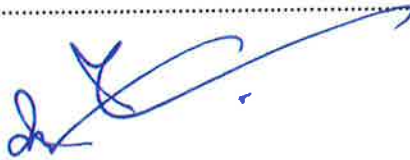
(นายชูเกียรติ นันทราช)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

อนุมัติ () ไม่อนุมัติ



(นายเข้มทอง คำภูแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

ส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รหัสกระดาษทำการ สป-๖๖-๐๓

กระดาษทำการตรวจสอบการจัดหา การควบคุมและการเบิกจ่ายวัสดุ

หน่วยรับตรวจ	สำนักปลัด	ผู้ตรวจสอบ	นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา
ผู้รับตรวจ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ผู้สอบทาน	นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา
งวดที่ตรวจสอบ	๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	วันที่ตรวจสอบ	๑๖ - ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบความเชื่อถือได้ของการปฏิบัติงาน การควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ระบบการควบคุมภายใน
๒. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. แผนการจัดซื้อจัดหาพัสดุประจำปี
๔. สุ่มตรวจรายการพัสดุ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

จำนวน ๑๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ
กระตาดำทำการตรวจสอบ
เรื่อง การจัดหา การควบคุมและการเบิกจ่ายวัสดุ

วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<p>๑. มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับค่าวัสดุสำนักงานไว้หรือไม่</p> <p>๒. ได้มีการตั้งงบประมาณค่าวัสดุสำนักงานไว้ทุกแผนงานหรือไม่</p> <p>๓. ตั้งงบประมาณไว้ถูกหมวดหรือไม่</p> <p>๔. ในการจัดหาวัสดุสำนักงานเจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาให้ หรือส่วนราชการจัดหาเอง</p> <p>๕. ส่วนราชการได้มีการจัดทำทะเบียนคุม การรับ - จ่ายวัสดุสำนักงานของส่วนราชการหรือไม่</p> <p>๖. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานแต่ละครั้งได้มีการเขียนใบเบิกทุกครั้งหรือไม่</p> <p>๗. มีการลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายหรือไม่</p> <p>๘. มีการลงรายการรับวัสดุทุกครั้งที่ได้รับวัสดุมาหรือไม่</p> <p>๙. มีการแสดงยอดคงเหลือของวัสดุสำนักงานทุกครั้ง หลังจากที่มีการเบิกจ่ายหรือไม่</p> <p>๑๐. วัสดุคงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวนวัสดุสำนักงานหรือไม่</p> <p>๑๑. มีการลงรายการจ่ายวัสดุสำนักงานทุกครั้งที่มีการจ่ายหรือไม่</p>	<p>๑. เพื่อให้ทราบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ สำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือไม่</p> <p>๒. เพื่อให้ทราบความเชื่อถือได้ของการปฏิบัติงาน การควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ</p> <p>๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับค่าวัสดุสำนักงานไว้</p> <p>๒. ได้มีการตั้งงบประมาณค่าวัสดุสำนักงานไว้ทุกแผนงาน</p> <p>๓. ตั้งงบประมาณไว้ถูกหมวดถูกต้อง</p> <p>๔. ในการจัดหาวัสดุสำนักงาน เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาให้ หรือส่วนราชการจัดหาเอง โดยวิธีการต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารส่วนราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๓-๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๒ เรื่องคำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และมีการปิดประกาศ</p> <p>๕. ส่วนราชการได้มีการจัดทำทะเบียนคุม การรับ การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานของส่วนราชการ</p> <p>๖. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานแต่ละครั้งได้มีการเขียนใบเบิกทุกครั้ง</p> <p>๗. มีการลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย</p> <p>๘. มีการลงรายการรับวัสดุทุกครั้งที่ได้รับวัสดุมา</p> <p>๙. มีการแสดงยอดคงเหลือของวัสดุสำนักงานทุกครั้ง หลังจากที่มีการเบิกจ่าย</p> <p>๑๐. วัสดุคงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวนวัสดุสำนักงาน</p> <p>๑๑. มีการลงรายการจ่ายวัสดุสำนักงานทุกครั้งที่มีการจ่าย</p>

สรุปรายงานวัสดุก่อสร้าง (งานประปา) คงเหลือประจำปี ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

ตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้จัดทำ นางสาวเจิดจรัส เหมะรุธิณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

โทร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๕ โทรสาร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๔

