สำเนาคู่ฉบับ

ยล ๕๒๘๐๒/๔๒๗

สำนักงานเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง
๑๙๙ หมู่ ๑ ตำบลเขื่อนบางลาง
อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา ๙๕๑๓๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งรายงานพัสดุคงเหลือประจำปี ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดยะลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานพัสดุคงเหลือประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ ข้อ ๒๑๓ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี และแจ้งผลรายงานการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานดังกล่าว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายมะยูโซ๊ะ อาลีมามะ)
นายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลาง

.....ปลัดเทศบาล
.....ผอ.กองคลัง
.....พิมพ์/ทาน

กองคลัง
โทร. / โทรสาร. ๐-๗๓๒๘-๑๐๑๒

ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการประชาชน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง (กองคลัง) โทร. ๐-๗๓๒๘-๑๐๑๒
ที่ ยล ๕๒๘๐๒/๑๓๑ **วันที่** ๒๐ **เดือน** พฤศจิกายน **พ.ศ.**๒๕๖๒
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลาง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง ที่ ๒๖๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ แต่งตั้งข้าพเจ้าร่วมเป็นกรรมการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ของ ที่ทำการเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง โดยให้ดำเนินการตรวจสอบการรับ – จ่าย งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ปีปัจจุบันว่ามีพัสดุใดชำรุดเสียหายไปประการใด แล้วรายงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ นั้น

คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันดำเนินการตรวจสอบแล้วปรากฏว่าการรับ – จ่าย พัสดุ ถูกต้อง และตรวจนับพัสดุคงเหลืออยู่เมื่อวันที่สิ้นงวดถูกต้องตรงตามทะเบียนและบัญชีครุภัณฑ์แล้ว รายละเอียดปรากฏตามบัญชีทะเบียนครุภัณฑ์ที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการฯ
(นางสาวอัลลดา เจ๊ะเตะ)

ลงชื่อ.....กรรมการฯ
(นางสาวหทัยชนก วู้น่า)

ลงชื่อ.....กรรมการฯ
(นายมะดารี กาเดร์)

/เรียนนายก...

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลาง

- คณะกรรมการฯ ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ของ เทศบาล แจ้งว่าได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๒ แล้ว ปรากฏว่ายอดคงเหลือถูกต้อง

- เพื่อโปรดทราบ เห็นควรรายงาน สตง. ต่อไป

(นายอัศมี มูซอดี)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลาง

.....

.....

.....

(นายมะยูโซ๊ะ อาดีหามะ)
นายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลาง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง (กองคลัง) โทร. ๐-๗๓๒๘-๑๐๑๒
ที่ ยล.๕๒๘๐๒/๑๓๓ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒
เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลาง

๑.เรื่องเดิม / ข้อเท็จจริง

ในการตรวจสอบพัสดุประจำปี จะต้องดำเนินการภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี เพื่อตรวจสอบ การรับ – จ่ายพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีก่อนจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน

๒.ข้อกฎหมาย / ระเบียบ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีของเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง ที่มิใช่เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีก่อนจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันทำการเปิดวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับ - จ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลืออยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญหายไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วรายงานให้เสนอรายงานให้ผู้แต่งตั้งทราบภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับรายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้ปิดประกาศรายงานดังกล่าว ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ พร้อมกับส่งสำเนารายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด

๓.ข้อเสนอ

เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้ทำการตรวจสอบการรับ – จ่าย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีฯ ดังนี้

๓.๑ นางสาวอัลลดา เจ๊ะเตะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวหทัยชนก วู้นา ตำแหน่ง จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน กรรมการ
๓.๓ นายมะดารี กาเดร์ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน กรรมการ

/๔. ข้อพิจารณา...

