



ที่ บก.๗๑๒๐๒/ ๐๗๒๕

สำนักงานเทศบาลตำบลซาง
อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ
๓๘๑๕๐

๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอนำส่งแบบรายงานการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

เรียน นายอำเภอเซกา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แบบรายงานแบบรายงานการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานเทศบาลตำบลซาง ขอนำส่งแบบรายงานการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ดาบตำรวจ 

(สุระ คงเกษม)

นายกเทศมนตรีตำบลซาง

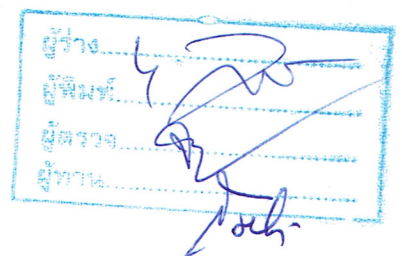
กองคลัง

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

โทร. ๐๔๒-๐๘๘๒๑๗,๐๘๖-๑๔๔๗๙๖๙

โทรสาร ๐๔๒-๐๘๘๒๑๗

“สร้างวินัย สร้างบึงกาฬ”





ที่ บก.๗๑๒๐๒/๐๗๕๔

สำนักงานเทศบาลตำบลซาง
อำเภอเสกกา จังหวัดบึงกาฬ
๓๘๑๕๐

๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอนำส่งแบบรายงานการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบึงกาฬ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แบบรายงานแบบรายงานการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานเทศบาลตำบลซาง ขอนำส่งแบบรายงานการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ดาบตำรวจ

(สุระ คงเกษม)

นายกเทศมนตรีตำบลซาง

กองคลัง

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

โทร. ๐๔๒-๐๘๘๒๑๗,๐๘๖-๑๔๔๗๙๖๙

โทรสาร ๐๔๒-๐๘๘๒๑๗

“สร้างวินัย สร้างบึงกาฬ”

ผู้ร่าง	
ผู้พิมพ์	
ผู้ตรวจ	
ผู้ทวน	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบลซาง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดบึงกาฬ

ที่ บก.๗๑๒๐๒/ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง รายงานการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลซาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แบบรายงานครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

เรื่องเดิม

อ้างถึงคำสั่งที่ ๔๙๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุครุภัณฑ์ และพัสดุประเภทต่างๆใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานทำให้งานเกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ได้รายงานผลการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. การรับ - การจ่าย

ถูกต้อง
 ถูกต้อง เพราะ _____

๒. พักคุดคงเหลือตามบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ

ครบ
 ไม่ครบ เพราะ _____

๓. มีพัสดุชำรุด

๓.๑. โต๊ะเรียนพร้อมเก้าอี้เด็ก เพราะ _____ การใช้งาน จำนวน ๒ ชุด

๓.๒. ตู้เก็บสื่อการเรียนการสอน เพราะ _____ การใช้งาน จำนวน ๑ ตัว

๓.๓. เก้าอี้พลาสติก เพราะ _____ การใช้งาน จำนวน ๖๐ ตัว

๓.๔. เก้าอี้ล้อหมุนมีพนักพิง เพราะ _____ การใช้งาน จำนวน ๑๐ ตัว

๓.๕. เข็มขัดนิรภัย เพราะ _____ การใช้งาน จำนวน ๒ ตัว

๓.๖. พัดลมอุตสาหกรรม เพราะ _____ การใช้งาน จำนวน ๑ ตัว

๔. พักคุดเสื่อมคุณภาพ

๔.๑. คอมพิวเตอร์ เพราะ _____ การใช้งาน จำนวน ๒ เครื่อง

๔.๒. เครื่องสำรองไฟ เพราะ _____ การใช้งาน จำนวน ๑ เครื่อง

๔.๓. เครื่องปริ้นเตอร์ เพราะ _____ การใช้งาน จำนวน ๑ เครื่อง

๔.๔. เครื่องหาพิกัด เพราะ _____ การใช้งาน จำนวน ๑ เครื่อง

๔.๕. เครื่องสูบน้ำ เพราะ _____ การใช้งาน จำนวน ๔ เครื่อง

๔.๖. กล้องถ่ายภาพ เพราะ _____ การใช้งาน จำนวน ๑ ตัว

๔.๗. กล้องวิดีโอ/.....

- ๔.๗. กล้องวิดีโอ _____ เพราะ การใช้งาน _____ จำนวน ๑ ตัว ✓
๔.๘. วิทยุสื่อสารชนิดประจำ _____ เพราะ การใช้งาน _____ จำนวน ๑ ชุด ✓
๔.๙. วิทยุสื่อสารชนิดมือถือ _____ เพราะ การใช้งาน _____ จำนวน ๒ ตัว

๕. พัสดุสูญหาย

๕.๑. - _____ เพราะ _____

๒. กรณีผลการตรวจสอบปรากฏว่าที่พัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้

๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง คำสั่งที่ _____
วันที่ _____

๒.๒ ผลการสอบสวนข้อเท็จจริง ตามคำสั่งข้อ ๒.๑

- ไม่ต้องหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เพราะ _____ -
- ต้องหาผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เพราะ _____ -

๓. บางกรณีปรากฏว่าต้องหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง

๓.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง คำสั่งที่ _____
วันที่ _____

๓.๒ ผลการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง

- ไม่มีผู้ต้องรับผิดชอบ เพราะ _____ -
- มีผู้รับผิดชอบ คือ _____ -
- ผู้ร่วมรับผิดชอบ คือ _____ -

๓.๓ เมื่อปรากฏตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่ง การชดใช้ทางแพ่ง คือ

- แก้ไขให้คงสภาพเดิม
- ชดใช้เป็นเงิน
- ปฏิเสธความรับผิดชอบ

๓.๔ การใช้เป็นเงินที่กำหนดเวลา คือ

- ชำระภายใน ๓๐ วัน
- ผ่อนชำระภายใน ๑ ปี
- ผ่อนชำระเกินกว่า ๑ ปี

๔. กรณีผู้รับผิดชอบในทางแพ่งปฏิเสธความรับผิดชอบ ดำเนินการคือ

- ดำเนินการทางศาล _____ -
- ไม่ดำเนินการเพราะ _____ -

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๑๔๘ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อนจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบบรรจุคดีหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักสตคงเหลือมีตัวตนตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ พักสตใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะว่าเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปแล้วให้

เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๓

ข้อ ๑๔๙ เมื่อหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ ๑๔๘ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๘ และข้อ ๒๙ มาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณีให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไป

ข้อ ๑๕๐ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักดูใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายพนมไพร เกษางาม)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวกัญชพร เชื้อนพงษ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางบุญรักษ์ หนึ่งชนะ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(จ.ส.อ.พงศธร พร้อมโรตงค์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายวัฒน์ชัย แก้วมะไฟ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลซาง

- เพื่อโปรดทราบ

- คณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี ๒๕๕๙ ได้ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายอดิศักดิ์ คิตโสภา)

นักวิชาการพัสดุ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบล

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางจันทร์เพ็ญ เชื้องพงษ์)

รองปลัดเทศบาลตำบลซาง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบล

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายสมบัติ บินตะคุ)

ปลัดเทศบาลตำบลซาง

คาบตำรวจ

(สุระ คงเกษม)

นายกเทศมนตรีตำบลซาง