ประเภทวัสดุก่อสร้าง งานประปา

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	จำนวน เงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	เทปพันเกลียว	๒๐	ม้วน	๒๕	๕๐๐	๑๘
๒	ข้อต่อสามทาง (ขนาด ๑ นิ้ว)	๑๑	ตัว	๒๕	๒๗๕	๑๑
๓	ข้อต่อสามทาง (ขนาด ๑/๒ นิ้ว)	๒๓	ตัว	๑๐	๒๓๐	๒๓
๔	ข้อต่อสามทาง (ขนาด ๓/๔ นิ้ว)	๑๓	ตัว	๑๓	๑๖๙	๑๓
๕	ข้อต่อสามทาง (ขนาด ๒ นิ้ว)	๑๖	ตัว	๙๘	๑,๕๖๘	๑๑
๖	ข้อต่อสามทาง (ขนาด ๒ x ๑/๒ นิ้ว)	๓	ตัว	๑๑๑	๓๓๓	-
๗	ข้อต่อสามทาง (ขนาด ๓ นิ้ว)	๕	ตัว	๓๘๔	๑,๙๒๐	๕
๘	ข้อต่อสามทาง (ขนาด ๓ x ๒ นิ้ว)	๕	ตัว	๓๘๔	๑,๙๒๐	๕
๙	ข้อต่อตรง PVC (ขนาด ๑ ๑/๒ นิ้ว)	๓๒	ตัว	๒๖	๘๓๒	๓๒
๑๐	ข้อต่อตรง PVC (ขนาด ๑/๒ นิ้ว)	๓๓	ตัว	๗	๒๓๑	๓๓
๑๑	ข้อต่อตรง PVC (ขนาด ๑ นิ้ว ลด ๑/๒ นิ้ว)	๒	ตัว	๑๓	๒๖	๒
๑๒	ข้อต่อตรง PVC (ขนาด ๑ นิ้ว ลด ๓/๔ นิ้ว)	๘	ตัว	๑๐	๘๐	๘
๑๓	ข้อต่อตรง PVC (ขนาด ๒ นิ้ว)	๑	ตัว	๒๕	๒๕	๑
๑๔	ข้อต่อตรง PVC (ขนาด ๔ นิ้ว) (แบบหนา)	๑๓	ตัว	๑๑๓	๑,๔๖๙	๑๒
๑๕	ข้อต่อตรง PVC (ขนาด ๓/๔ นิ้ว)	๓๐	ตัว	๒๕	๗๕๐	๒๒
๑๖	ข้อต่อตรง PVC (ขนาด ๓ นิ้ว)	๑๓	ตัว	๗๐	๙๑๐	๑๒
๑๗	ข้อต่อตรง PVC (ขนาด ๓/๔ นิ้ว ลด ๑/๒ นิ้ว)	๑๙	ตัว	๑๓	๒๔๗	๑๖
๑๘	ข้อต่อตรง PVC (ขนาด ๔ นิ้ว ลด ๓ นิ้ว)	๑	ตัว	๑๑๕	๑๑๕	๑
๑๙	ข้องอ ๙๐ องศา (ขนาด ๔ นิ้ว)	๑๐	ตัว	๓๙๐	๓,๙๐๐	๑๐
๒๐	ข้องอ ๙๐ องศา (ขนาด ๓ นิ้ว)	๑๗	ตัว	๒๐๐	๓,๔๐๐	๑๑
๒๑	ข้องอ ๙๐ องศา (ขนาด ๓/๔ นิ้ว) (ขนาด ๖ หุน)	๔๓	ตัว	๑๐	๔๓๐	๕๓
๒๒	ข้องอ ๙๐ องศา (ขนาด ๑/๒ นิ้ว)	๒๖	ตัว	๘	๒๐๘	๒๑
๒๓	ข้องอ ๙๐ องศา (ขนาด ๑ ๑/๒ นิ้ว)	๙	ตัว	๓๒	๒๘๘	๙
๒๔	ข้องอ ๙๐ องศา (ขนาด ๑ ๑/๔ นิ้ว)	๔	ตัว	๒๕	๑๐๐	๔
๒๕	ข้อต่อตรงเกลียวนอก (ขนาด ๔ นิ้ว)	๙	ตัว	๒๒๗	๒,๐๔๓	๙
๒๖	ข้อต่อตรงเกลียวนอก (ขนาด ๓ นิ้ว)	๘	ตัว	๑๑๓	๙๐๔	๘
๒๗	ข้อต่อตรงเกลียวนอก (ขนาด ๒ นิ้ว)	๑๓	ตัว	๔๒	๕๔๖	๑๒
รวมยอดยกไป					๒๓,๔๑๙	

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
ยอดยกมา					๒๓,๔๑๙	
๒๘	ข้อต่อตรงเกลียวนอก (ขนาด ๓/๔ นิ้ว)	๑๐	ตัว	๙๕	๙๕๐	๑๐
๒๙	ข้อต่อตรงเกลียวใน (ขนาด ๔ นิ้ว)	๒	ตัว	๑๑๙	๒๓๘	๒
๓๐	ข้อต่อตรงเกลียวใน (ขนาด ๓ นิ้ว)	๙	ตัว	๙๐	๘๑๐	๖
๓๑	ข้อต่อตรงเกลียวใน (ขนาด ๒ นิ้ว)	๒๐	ตัว	๓๒	๖๔๐	๒๐
๓๒	ข้อต่อตรงเกลียวใน (ขนาด ๑/๒ นิ้ว)	๑๓	ตัว	๒๕	๓๒๕	๑๑
๓๓	ท่อ PVC (ขนาด ๑ ๑/๒ นิ้ว)	๑๐	เส้น	๑๓๘	๑,๓๘๐	๑๐
๓๔	ท่อ PVC (ขนาด ๑/๒ นิ้ว)	๑๕	เส้น	๔๕	๖๗๕	๑๕
๓๕	ท่อ PVC (ขนาด ๒ นิ้ว)	๒๑	เส้น	๔๗	๙๘๗	๑๑
๓๖	ท่อ PVC (ขนาด ๓ นิ้ว)	๗	เส้น	๕๙๐	๔,๑๓๐	๗
๓๗	ท่อ PVC (ขนาด ๓/๔ นิ้ว)	๒๑	เส้น	๖๗	๑,๔๐๗	๑๙
๓๘	ท่อ PVC (ขนาด ๔ นิ้ว)	๘	เส้น	๙๓๕	๗,๔๘๐	๕
๓๙	ท่อ PVC (ขนาด ๖ นิ้ว)	๕	เส้น	๒,๔๗๐	๑๒,๓๕๐	๕
๔๐	กาวประสานท่อ (ขนาด ๒๕๐ กรัม)	๒๒	กระป๋อง	๑๙๐	๔,๑๘๐	๗
๔๑	ฝาครอบปิดท่อ (ขนาด ๓ นิ้ว)	๔	อัน	๕๐	๒๐๐	๗
๔๒	ฝาครอบปิดท่อ (ขนาด ๑/๒ นิ้ว)	๓๒	อัน	๗	๒๒๔	๓๑
๔๓	ฝาครอบปิดท่อ (ขนาด ๓/๔ นิ้ว)	๑๖	อัน	๑๑	๑๗๖	๑๕
๔๔	ใบเลื่อยตัดเหล็ก	๒๐	อัน	๕๐	๑,๐๐๐	๗
๔๕	ยิบโกลท์เหล็ก (ขนาด ๔ นิ้ว)	๒๐	ตัว	๓๔๐	๖,๘๐๐	๑๖
๔๖	ยิบโกลท์เหล็ก (ขนาด ๓ นิ้ว)	๓๓	ตัว	๒๙๐	๙,๕๗๐	๒๗
๔๗	ยิบโกลท์เหล็ก (ขนาด ๒ นิ้ว)	๒๓	ตัว	๒๓๕	๕,๔๐๕	๕
๔๘	หัวกะโหลก (ขนาด ๔ นิ้ว)	๔	ตัว	๓,๓๓๒	๑๓,๓๒๘	๕
๔๙	หัวกะโหลก (ขนาด ๓ นิ้ว)	๒	ตัว	๑,๖๓๐	๓,๒๖๐	๒
๕๐	วาล์ว PVC (ขนาด ๔ นิ้ว)	๖	ตัว	๗๑๓	๔,๒๗๘	๕
๕๑	วาล์ว PVC (ขนาด ๓ นิ้ว)	๘	ตัว	๔๑๓	๓,๓๐๔	๗
๕๒	วาล์ว PVC (ขนาด ๒ นิ้ว)	๑๒	ตัว	๑๗๘	๒,๑๓๖	๗
๕๓	โครงลอย	๒	อัน	๒๒๕	๔๕๐	๒
รวมทั้งสิ้น					๑๐๙,๑๐๒	