๔.ข้อพิจารณา

เพื่อโปรดทราบ และพิจารณาลงนามในคำสั่งฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

(นายอัศมี มูซอดี)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ความเห็น ผอ.กองคลัง	ความเห็น ปลัดเทศบาลตำบล	ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบล
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
(นางสาวหทัยชนก วู้นา)	(นางสาวอัลลดา เจ๊ะเตะ)	(นายมะยูโซ๊ะ อาลีมามะ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง	นายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลาง



คำสั่งเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง
ที่ ๒๖๕ ๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๒

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

เพื่อปฏิบัติให้ การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ดำเนินการตามระเบียบข้อ ๒๑๓ เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นางสาวอัลลดา เจ๊ะเตะ	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด		ประธานกรรมการฯ
๒ นางสาวหทัยชนก วู้นา	ตำแหน่ง จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน		กรรมการฯ
๓. นายมะดารี กาเดร์	ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน		กรรมการฯ

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายมะยูโซ๊ะ อาลีมามะ)
นายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลาง

แบบรายงานพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

(ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

หน่วยงาน เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง

ประเภท วัสดุสำนักงาน ชื่อชนิดวัสดุ.....รหัส.....

ขนาดหรือลักษณะ.....

ลำดับที่	รายการ	ยอดยกมา	หน่วยนับ	จำนวน			หมายเหตุ
				รับ	จ่าย	คงเหลือ	
๑	กระดาษA๔ห่อเขียว	-	ลัง	๒๑	๒๑	๐	
๒	ถ่านพานาโซนิค ๙โวลต์	-	กล่อง	๗	๗	๐	
๓	ถ่านพานาโซนิค ๒เอ	-	กล่อง	๑	๑	๐	
๔	กบเหลาดินสอแบบตั้งโต๊ะ ขนาดกลาง	-	อัน	๑	๑	๐	
๕	เจาะตาไก่ ขนาดกลาง ตราช้าง ๕๔๐	-	อัน	๒	๒	๐	
๖	แฟ้ม ๑ นิ้ว		โหล	๔	๔	๐	
๗	แฟ้ม ๒ นิ้ว	-	โหล	๑๑	๑๑	๐	
๘	แฟ้ม ๓ นิ้ว	-	โหล	๑๐	๑๐	๐	
๙	ซองน้ำตาลขยายข้าง	-	โหล	๑๑	๑๑	๐	
๑๐	สันรูด ๗ มิล	-	โหล	๑	๑	๐	
๑๑	ดินสอ ๒บี	-	กล่อง	๕	๕	๐	
๑๒	แผ่นซีดี	-	หลอด	๑	๑	๐	
๑๓	ไส้แม็กซ์ ขนาด๒๓/๑๕	-	กล่อง	๖	๖	๐	
๑๔	ไส้แม็กซ์ ขนาด๒๓/๑๐	-	กล่อง	๖	๖	๐	
๑๕	เทปผ้ากาว ๑ ½ นิ้ว ๘ หลา คละสี	-	ม้วน	๖	๖	๐	
๑๖	เทปผ้ากาว ๒ นิ้ว ๘ หลา คละสี	-	ม้วน	๖	๖	๐	
๑๗	ตลับชาติสีน้ำเงิน NO.๒	-	โหล	๑	๑	๐	
๑๘	คลิปหนีบดำ เบอร์ ๑๑๒	-	กล่อง	๓๐			
๑๙	ปลั๊กไฟ ๕ เมตร ๕ ช่องพร้อมช่อง USB	-	อัน				
๒๐	แฟ้มประวัติพนักงานเทศบาล	-	แผ่น	๒๕			
๒๑	ธง ราชินี รัชการลที่ ๑๐ ขนาด ๖๐*๙๐	-	ผืน	๒๐	๒๐	๐	
๒๒	ผ้าเวสลุคสีม่วง	-	ม้วน	๑	๑	๐	
๒๓	รูปพระบรมลักษณ์ รัชกาลที่ ๑๐ พร้อมกรอบหลุยสีทอง	-	ชุด	๑	๑	๐	
๒๔	ผ้าเวสลุค สีฟ้า	-	ม้วน	๒	๒	๐	
๒๕	ผ้าเวสลุค สีขาว	-	ม้วน	๒	๒	๐	
๒๖	สมุดลงนามถวายพระพร ปกสีทอง	-	เล่ม	๑	๑	๐	
๒๗	ธงสีฟ้า ขนาด ๖๐*๙๐ ซม	-	โหล	๒	๒	๐	
๒๘	ตรายางหมึกในตัวแบบสำเร็จรูป (วันที่ ๑ อัน)	-	อัน	๔	๔	๐	
๒๙	ตรายางหมึกในตัวแบบสำเร็จรูป (สำเนาถูกต้อง ๑ อัน สำเนาคู่ฉบับ ๒ อัน)	-	อัน	๘	๘	๐	
๓๐	แฟ้มเสนอเซ็น	-	เล่ม	๑๘	๑๘	๐	
๓๑	แม็กซ์ No.๑๐	-	อัน	๕	๕	๐	
๓๒	ซองน้ำตาลขยายข้าง	-	ลัง	๑	๑	๐	
๓๓	คลิปหนีบดำ เบอร์ ๑๐๙	-	กล่อง	๑๕	๑๕	๐	

