



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งสัง

เรื่อง การตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2566

ตามที่ เทศบาลตำบลทุ่งสัง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2566 ตามคำสั่งที่ 337/2566 ลงวันที่ 11 เดือน กันยายน พ.ศ.2566 โดยให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบพัสดุว่า การรับ - จ่ายพัสดุ ถูกต้องหรือไม่ มีพัสดुकงเหลือค้างอยู่ตามบัญชีหรือทะเบียนครบหรือไม่ และมีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

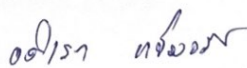
คณะกรรมการได้ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2566 (งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2566) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ 213 กำหนดว่า ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีปรากฏผลดังนี้

1 การตรวจสอบพัสดุ ได้ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 การลงบัญชีวัสดุถูกต้อง และวัสดุคงเหลือถูกต้องตรงตามบัญชีวัสดุ

2. การตรวจสอบครุภัณฑ์ ได้ตรวจสอบการรับ - จ่ายครุภัณฑ์ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 ถูกต้องตรงตามทะเบียนรายละเอียดบัญชีทรัพย์สิน

คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลือเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว การรับจ่าย พักคูกงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน มีพัสดุชำรุดจำนวน 9 รายการ และพัสดุเสื่อมสภาพ จำนวน 14 รายการ ตามแบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ- การจ่ายพัสดุของเทศบาลตำบลทุ่งสัง

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2566

(ลงชื่อ) 
(นายอดิเรก แจ่มจรัส)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เขตบดลด้วยล่งล่ง

ที่ นค. 56802/

วันที่ 19 ตุลาคม 2566

เรื่อง รายงานการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุคงคลังแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งล่ง

ตามคำสั่ง 3337/2566 ลงวันที่ 11 กันยายน 2566 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2566 ได้เริ่มดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 เสร็จสิ้นการตรวจสอบวันที่ 18 ตุลาคม 2566

1. การตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ได้ตรวจสอบเอกสารรับและเอกสารจ่ายกับบัญชีพัสดุและทะเบียนคนรับพัสดุ ปรากฏถูกต้อง
2. การตรวจสอบพัสดุคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 ปรากฏว่า พัสดุคงเหลือมีตรงตามบัญชีและทะเบียน

3. การตรวจสอบสภาพพัสดุปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสียหาย หรือสูญไป ตามรายละเอียดตามแบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ - การจ่ายพัสดุของเทศบาลตำบลทุ่งล่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
 4. พัสดุที่ไม่จำเป็นต้องใช้นำมาขายต่อ - ไม่มี
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

(นายพิเชษฐ ศุภสิทธิ์)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นางสุนันท์ หวาน)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(นายอรรถวิธ บำรุงศรี)

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ได้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นางอรุณสา หวังพัฒน์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



ปลัดเทศบาลตำบล

(นางสาวญาณิศา บุญช่วย)

ความเห็นนายกเทศมนตรี

(ลงชื่อ)



(นายอดิเรก แจ่มจรัส)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสัง

แบบรายงานผลการตรวจสอบการรับ- การจ่ายพัสดุของเทศบาลตำบลทุ่งสัง

อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประจำปี พ.ศ. 2566

ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2566

1. การตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ

1.1 คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี 2566 คำสั่งที่ 337/2566 ลงวันที่ 11 เดือน กันยายน พ.ศ.2566

1.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตามคำสั่ง ชื่อ

1. นายพิเชษฐ คชสิทธิ์	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	ประธานกรรมการ
2. นางสุนันท์ หวานชื่น	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
3. นายธีระวุฒิ บำรุงศรี	ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง	กรรมการ

1.3 ผลการตรวจสอบการรับ - การจ่ายพัสดุ

1.3.1 การรับ - จ่ายพัสดุ

- ☒ ถูกต้อง
☐ ไม่ถูกต้อง

1.3.2 พักค้างเหลือตามบัญชีหรือตามทะเบียนพัสดุ

- ☒ ครบ
☐ ไม่ครบ เพราะ

1.3.3 มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ดังนี้

(✓) ชำรุด ไม่สามารถซ่อมแซมได้ คือ

จำนวน.....9.....รายการ ดังนี้

1. แก้วสำนักงาน	หมายเลข 401-55-0056
2. แก้วสำนักงาน	หมายเลข 401-55-0057
3. แก้วสำนักงาน	หมายเลข 401-56-0061
4. แก้วสำนักงาน	หมายเลข 401-60-0062
5. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	หมายเลข 416-59-0028
6. กล้องถ่ายรูป	หมายเลข 452-55-0002
7. ส่วนน็อตแบบไร้สาย	หมายเลข 059-59-0002
8. หม้อหุงข้าว	หมายเลข 488-52-0001
9. ล้อวัดระยะทาง	หมายเลข 090-50-0001

(✓) เสื่อมสภาพ คือ

จำนวน.....14.....รายการ ดังนี้

1. วิทยุรับ-ส่งแบบมือถือ	หมายเลข 464-50-0005
2. วิทยุรับ-ส่งแบบมือถือ	หมายเลข 464-50-0006
3. วิทยุรับ-ส่งแบบมือถือ	หมายเลข 464-50-0004
4. วิทยุรับ-ส่งแบบมือถือ	หมายเลข 464-50-00011
5. วิทยุรับ-ส่งแบบมือถือ	หมายเลข 464-51-00024
6. จอคอมพิวเตอร์	หมายเลข 499-59-0004
7. เครื่องสำรองไฟ ขนาด 800 VA	หมายเลข 469-59-0002

8. เครื่องสำรองไฟ หมายเลข 469-60-0004
9. เครื่องสำรองไฟ หมายเลข 469-63-0012
10. เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หมายเลข 478-60-0008
11. เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ+ปริ้นเตอร์ หมายเลข 416-56-0021
12. เครื่องปริ้นเตอร์ หมายเลข 478-56-0003
13. เครื่องปริ้นเตอร์ หมายเลข 478-56-0004
14. เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (INKJET Printer) หมายเลข 478-59-0005

- () สูญหาย คือ
จำนวน.....รายการ.....
() ไม่จำเป็นต้องใช้ คือ
จำนวน.....รายการ.....
() ไม่มีพัสดุที่ชำรุด

- คณะกรรมการได้ทำการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่
คงเหลือ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว การรับจ่าย พัสดุกงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน มีพัสดุที่ชำรุด
เสื่อมสภาพ ตามรายการที่ตรวจสอบ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสัง
- เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



ประธานกรรมการ

(นายพิเชษฐ คชสิทธิ์)

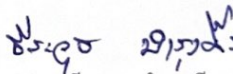
(ลงชื่อ)



(นางสุคนธ์ ทวนชื่น)

กรรมการ

(ลงชื่อ)



(นายธีระวุธ บำรุงศรี)

กรรมการ

(นางอรสา หวังพัฒน์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

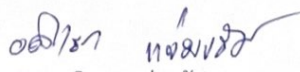
ความเห็นปลัดเทศบาล - เห็นชอบตามที่เสนอ

(นางสาวญาณิศา บุญช่วย)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งสัง

ความเห็นนายกเทศมนตรี

(ลงชื่อ)



(นายดิเรก แจ่มจรัส)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งสัง

ตุลาคม 2566