สรุปรายงานวัสดุก่อสร้าง (งานไฟฟ้า) คงเหลือประจำปี ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

ตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้จัดทำ นางสาวเจติจรัส เหมะธลิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

โทร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๕

โทรสาร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๕

ประเภทวัสดุก่อสร้าง งานไฟฟ้า

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ชุดโคมไฟติดถนน(โคมเดี่ยว)	๒๔	ชุด	๕๕๐	๑๓,๒๐๐	๑๕
๒	หลอดฟลูออเรสเซนต์ (ขนาด ๓๖/๔๐ W)	๑๑๔	หลอด	๕๐	๕,๗๐๐	๑๕
๓	หลอดฟลูออเรสเซนต์ (ขนาด ๑๘W)	๔๙	หลอด	๔๕	๒,๒๐๕	๕๙
๔	บัลลาสต์ (ขนาด ๓๖/๔๐ W)	๑๖๔	ตัว	๑๐๕	๑๗,๒๒๐	๑๕๑
๕	บัลลาสต์ (ขนาด ๑๘/๒๐ W)	๔๕	ตัว	๑๐๕	๔,๗๒๕	๕๕
๖	สวิตซ์ไฟฟ้าแบบฝัง	๑๐๙	ตัว	๒๕	๒,๗๒๕	๑๖
๗	ตลับเมตร	๓	อัน	๑๙๐	๕๗๐	๓
๘	ไข้วสตาร์ทเตอร์	๗๒	ตัว	๑๕	๑,๐๘๐	๗๐
๙	ไข้วหลอดไฟฟลูออเรสเซนต์	๑๐๓	ตัว	๒๐	๒,๐๖๐	๗๙
๑๐	สตาร์ทเตอร์	๑๕๔	ตัว	๑๕	๒,๓๑๐	๑๗๐
๑๑	เทปละลาย	๓๕	ม้วน	๑๒๕	๔,๓๗๕	๓๕
๑๒	เทปพันสายไฟ	๓๕	ม้วน	๕๐	๑,๗๕๐	๓๖
๑๓	ไขควงถอดด้าม (แฉก+แบน)	๓	อัน	๙๐	๒๗๐	๓
๑๔	ไขควงเช็คไฟ	๒	อัน	๑๘๐	๓๖๐	๒
๑๕	สายไฟ VAF (๒ x ๑.๕)	๕	ม้วน	๑,๒๒๕	๖,๑๒๕	๕
๑๖	สายไฟ VAF (๒ x ๒.๕)	๔	ม้วน	๑,๙๐๐	๗,๖๐๐	๕
๑๗	สายไฟ VCT (๒ x ๑.๕)	๖	ม้วน	๑,๘๕๐	๑๑,๑๐๐	๗
๑๘	สายไฟ VCT (๒ x ๒.๕)	๔	ม้วน	๒,๖๒๐	๑๐,๔๘๐	๕
๑๙	ปลั๊กตัวผู้	๑๒	ตัว	๑๕	๑๘๐	-
๒๐	ชุดรางไฟบ้าน (ขนาด ๓๖/๔๐w)	๑๑	ชุด	๒๐๐	๒,๒๐๐	๑๑
๒๑	คีมยี่สายไฟ	๑	อัน	๓๐๐	๓๐๐	๑
๒๒	เบรกเกอร์ ๓๐A	๑๕	ตัว	๗๕	๑,๑๒๕	๑๕
๒๓	เต้ารับเดี่ยว	๑๑๓	ตัว	๓๕	๓,๙๕๕	๑๑๓
๒๔	กล่องเต้ารับ	๑๙	กล่อง	๒๐	๓๘๐	๑๐
๒๕	ปลั๊กตัวเมีย	๔๓	ตัว	๑๕	๖๔๕	๓๑
๒๖	คัตเตอร์ (เล็ก)	๕	ชุด	๒๕๐	๑,๒๕๐	๕
๒๗	แมคเนติก SN๒๐โอเวอร์โหลด DN๒๐ (๑๘-๒๐A)	๑๐	ตัว	๑,๐๖๕	๑๐,๖๕๐	๑๐
รวมยอดยกไป					๑๑๔,๕๔๐	