(นางสาวอัลลดา เจ๊ะเตะ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล

(นางสาวทิยชนก วู้น้ำ)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายมะดารี กาเดร์)
นายช่างโยธาชำนาญงาน

ลำดับที่	รายการ	ยอดยกมา	หน่วยนับ	จำนวน			หมายเหตุ
				รับ	จ่าย	คงเหลือ	
๓๔	คลิปหนีบดำ เบอร์ ๑๐๘	-	กล่อง	๑๕	๑๕	๐	
๓๕	คัตเตอร์เหล็ก		เล่ม	๘	๘	๐	
๓๖	ใบมีดคัตเตอร์		กล่อง	๘	๘	๐	
๓๗	ลิ้นชักใส่เอกสาร ๕ ชั้น เกรด เอ		อัน	๒	๒	๐	
๓๘	ซองน้ำตาลแบบไม่ขยายข้าง มีครุฑ (๕๐๐ ซอง)		โหล	๙	๙	๐	
๓๙	ซองน้ำตาลแบบไม่ขยายข้าง มีครุฑ (๕๐๐ ซอง)		ลัง	๑	๑	๐	
๔๐	ปากกาเน้นข้อความ		โหล	๓	๓	๐	
๔๑	กบเหลาดินสอแบบตั้งโต๊ะ		อัน	๑	๑	๐	
๔๒	กล่อง ๓ ช่อง		อัน	๔	๔	๐	
๔๓	กล่องเอนกประสงค์ K๑๒๐๐		ใบ	๓	๓	๐	
๔๔	ซองขาวมีครุฑ พับสี่		ลัง	๒	๒	๐	
๔๕	แม็กซ์แบบเข้าเล่มใหญ่ No ๒๔		อัน	๑	๑	๐	
๔๖	ปากกาหมึกซึมยูนิบอล สีดำ		กล่อง	๔	๔	๐	
๔๗	เครื่องคิดเลข ๑๒ หลัก		เครื่อง	๒	๒	๐	
๔๘	เทปกาวใส ๒ นิ้ว		ม้วน	๑๒	๑๒	๐	
๔๙	ไส้แม็กซ์ No.๑๐		กล่อง	๑๐	๑๐	๐	
๕๐	สมุดเบอร์ ๒		เล่ม	๑๘	๑๘	๐	
๕๑	เทปผ้า ขนาด ๒ นิ้ว		ม้วน	๑๒	๑๒	๐	
๕๒	เทปผ้า ขนาด ๑ นิ้ว		ม้วน	๖	๖	๐	
๕๓	กาวแท่งยูฮูหลอดใหญ่		กล่อง	๒	๒	๐	
๕๔	กล่องใส่เอกสาร K๑๒๐๐		ลูก	๗	๗		
๕๕	กระดาษสี เอ๔ สีฟ้า		ตรีม	๑๒	๑๒	๐	
๕๖	แฟ้มแขวนตราช้าง		โหล	๑	๑	๐	
๕๗	ปากกาเคมีน้ำเงิน		กล่อง	๒	๒	๐	
๕๘	กระดาษ เอ๔ ปกแข็งหนาสุด		ตรีม	๔	๔	๐	
๕๙	เทปกาวใส ๑/๒ นิ้ว ม้วนใหญ่		ม้วน	๖	๖	๐	
๖๐	แท่นใสเทปกาวใหญ่		อัน	๑	๑	๐	
๖๑	สันรูด ๐.๕๐ มล.		โหล	๒	๒	๐	
๖๒	ลวดเสียบกระดาษ		โหล	๓	๓	๐	
๖๓	แฟ้ม ขนาด ๒ นิ้ว		ลัง	๒	๒	๐	
๖๔	แฟ้ม ขนาด ๓ นิ้ว		ลัง	๒	๒	๐	
๖๕	ปลั๊กไฟยาว ๓ เมตร		อัน	๑	๑	๐	

(นางสาวอัลลดา เจ๊ะเตะ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล

(นางสาวหทัยชนก วู้นา)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายมะดารี กาเดร์)
นายช่างโยธาชำนาญงาน

แบบรายงานพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

(ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

หน่วยงาน เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง

ประเภท วัสดุคอมพิวเตอร์ ชื่อชนิดวัสดุ.....รหัส.....