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
ยอดยกมา					๑๑๔,๕๔๐	
๒๘	ชุดบล็อก (ชุดเล็ก)	๑	ชุด	๒,๐๖๕	๒,๐๖๕	๑
๒๙	ลูกลอยไฟฟ้า POLO	๑๕	ตัว	๔๑๓	๖,๑๙๕	๑๕
๓๐	ฝาครอบ ๓ ช่องรุ่นใหม่	๔๖	ตัว	๒๑	๙๖๖	๔๖
๓๑	ฝาครอบ ๒ ช่องรุ่นใหม่	๖๖	ตัว	๒๑	๑,๓๘๖	๖๖
๓๒	ฝาครอบ ๑ ช่องรุ่นใหม่	๖๖	ตัว	๒๑	๑,๓๘๖	๕๖
๓๓	ปลั๊กไฟพร้อมสาย (ขนาด ๕ เมตร)	๑๒	อัน	๑๖๑	๑,๙๓๒	๑๒
๓๔	ปลั๊กไฟพร้อมสาย (ขนาด ๑๐ เมตร)	๑๐	อัน	๒๔๕	๒,๔๕๐	๑๐
๓๕	สกรูชุบโครเมียม (ขนาด ๑ นิ้ว)	๑	ถุง	๖๐	๖๐	๑
๓๖	คีมปากจิ้งจก	๒	อัน	๒๐๐	๔๐๐	๒
๓๗	คีมปากเฉียง	๒	อัน	๒๐๐	๔๐๐	๒
๓๘	คีมปากแหลม	๒	อัน	๒๐๐	๔๐๐	๒
๓๙	สายรัดเคเบิลไทร์ (ขนาด ๑๒ นิ้ว)	๓	ถุง	๑๙๐	๕๗๐	๓
๔๐	ชุดรางไฟบ้าน LED T๘	๒๑	ชุด	๑๘๒	๓,๘๒๒	๑๗
๔๑	กล่องเต้ารับแบบกันน้ำ	๒๐	ตัว	๔๕	๙๐๐	๒๐
๔๒	ปลั๊กไฟแบบม้วนเก็บ ๕๐ เมตร	๒	ชุด	๒,๐๓๐	๔,๐๖๐	๒
๔๓	มีดคัตเตอร์	๕	ใบ	๔๒	๒๑๐	๕
๔๔	WD-๔๐ แบบกระป๋อง	๖	กระป๋อง	๒๒๔	๑,๓๔๔	๖
๔๕	ค้อนตีกับ	๓	อัน	๑๖๑	๔๘๓	๓
๔๖	พุกพลาสติก (เบอร์ ๗)	๕	กล่อง	๒๘	๑๔๐	๕
๔๗	พุกพลาสติก (เบอร์ ๘)	๕	กล่อง	๒๘	๑๔๐	๕
๔๘	รีเลย์ omrom (ขนาด ๒๒๐v)	๑๐	ตัว	๑๒๖	๑,๒๖๐	๑๐
๔๙	แมคเนติกพร้อมอเวอร์โหลด ST -๑๒	๑๐	ชุด	๑,๕๒๖	๑๕,๒๖๐	๑๐
๕๐	ปลั๊กกราวด์	๓๘	ตัว	๘๕	๓,๒๓๐	๓๘
รวมทั้งสิ้น					๑๖๓,๕๙๙	

สรุปรายงานวัสดุเคมีภัณฑ์คงเหลือประจำปี ๒๕๖๕
 องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
 ตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้จัดทำ นางสาวเจตจรัส เหมะธูลิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
 โทร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๕ โทรสาร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๕

ประเภทวัสดุเคมีภัณฑ์

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	สารส้มชนิดใส + ๒๕,๐๐๐	๑๔,๗๐๐	กิโลกรัม	๑๖	๒๓๕,๒๐๐	๔๙๐ กระสอบๆ ละ ๓๐ กก ๒๒,๗๐๐
๒	คลอรีน	๘	ถัง	๗,๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๕
๓	ปูนขาว	๕๑	กระสอบ	๒๕๐	๑๒,๗๕๐	๕๑
๔	ทรายกรอง	๕๒๘	กระสอบ	๒๐๐	๑๐๕,๖๐๐	๕๒๘
๕	แร่ไฟโรลูไซต์	๑๐	กระสอบ	๔,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑๐
รวมทั้งสิ้น					๔๕๓,๕๕๐	

สรุปรายงานวัสดุก่อสร้างคงเหลือประจำปี ๒๕๖๕
 องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
 ตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้จัดทำ นางสาวเจิดจรัส เหมะธูลิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
 โทร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๕ โทรสาร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๔

ประเภทวัสดุก่อสร้าง

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ยางมะตอยสำเร็จรูป	๒๒๗	กระสอบ	๑๒๕	๒๘,๓๗๕	๒๒๗
รวมทั้งสิ้น					๒๘,๓๗๕	

สรุปรายงานใบเสร็จรับเงินคงเหลือประจำปี ๒๕๖๕
 องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
 ตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้จัดทำ นางสาวเจิดจรัส เหมะธูลิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
 โทร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๕ โทรสาร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๕

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ใบเสร็จรับเงินทั่วไป (อบต.)	๑๗	เล่ม	๑๑๕	๑,๙๕๕	๑๖
๒	ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย	๒๓	เล่ม	๖๘	๑,๕๖๔	๒๗
๓	ใบเสร็จรับเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๔	เล่ม	๘๒	๑,๑๔๘	๑๔
๔	ใบเสร็จภาษีบำรุงท้องที่	๑๑๔	เล่ม	๔๙	๕,๕๘๖	๑๑๔
๕	ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา + ๕๐๐	๑๐๒	เล่ม	๔๒	๔,๒๘๔	๑๐๒
รวมทั้งสิ้น					๑๔,๕๓๗	

สรุปรายงานแบบพิมพ์คงเหลือประจำปี ๒๕๖๕
 องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
 ตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้จัดทำ นางสาวเจิดจรัส เหมะธูลิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
 โทร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๕ โทรสาร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๕

ประเภทแบบพิมพ์

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	บัญชีเงินสด (ป. ๒๙/๒๔-๑๐-๑๖)	๒	เล่ม	๙๘	๑๙๖	๒
๒	เล่มเยอร์ผลประโยชน์ (รายได้-รายจ่าย) (ป. ๑๔)	๕	เล่ม	๙๘	๔๙๐	๕
๓	เล่มเยอร์รายตัวลูกหนี้ (ป. ๑๗/๒๔-๑๐-๐๔) + ๖	๖	เล่ม	๓๙๕	๒,๓๗๐	๖
๔	สมุดเงินสดรับ (๕๐ - ๑๐ - ๐๑)	๑	เล่ม	๑๒๐	๑๒๐	-
๕	บัญชีแยกประเภท (๑๓ - ๑๐ - ๒๑)	๑	เล่ม	๑๒๐	๑๒๐	๑
๖	ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ (๑๓-๑๐-๒๓)	๑,๕๐๐	แผ่น	๒.๕	๓,๗๕๐	๑,๕๐๐
๗	ทะเบียนจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างรายเดือน (แบบ สด./ อต.๖)	๒	เล่ม	๘๖	๑๗๒	๒
๘	ทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา(แบบ สด.๙/อต.๙) + ๓	๓	เล่ม	๙๘	๒๙๔	๓
๙	ทะเบียนจ่ายเงินอื่น ๆ (แบบ สด./อต.๘/๕๓-๑๐-๐๘)	๕	เล่ม	๙๘	๔๙๐	๕
๑๐	ทะเบียนเงินยืม (๑๓ - ๑๐ - ๐๗) + ๒	๔	เล่ม	๙๘	๓๙๒	๕
๑๑	ใบแจ้งการประเมินตามมาตรา ๒๔ แห่ง (ภ.ร.ด.๘/๒๗- ๔๐-๐๕)	๓	เล่ม	๔๘	๑๔๔	๓
๑๒	พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินจทดหมายเดือน (ภ.ร.ด.๓/๒๗-๔๐-๐๑)	๑	เล่ม	๕๒	๕๒	๑
๑๓	ทะเบียนเงินรายรับ (๑๓ - ๑๐ - ๒๒)	๔	เล่ม	๑๓๐	๕๒๐	๕
๑๔	คู่มือเบิกจ่ายในราชการ (แบบ ๓๐๑/๔๐ - ๔๐ - ๐๙) + ๕	๔	เล่ม	๓๖	๑๔๔	๗
๑๕	สมุดเงินสดจ่าย (๕๐ - ๑๐ - ๐๒)	๓	เล่ม	๑๒๐	๓๖๐	๒
๑๖	ทะเบียนครุภัณฑ์	๑	เล่ม	๑๐๖	๑๐๖	๑
๑๗	สมุดคุมฎีกาเบิกเงิน (๑๓ - ๑๐ - ๑๑) + ๕	๖	เล่ม	๙๘	๕๘๘	๗
๑๘	แบบแสดงรายการเนื้อที่ที่ดิน (ภ.บ.ท. ๕๒๕ - ๒๐ - ๐๑)	๔๔๘	แผ่น	๒.๖๐	๑,๑๖๔.๘๐	๕๒๕
๑๙	ทะเบียนพัสดุที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (พ.ด.๑)	๒๔๗	แผ่น	๓.๕๐	๘๖๔.๕๐	๒๔๗
๒๐	ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ปศุสัตว์และพาหนะ (พ.ด. ๒)	๑,๒๕๐	แผ่น	๓.๕๐	๔,๓๗๕	๑,๒๕๐
๒๑	บัญชีบหน้าประจำเลขรหัสพัสดุ (พ.ด. ๓)	๒๖๐	แผ่น	๓.๕๐	๙๑๐	๒๖๐
๒๒	บัญชีวัสดุ (พ.ด. ๔) + ๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	แผ่น	๓.๕๐	๕,๒๕๐	๑,๕๐๐
รวมยอดยกไป					๒๒,๘๗๒.๓๐	

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
ยอดยกมา					๒๒,๘๗๒.๓๐	
๒๓	สมุดคู่มือการรับจ่ายใบเสร็จรับเงิน (๑๓-๑๐-๑๕) +๕	๒	เล่ม	๙๘	๑๙๖	๖
๒๔	แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน ผ.ท.๑ (๔๙-๓๐-๐๑)	๑,๑๙๘	แผ่น	๐.๕๐	๕๙๙	๑๑๙๘
๒๕	แบบสำรวจฯ โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง ผ.ท. ๒ (๔๙- ๓๐-๐๒)	๑,๑๙๘	แผ่น	๐.๕๐	๕๙๙	๑๑๙๘
๒๖	แบบสำรวจฯ ป้ายและใบอนุญาตต่าง ๆ ผ.ท. ๓ (๔๙ - ๓๐ - ๐๓)	๑,๑๙๖	แผ่น	๐.๕๐	๕๙๘	๑๑๙๖
๒๗	ทะเบียนทรัพย์สิน ผ.ท. ๔ (๔๙ - ๓๐ - ๐๔)	๘๒๕	แผ่น	๓.๕๐	๒,๘๘๗.๕๐	๘๒๕
๒๘	ทะเบียนคุมผู้เช่าระยะภาษี ผ.ท. ๕ (๔๙ - ๓๐ - ๐๕)	๑,๗๖๓	แผ่น	๓.๕๐	๖,๑๗๐.๕๐	๑,๗๖๓
๒๙	แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนฯ ภ.ร.ค. ๒ (๒๗- ๓๐ - ๐๒)	๑๘๘	ชุด	๔.๕๐	๘๕๖	๑๘๘
๓๐	ทะเบียนที่ดินเพื่อเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภ.บ.ท.๖ (๒๕-๑๐-๐๑)	๘	เล่ม	๑๔๙	๑,๑๙๒	๘
๓๑	แบบแสดงรายการภาษีป้าย ภ.ป.๑ (๒๖-๓๐-๐๑)	๑๘๑	แผ่น	๑	๑๘๑	๑๘๑
๓๒	บัตรประวัติพนักงาน อบต. +๑๐๐	๑๖๓	บัตร	๕	๘๑๕	๑๖๓
๓๓	แฟ้มประวัติพนักงาน อบต.	๘๖	แฟ้ม	๒๓	๑,๙๗๘	๘๖
รวมทั้งสิ้น					๓๘,๙๓๔.๓๐	

สรุปรายงานวัสดุสำนักงานคงเหลือประจำปี ๒๕๖๕
 องค์กรบริหารส่วนตำบลตาดเนิน
 ตำบลตาดเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้จัดทำ นางสาวเจิดจรัส เหมะธูลิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
 โทร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๕ โทรสาร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๕