ขนาดหรือลักษณะ.....

ลำดับที่	รายการ	ยอดยกมา	หน่วยนับ	จำนวน			หมายเหตุ
				รับ	จ่าย	คงเหลือ	
๑	HANDY ๓๒ GB	-	อัน	๒	๒	๐	
๒	MOUSE USB	-	อัน	๑๐	๑๐	๐	
๓	ตลับหมึก CANON ๗๕๑ BK	-	ตลับ	๔	๔	๐	
๔	ตลับหมึก CANON ๗๕๑ M	-	ตลับ	๔	๔	๐	
๕	ตลับหมึก CANON ๗๕๑ Y	-	ตลับ	๔	๔	๐	
๖	ตลับหมึก CANON ๗๕๑ C		ตลับ	๔	๔	๐	
๗	ตลับหมึก CANON ๗๕๐ BK	-	ตลับ	๔	๔	๐	
๘	หมึกเติม CANON BK	-	ขวด	๔	๔	๐	
๙	หมึกเติม CANON Y	-	ขวด	๔	๔	๐	
๑๐	หมึกเติม CANON M	-	ขวด	๔	๔	๐	
๑๑	หมึกเติม CANON C	-	ขวด	๔	๔	๐	
๑๒	TONER HP ๘๕ A	-	ตลับ	๘	๘	๐	
๑๓	TONER HP ๓๕ A	-	ตลับ	๑๕	๑๕	๐	
๑๔	WIRELESS USB	-	อัน	๓	๓	๐	
๑๕	TONER SAMSUNG MLT-D๒๐๓L	-	ตลับ	๓	๓	๐	
๑๖	KEYBOARD	-	อัน	๒	๒	๐	
๑๗	แผ่น CD-R	-	หลอด	๑	๑	๐	
๑๘	TONER BROTHER TN-๒๒๘๐	-	ตลับ	๒	๒	๐	
๑๙	DRUM BROTHER DR-๒๒๕๕	-	อัน	๒	๒	๐	

(นางสาวอัลลดา เจ๊ะเตะ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล

(นางสาวหทัยชนก วู้นา)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายมะดารี กาเดร์)
นายช่างโยธาชำนาญงาน

แบบรายงานพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

(ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

หน่วยงาน เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง

ประเภท งานบ้านงานครัว ชื่อชนิดวัสดุ.....รหัส.....

ขนาดหรือลักษณะ.....

ลำดับที่	รายการ	ยอดยกมา	หน่วยนับ	จำนวน			หมายเหตุ
				รับ	จ่าย	คงเหลือ	
๑	พรมเช็ดเท้า แบบพลาสติก	-	ผืน	๖	๖	๐	
๒	ไม้กวาดดอกหญ้าเล็ก (พารา)	-	ด้าม	๖	๖	๐	
๓	ไม้กวาดกว้างหยากไย่แบบปรับได้	-	อัน	๒	๒	๐	
๔	ถุงดำ ขนาด ๓๐" * ๔๐"	-	ห่อ	๓	๓	๐	
๕	ถุงดำ ขนาด ๒๘" * ๒๖"	-	ห่อ	๓	๓	๐	
๖	ผ้าเช็ดกระจก ขนาดกลาง	-	ผืน	๖	๖	๐	
๗	เจลปรับอากาศเดลี่เฟรช	-	กระปุก	๑๐	๑๐	๐	
๘	ก้อนดับกลิ่นห้องน้ำเดลี่เฟรช	-	ก้อน	๑๐	๑๐	๐	
๙	สเปรย์ปรับอากาศเดลี่เฟรช	-	กระป๋อง	๑๐	๑๐	๐	
๑๐	ฟองน้ำล้างจาน ๓m	-	โหล	๑	๑	๐	
๑๑	แปรงขัดห้องน้ำหัวกลม	-	ด้าม	๑	๑	๐	
๑๒	แปรงขัดห้องน้ำหัวแบน	-	ด้าม	๑	๑	๐	
๑๓	ถุงมือยางสีส้ม	-	คู่	๖	๖	๐	
๑๔	น้ำยาล้างห้องน้ำเป็ดม่วง ขนาด ๙๐๐ ml.	-	ขวด	๑๐	๑๐	๐	
๑๕	น้ำยาถูพื้นมาจิคลีน	-	แกลลอน	๓	๓	๐	
๑๖	น้ำยาล้างจานแบบถุง	-	โหล	๑	๑	๐	
๑๗	ถ้วยเมลามีน ขนาด ๗.๕"	-	โหล	๑	๑	๐	
๑๘	จานเมลามีน ขนาด ๙"	-	ใบ	๖	๖	๐	
๑๙	ช้อนส้อมสแตนเลสหนา	-	โหล	๒	๒	๐	