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	จำนวน เงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร (A๔)	๕๗๕	รีม	๑๒๐	๖๙,๐๐๐	๕๖๙
๒	กระดาษทำปก (A๔) (คละสี)	๙	ห่อ	๑๒๐	๑,๐๘๐	๗
๓	กระดาษการ์ด(สีขาว)(A๔)	๑๐	ห่อ	๑๑๕	๑,๑๕๐	๓
๔	ลวดเย็บกระดาษ	๕๗	กล่อง	๑๕	๘๕๕	๕๑
๕	ลวดเย็บกระดาษ (NO. ๑๐)	๑๔๔	กล่อง	๑๕	๒,๑๖๐	๑๐๗
๖	ลวดเย็บกระดาษ (NO. ๓M)	๑๕๗	กล่อง	๒๕	๓,๙๒๕	๑๒๙
๗	ลวดเย็บกระดาษ (NO. ๒๓/๑๐)	๓	กล่อง	๘๕	๒๕๕	๗
๘	ลวดเย็บกระดาษ (NO. ๒๓/๑๕)	๓	กล่อง	๙๐	๒๗๐	๘
๙	ลวดเย็บกระดาษ (NO. ๒๓/๒๔)	๑	กล่อง	๑๘๕	๑๘๕	๑
๑๐	ลวดเย็บกระดาษ (T๓ - ๑๐ MB)	๒	กล่อง	๗๕	๑๕๐	๒
๑๑	สมุดนัมเบอร์ (เล่มใหญ่)	๘	เล่ม	๒๘๐	๒,๒๔๐	๗
๑๒	สมุดนัมเบอร์ (เล่มเล็ก)	๑๑	เล่ม	๔๕	๔๙๕	๑๒
๑๓	น้ำยาลบคำผิด	๑๕	อัน	๙๕	๑,๔๒๕	๗
๑๔	ซองสีน้ำตาล (แบบขยายข้าง A๔) มีครุฑ	๔๙	ซอง	๗	๓๔๓	๕๔
๑๕	ซองสีน้ำตาล(ขนาด A๔) ไม่มีครุฑไม่ขยายข้าง	๕๐	ซอง	๖	๓๐๐	๕๑
๑๖	ซองขาว (ไม่มีตราครุฑ)	๕๐๐	ซอง	๑	๕๐๐	๕๐๐
๑๗	ซองขาว (มีตราครุฑ)	๓๕๐	ซอง	๑	๓๕๐	๓๕๐
๑๘	ดินสอ	๗๐	แท่ง	๕	๓๕๐	๕๖
๑๙	ยางลบดินสอ	๓๗	ก้อน	๕	๑๘๕	๓๗
๒๐	คลิปหนีบกระดาษสีดำ (NO.๑๑๐)	๑๒๐	อัน	๕	๖๐๐	๗๑
๒๑	คลิปหนีบกระดาษสีดำ (NO.๑๑๑)	๑๓๒	อัน	๔	๕๒๘	๗๒
๒๒	คลิปหนีบกระดาษสีดำ (NO.๑๑๒)	๘๔	อัน	๓	๒๕๒	๕๕
๒๓	คลิปหนีบกระดาษสีดำ (NO.๑๐๙)	๑๖๘	อัน	๗	๑,๑๗๖	๑๒๗
๒๔	คลิปหนีบกระดาษสีดำ (NO.๑๐๘)	๘๔	อัน	๘	๖๗๒	๖๐
๒๕	ปากกาถูกลิ้น	๑๕๘	ด้าม	๕	๗๙๐	๗๗
๒๖	ปากกาเน้นข้อความ	๒	อัน	๔๕	๙๐	-
รวมยอดยกไป					๘๙,๓๒๖	

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	จำนวน เงิน (บาท)	หมายเหตุ
ยอดยกมา					๘๙,๓๒๖	
๒๗	ปากกาเคมี ๒ หัว (คละสี)	๒๕	ด้าม	๑๘	๔๕๐	๒๓
๒๘	ปากกาเขียนไวท์บอร์ด	๒๘	ด้าม	๒๕	๗๐๐	๒๖
๒๙	สก็อตเทปใส (ขนาด ๑ นิ้ว)	๑๐	ม้วน	๔๕	๔๕๐	๕
๓๐	สมุดลงเวลาราชการ	๑๕	เล่ม	๙๕	๑,๔๒๕	๖๓
๓๑	ธงชาติใหญ่ (ขนาด ๑๐๐ x ๑๕๐)	๒๐	ผืน	๑๘๐	๓,๖๐๐	๑๙
๓๒	ธงชาติ (ขนาด ๖๐ x ๙๐)	๒๐	ผืน	๕๐	๑,๐๐๐	-
๓๓	ธง สีเหลือง ร. ๑๐ (ขนาด ๖๐ x ๙๐)	๑๐	ผืน	๕๐	๕๐๐	-
๓๔	เพิ่มสันกว้าง (ขนาด ๓ นิ้ว) + ๖๐	๓๖	เพิ่ม	๙๕	๓,๔๒๐	๓๕
๓๕	เพิ่มสันกว้าง (ขนาด ๒ นิ้ว) + ๒๕	๒๔	เพิ่ม	๙๕	๒,๒๘๐	๔๙
๓๖	เพิ่มเสนอเซนต์	๑๒	เพิ่ม	๑๘๐	๒,๑๖๐	๑๒
๓๗	เพิ่มอ่อน	๓๐	อัน	๑๓	๓๙๐	๒๕
๓๘	แม่กเย็บกระดาษ (NO.๑๐)	๙	อัน	๘๕	๗๖๕	๕
๓๙	แม่กเย็บกระดาษ (NO.๓)	๒	อัน	๑๘๕	๓๗๐	๒
๔๐	โฟมเทป ๒ หน้า (แบบหนา)	๑๒	อัน	๑๒๐	๑,๔๔๐	๑๒
๔๑	โฟมเทป ๒ หน้า (แบบบาง)	๖	อัน	๘๕	๕๑๐	๕
๔๒	ทะเบียนหนังสือส่ง	๕	เล่ม	๘๕	๔๒๕	๕
๔๓	ทะเบียนหนังสือรับ	๖	เล่ม	๘๕	๕๑๐	๖
๔๔	น้ำยาเติมแท่นประทับ (สีน้ำเงิน/สีแดง)	๘	ขวด	๓๐	๒๔๐	๘
๔๕	กาว UHU	๘	อัน	๗๕	๖๐๐	๘
๔๖	แล็คซีน (ขนาด ๒ นิ้ว)	๒๒	ม้วน	๙๐	๑,๙๘๐	๗
๔๗	กรรไกร	๙	อัน	๗๕	๖๗๕	๖
๔๘	กระดาษคาร์บอน (สีน้ำเงิน)	๓	ห่อ	๒๒๐	๖๖๐	๕
๔๙	ถ่านAA	๓๔	ก้อน	๔๕	๑,๕๓๐	๒๕
๕๐	ถ่านAAA	๑๐	ก้อน	๔๐	๔๐๐	๖
๕๑	สันรูด	๑๒	อัน	๕	๖๐	๑๒
๕๒	ธงราชินีม่วง (ขนาด ๖๐ x ๙๐)	๓๐	ผืน	๕๐	๑,๕๐๐	๓๐
๕๓	กระดาษโฟโต	๒	ห่อ	๒๕๐	๕๐๐	๑
๕๔	กระดาษกาวย่น (ขนาด ๒ นิ้ว)	๑	ม้วน	๖๕	๖๕	๑
๕๕	ลีนเพิ่มพลาสติก	๒	กล่อง	๑๘๕	๓๗๐	๒
๕๖	ที่ตั้งกระดาษ	๑	อัน	๙๐	๙๐	๑
๕๗	คัตเตอร์	๕	อัน	๖๕	๓๒๕	๕
รวมยอดยกไป					๑๑๘,๗๑๖	

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
ยอดยกมา					๑๑๘,๗๑๖	
๕๘	แผ่นทำปกใส	๑	ห่อ	๒๕๐	๒๕๐	-
๕๙	ธงพระองค์เจ้าพัชรกิตติยาภา (ขนาด ๖๐x๙๐)	๓๐	ผืน	๕๐	๑,๕๐๐	๓๐
๖๐	ธงพระองค์ที่ปังกร (ขนาด ๖๐x๙๐)	๓๐	ผืน	๕๐	๑,๕๐๐	๓๐
๖๑	แฟ้มสันกว้าง (ขนาด ๑ นิ้ว)	๑๑	แฟ้ม	๘๕	๙๓๕	๑๑
๖๒	เครื่องเจาะกระดาษขนาดกลาง	๑	อัน	๔๕๐	๔๕๐	๑
๖๓	กระดาษโพสต์อิท	๓	ห่อ	๗๕	๒๒๕	-
๖๔	ไม้บรรทัด	๖	อัน	๓๕	๒๑๐	๖
๖๕	เครื่องคิดเลขใหญ่	๒	อัน	๖๘๐	๑,๓๖๐	๒
รวมทั้งสิ้น					๑๒๕,๑๔๖	

สรุปรายงานวัสดุคอมพิวเตอร์คงเหลือประจำปี ๒๕๖๕
 องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
 ตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้จัดทำ นางสาวเจตจรีส เหมะธูลิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
 โทร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๕ โทรสาร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๔

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	แผ่น CD - R	๔๑	แผ่น	๑๐	๔๑๐	๗๑
๒	หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ (CannonLBP๖๐๐๐/๖๐๓๐)	๓	กล่อง	๑,๕๐๐	๔,๕๐๐	๗
๓	หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ Cannon MFC๓๐๑๐	๑๓	กล่อง	๑,๕๐๐	๑๙,๕๐๐	๑๒
๔	หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ (CannonLBP๓๐๕๐)	๕	กล่อง	๑,๕๐๐	๗,๕๐๐	๕
๕	หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ (Cannon สีดำ/สีฟ้า/สีชมพู/สีเหลือง)	๓๑	ขวด	๒๐๐	๖,๒๐๐	๓๑
๖	หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ (HP P๑๑๐๒)	๒๕	กล่อง	๑,๕๐๐	๓๗,๕๐๐	๒๕
๗	หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ (Samsung X Press M๒๘๓๕DW)	๒	กล่อง	๓,๕๐๐	๗,๐๐๐	๒
๘	หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ Brother MFC-L๒๗๑๕DW	๒	กล่อง	๑,๕๐๐	๓,๐๐๐	๒
๙	หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ (Brother TN ๒๖๓/๒๖๗ (สีเหลือง/สีดำ/สีฟ้า/สีชมพู)	๕	กล่อง	๒,๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๖
๑๐	หมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ (Brother สีดำ/สีฟ้า/สีชมพู/สีเหลือง)	๖๕	ขวด	๒๐๐	๑๓,๐๐๐	๖๐
๑๑	ชุดคีย์บอร์ดไร้สาย	๖	ชุด	๓๘๐	๒,๒๘๐	๕
๑๒	คีย์บอร์ด	๒	อัน	๒๕๐	๕๐๐	๑
๑๓	เมาส์	๙	อัน	๒๕๐	๒,๒๕๐	๗
๑๔	Flah ๑๖ GB	๒	อัน	๒๘๐	๕๖๐	๑
๑๕	Flah ๓๒ GB	๔	อัน	๒๘๐	๑,๑๒๐	๓
รวมทั้งสิ้น					๑๑๗,๘๒๐	

สรุปรายงานวัสดุงานบ้าน - งานครัว คงเหลือประจำปี ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

ตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้จัดทำ นางสาวเจิตจรัส เหมะธูลิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

โทร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๕ โทรสาร. ๐ - ๔๒๐๙ - ๐๒๐๔

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	น้ำยาล้างจาน + ๒๔	๓๙	ถุง	๓๘	๑,๔๘๒	๕๐
๒	ชุดกาแฟ	๖	ชุด	๙๕	๕๗๐	๖
๓	ถาดเซริฟ	๒	ใบ	๓๐๐	๖๐๐	๒
๔	น้ำยาถูพื้น + ๙	๓	แกลลอน	๒๘๐	๘๔๐	๒
๕	ไม้กวาดทางมะพร้าว + ๓	๒	ด้าม	๖๕	๑๓๐	๒
๖	แปรงขัดห้องน้ำ (ด้ามจับยาว) + ๒	๒	ด้าม	๑๓๐	๒๖๐	๕
๗	ไม้กวาดดอกหญ้า(ด้ามยาว) + ๑๑	๔	อัน	๗๕	๓๐๐	๑๐
๘	น้ำยาเช็ดกระจก + ๖	๔	ขวด	๖๕	๒๖๐	๑๐
๙	แปรงขัดห้องน้ำ (ด้ามจับสั้น)	๓	อัน	๓๕	๑๐๕	๓
๑๐	สเปรย์ดับกลิ่น + ๒	๒	ขวด	๙๐	๑๘๐	๒
๑๑	ไม้มือเสื่อ	๔	อัน	๕๕	๒๒๐	๕
๑๒	ซอน/ส้อม + ๒	๔	กล่อง	๑๕๐	๖๐๐	๖
๑๓	ฝอยเหล็กขัดหม้อ + ๖	๕	อัน	๒๐	๑๐๐	๑๑
๑๔	ขันตักน้ำ	๖	ใบ	๒๕	๑๕๐	๖
๑๕	แก้วน้ำขาว (สั้น)	๖๐	ใบ	๕	๓๐๐	๖๐
๑๖	ที่ตักขยะพลาสติก	๔	อัน	๗๐	๒๘๐	๓
๑๗	ผงซักฟอก + ๖	๑	ถุง	๑๙๙	๑๙๙	๓
๑๘	สบู่เหลวล้างมือ + ๔	๓	ขวด	๑๙๙	๕๙๗	๖
๑๙	ไฮเตอร์	๔	ขวด	๔๕	๑๘๐	๓
รวมทั้งสิ้น					๗,๓๕๓	