(นางสาวอัลลดา เจ๊ะเตะ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล

(นางสาวหทัยชนก วู้นา)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายมะดารี กาเตร์)
นายช่างโยธาชำนาญงาน

แบบรายงานพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

(ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

หน่วยงาน เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง

ประเภท วัสดุเครื่องแต่งกาย ชื่อชนิดวัสดุ.....รหัส.....

ขนาดหรือลักษณะ.....

ลำดับที่	รายการ	ยอดยกมา	หน่วยนับ	จำนวน			หมายเหตุ
				รับ	จ่าย	คงเหลือ	
๑	ถุงมือผ้า	-	โหล	๔	๔	๐	
๒	ถุงมือยางแบบหนา	-	โหล	๔	๔	๐	
๓	หน้ากากอนามัย (PVC)	-	กล่อง	๔	๔	๐	
๔	รองเท้าบู๊ต เบอร์ ๑๐	-	โหล	๑	๑	๐	
๕	เสื้อกันฝนอย่างหนา ๒ ชิ้น แบบสวมมีซิปหน้า	-	โหล	๑	๑	๐	
๖	สายยางท่อน้ำไทย ขนาด ๓/๔	-	ม้วน	๑	๑	๐	

(นางสาวอัลลดา เจ๊ะเตะ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล

(นางสาวหทัยชนก วู้นา)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายมะดารี กาเดร์)
นายช่างโยธาชำนาญงาน

แบบรายงานพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง

(ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ประเภท น้ำมันเชื้อเพลิง

ลำดับที่	รายการ	ยอดยกมา	จำนวน		หมายเหตุ
			รับ	คงเหลือ	
๑	ทะเบียน ๔๐-๐๑๔๐ ยะลา	-	๒,๙๒๐.๐๐ ลิตร	-	สำนักปลัด
๒	ทะเบียน กง-๕๑๐๓ ยะลา	-	๒,๗๔๑.๓๙ ลิตร	-	สำนักปลัด
๓	ทะเบียน ๘๐-๕๓๓๔ ยะลา	-	๔,๙๔๗.๒๗ ลิตร	-	สาธารณสุข
๔	ทะเบียน กข-๓๗๙๘ ยะลา	-	๕๕๐ ลิตร	-	สำนักปลัด

(นางสาวอัลลดา เจ๊ะเตะ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล

(นางสาวหทัยชนก วู้นา)

จ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายมะดารี กาเดร์)

นายช่างโยธาชำนาญงาน

ចុះឈ្មោះ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ	ឈ្មោះ	ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	ទីកន្លែងកំណើត	ឈ្មោះឪពុក	ឈ្មោះម្តាយ	ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន	ការងារ
១	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
២	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
៣	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
៤	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
៥	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
៦	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
៧	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
៨	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
៩	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
១០	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
១១	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
១២	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
១៣	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
១៤	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
១៥	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
១៦	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
១៧	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
១៨	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
១៩	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ
២០	ស្រីលាង	ស្រី	០១-ធ្នូ-១៩៧៥	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	ស្រីលាង	ស្រីលាង	ភូមិ ស្រែ ឃុំ ស្រែ ស្រុក ស្រែ ខេត្ត ស្រែ	កសិករ

ការិយាល័យប្រជុំ ព្រឹត្តិការណ៍ និងសិក្ខាសាលា

ប្រធានការិយាល័យ ឧត្តមសេនីយ៍ទោ ឈឹម ចាន់ថន

ក.ស.ប.ស.ស.ស