สรุปรายงานวัสดุหมวดต่างๆ คงเหลือประจำปี ๒๕๖๕
 องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
 ตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้จัดทำ นางสาวเจิดจรัส เหมะธูลิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
 โทร. ๐-๔๒๐๙-๐๒๐๕ โทรสาร. ๐-๔๒๐๙-๐๒๐๔

ประเภทวัสดุสำนักงาน/ วัสดุคอมพิวเตอร์/ แบบพิมพ์/ วัสดุงานบ้าน - งานครัว

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	จำนวน เงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	เครื่องเย็บกระดาษ	๑	เครื่อง	๑,๖๐๐	๑,๖๐๐	๑
๒	เม้าท์ไร้สาย	๑	ชุด	๒๕๐	๒๕๐	๑
๓	สมุดคุมการรับเช็คและตัวแลกเงิน (แบบ สต./อต.๑๓)	๔	เล่ม	๙๘	๓๙๒	๔
๔	กระดาษ (ขนาดกลาง)	๑	อัน	๓๖๐	๓๖๐	-
๕	ตะหลิวแบบยาว	๑	อัน	๒๔๖	๒๔๖	-
๖	ทัพพี	๑	อัน	๑๒๙	๑๒๙	-
๗	พรมเช็ดเท้า	๔	ผืน	๓๕	๑๔๐	-
๘	น้ำยาดักฝุ่น	๒	ขวด	๙๙	๑๙๘	-
๙	เตาแก๊สพร้อมขาตั้ง	๑	ชุด	๒,๓๐๐	๒,๓๐๐	-
๑๐	ถุงดำเบอร์ XL + ๕	๕	ห่อ	๕๕	๒๒๐	๕
๑๑	ยาฉีดกันยุง (แบบไร้กลิ่น)	๒	ขวด	๑๓๐	๒๖๐	-
๑๒	ไม้ถูพื้นวงรี ๑๕ นิ้ว	๓	อัน	๒๘๐	๘๔๐	-
๑๓	น้ำยาล้างห้องน้ำ + ๒๒	๑๐	ขวด	๑๓๐	๑,๕๖๐	๑๒
๑๔	แปรงเด็ก (โคโคโม๊ะ)	๑๕	กระป๋อง	๖๐	๙๐๐	-
๑๕	น้ำยาปรับผ้านุ่ม	๑๒	ถุง	๒๘	๓๓๖	-
๑๖	สก็อตไบรท์ + ๓๐	๖	อัน	๒๐	๑๒๐	๓๕
๑๗	แก้วน้ำยาว	๖	โหล	๑๓๐	๗๘๐	๖
๑๘	ถุงดำขนาด ๓๐*๔๐ นิ้ว	๖	ห่อ	๕๕	๓๓๐	๖
๑๙	ถุงดำขนาด ๒๔*๒๘ นิ้ว	๖	ห่อ	๕๕	๓๓๐	๖
๒๐	หม้อแกงเบอร์ ๔๕	๑	ใบ	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	๑
๒๑	ถังน้ำแข็ง	๑๒	อัน	๑๕	๑๘๐	๑๒
๒๒	กล่องพลาสติก	๒	อัน	๔๕๐	๙๐๐	๒
๒๓	ถ้วยเมลามีน ๘ นิ้ว	๑	โหล	๔๙๐	๔๙๐	๑
๒๔	ถ้วยเมลามีน ๗ นิ้ว	๑	โหล	๔๙๐	๔๙๐	๑
๒๕	จานเมลามีน ๙ นิ้ว	๑	โหล	๕๕๐	๕๕๐	๑

สรุปรายงานวัสดุหมวดต่างๆ คงเหลือประจำปี ๒๕๖๕
 องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
 ตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้จัดทำ นางสาวเจิดจรัส เหมะธูลิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

โทร. ๐-๔๒๐๙-๐๒๐๕

โทรสาร. ๐-๔๒๐๙-๐๒๐๔

ประเภทวัสดุสำนักงาน/ วัสดุคอมพิวเตอร์/ แบบพิมพ์/ วัสดุงานบ้าน - งานครัว

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	จำนวน เงิน (บาท)	หมายเหตุ
๒๖	งานเมลามีน ๘ นิ้ว	๑	โหล	๔๘๐	๔๘๐	๑
๒๗	มิดทำครัวขนาดกลาง	๓	อัน	๙๕	๒๘๕	๑
๒๘	แปรงขัดห้องน้ำ (ด้ามยาว) (ทองเหลือง)	๒	อัน	๑๖๐	๓๒๐	๒
๒๙	ไม้ปิดชนไก่	๓	อัน	๒๕๐	๕๐๐	๒
๓๐	ไฮเตอร์กลาง	๔	อัน	๗๕	๓๐๐	๒
๓๑	ถังพลาสติกใส่แก้ว ๑๒ ช่อง	๓	อัน	๑๓๐	๓๙๐	๒
๓๒	เจลหอมปรับอากาศ + ๕	๕	อัน	๑๐๐	๕๐๐	๒
๓๓	ตะกร้ามีหูจับ + ๒	๒	อัน	๑๕๐	๓๐๐	๒
๓๔	กระดาษชำระ - ๑๒	๑๒	ห่อ	๓๕	๓๑๕	๓
๓๕						
๓๖						
๓๗						
๓๘						
๓๙						
๔๐						
๔๑						
๔๒						
๔๓						
๔๔						
๔๕						
๔๖						
๔๗						
๔๘						
๔๙						
๕๐						

สรุปผลการตรวจสอบข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ

สรุปผลการตรวจสอบข้อตรวจพบ ปรากฏดังนี้


องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีการมอบหมายงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติจัดทำประกาศ และมีการปิดประกาศ ไว้อย่างชัดเจน การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และมีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ มีแบบ ผต.๑, ผต.๒, ผต.๔ และเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำให้ หรือส่วนราชการจัดหาเองโดยวิธีการต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารส่วนราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๓-๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่องคำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด ได้รับทราบข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ จากหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)



หน่วยรับตรวจ

(นายสมศร มิตรธรรม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

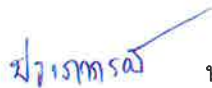


ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



หน่วยรับตรวจ

(นางสาวประภาภรณ์ ราชไชย)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน