



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

ที่ ชร ๕๙๒๐๑/๑๓๑๓

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (สำนักปลัด)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย

๑. ต้นเรื่อง/เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลสิริเวียงชัย ที่ ๑๑๔๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดुकงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่ารับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคงเหลืออยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดुकงเหลือเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดुकงเหลือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (สำนักปลัด) ได้ทำการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ระบุให้ทำการตรวจสอบพัสดुकงเหลือในความรับผิดชอบของสำนักปลัด จำนวน ๗๒๐ รายการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏดังนี้

๑. พัสดुकงเหลืออยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ	จำนวน ๖๓๐ รายการ
๒. พัสดुकงเหลือเสื่อมสภาพ	จำนวน ๒๑ รายการ
๓. พัสดुकงเหลือชำรุด	จำนวน ๒ รายการ
๔. พัสดुकงเหลือไม่พบซาก	จำนวน ๖๗ รายการ

รายละเอียดตามแนบท้าย

๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการ

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่า การด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดुकงภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดुकง ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี ข้อ ๒๑๓ และข้อ ๒๑๔

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงขอรายงานผลการตรวจสอบพัสดुकงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของสำนักปลัด ให้กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่อไป

/๕. ข้อเสนอ...

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

ประธานกรรมการ

(นางสาวฐิตารีย์ ปินตาคำ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นายพิสิษฐ์ จำปารี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นางรัตนาภรณ์ พิริฎเจริญ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นางสาวณัฐิดา เด่นดวงเดือน)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นายอิทธิพงษ์ มงคล)

คนงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

-เพื่อไปขอพิจารณา แล้วยังขาด กรรมการ บางองค์ ยังไม่

(ลงชื่อ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวณัฐิดา จอมสลิ)

ผู้อำนวยการสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

(นายจตุพล อินดีะสงค์)

ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย

(ลงชื่อ)

(นายทวิศักดิ์ จันทรหน่อแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

ที่ ชร ๕๙๒๐๒/๒๑๓๓

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (กองคลัง)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย

๑. ต้นเรื่อง/เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลสิริเวียงชัย ที่ ๑๑๔๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่ารับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคงเหลืออยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (กองคลัง) ได้ทำการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ระบุให้ทำการตรวจสอบพัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง จำนวน ๑๔๔ รายการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏดังนี้

๑. พักคงอยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ จำนวน ๑๓๔ รายการ

๒. พักคงเสื่อมสภาพ จำนวน ๗ รายการ

๒.๑ พักคงประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เสื่อมสภาพ ดังนี้

รหัส ๔๙๙-๔๙-๐๐๐๑ - ๔๙๙-๔๙-๐๐๐๕ เครื่องพ็อกเก็ต พี ซี เสื่อมสภาพ

รหัส ๔๑๖-๖๐-๐๐๐๔ เครื่องคอมพิวเตอร์ เสื่อมสภาพ

รหัส ๔๘๓-๕๘-๐๐๐๑ เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ ชนิด LCD เสื่อมสภาพ

๓. พักคงชำรุด จำนวน ๓ รายการ

๓.๑ พักคงประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ชำรุด ดังนี้

รหัส ๔๑๖-๖๓-๐๐๐๖ คอมพิวเตอร์ All In One ชำรุด

รหัส ๔๖๙-๖๒-๐๐๐๖ เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า ๑KVA ชำรุด

รหัส ๔๖๙-๖๓-๐๐๐๕ เครื่องสำรอง ขนาด ๑๐๐๐ AV ชำรุด

๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการ

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่า การด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี ข้อ ๒๑๓ และข้อ ๒๑๔

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงขอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของกองคลัง ให้กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่อไป

/๕. ข้อเสนอ...

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)



ประธานกรรมการ

(นางอำไพ จันทapun)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นางเนื่อทิพย์ ยมเสถียร)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(จ.ส.ท.ขวัญชัย ฐะคำ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

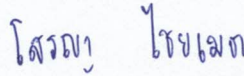


กรรมการ

(นางสาววารุณี แก้วรากมข)

คนงานทั่วไป

(ลงชื่อ)

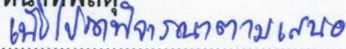


กรรมการ

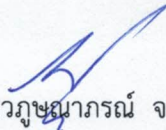
(นางสาวโสรัฎฐา ไชยเมธา)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



(ลงชื่อ)

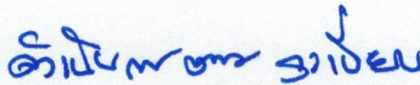


หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

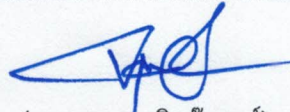
(นางสาวสุชนาภรณ์ จอมสลิ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดเทศบาล



(ลงชื่อ)



(นายจตุพล อินต๊ะสงค์)

ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย



(ลงชื่อ)



(นายทวีศักดิ์ จันทร์หน่อแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

ที่ ชร ๕๙๒๐๓/๒๐๗๕

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย

๑. ต้นเรื่อง/เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลสิริเวียงชัย ที่ ๑๑๔๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่ารับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคงเหลืออยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กองช่าง ได้ทำการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ระบุให้ทำการตรวจสอบพัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง จำนวน ๒๒๔ รายการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏดังนี้

๑. พัสดุนอยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ จำนวน ๒๐๖ รายการ

๒. พัสดุนเสื่อมสภาพ จำนวน ๑๕ รายการ

๒.๑ พัสดุประเภทครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

- รหัส ๔๕๒-๕๓-๐๐๐๘ กล้องถ่ายภาพระบบดิจิทัล เสื่อมสภาพ

๒.๒ พัสดุประเภทครุภัณฑ์ก่อสร้าง ดังนี้

- รหัส ๐๕๙-๕๐-๐๐๐๑ สว่านไฟฟ้า Makita เสื่อมสภาพ

๒.๓ พัสดุประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน ดังนี้

- รหัส ๔๘๐-๔๔-๐๐๐๑ แก้อั๊กคอมพิวเตอร์ เสื่อมสภาพ

- รหัส ๔๕๔-๕๔-๐๐๐๒ กล้องวงจรปิดสีอินฟาเรด เสื่อมสภาพ

- รหัส ๔๕๔-๕๔-๐๐๐๓ กล้องวงจรปิดสีอินฟาเรด เสื่อมสภาพ

- รหัส ๔๕๔-๕๔-๐๐๐๔ กล้องวงจรปิดสีอินฟาเรด เสื่อมสภาพ

- รหัส ๔๕๔-๕๔-๐๐๐๕ กล้องวงจรปิดสีอินฟาเรด เสื่อมสภาพ

- รหัส ๔๕๔-๕๔-๐๐๐๖ กล้องวงจรปิดสีอินฟาเรด เสื่อมสภาพ

- รหัส ๔๕๔-๕๔-๐๐๐๗ กล้องวงจรปิดสีอินฟาเรด เสื่อมสภาพ

- รหัส ๔๔๔-๕๔-๐๐๐๓ จอรับภาพ LCD (กล้องวงจรปิด) เสื่อมสภาพ

๒.๔ พัสดุประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ดังนี้

- รหัส ๔๘๓-๕๙-๐๐๐๒ เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก เสื่อมสภาพ

- รหัส ๔๖๙-๕๘-๐๐๐๓ เครื่องสำรองไฟ เสื่อมสภาพ

- รหัส ๔๖๙-๖๑-๐๐๐๕ เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐AV เสื่อมสภาพ

๒.๕ ครุภัณฑ์สำรวจ ดังนี้

- รหัส ๐๕๘-๕๒-๐๐๐๑ เครื่องเจาะเก็บตัวอย่างคอนกรีต เสื่อมสภาพ

- รหัส ๐๘๗-๖๔-๐๐๐๒ ล้อวัดระยะทาง ยี่ห้อ ROTOSUNE เสื่อมสภาพ

๓. พัสดุชำรุด

จำนวน ๓ รายการ

๓.๑ พัสดุประเภทครุภัณฑ์ก่อสร้าง ดังนี้

- รหัส ๐๘๙-๕๐-๐๐๐๑ เครื่องตบดิน ชำรุด

- รหัส ๐๘๑-๕๐-๐๐๐๑ ปั่นลมพร้อมมอเตอร์ ชำรุด

๓.๒ พัสดุประเภทครุภัณฑ์สำรวจ ชำรุด ดังนี้

- รหัส ๐๗๙-๕๘-๐๐๐๑ กล้องวัดมุมแบบอิเล็กทรอนิกส์ ชำรุด

๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการ

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่า การด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดुकงเหลือ ประจำปี ข้อ ๒๑๓ และข้อ ๒๑๔

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงขอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของกองช่าง ให้กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายธนภูมิ จรุงวรรณรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)

(นายอรณพ จิตมโนวรรณ)

นายช่างโยธาอาวุโส

(ลงชื่อ)

(นางสาวนวีนา อินตะมา)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)

(นายธัญญา ภายชัย)

ผู้ช่วยช่างโยธา

(ลงชื่อ)

(นายอนุพงษ์ ศรีสม)

คนงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เห็นชอบ และพิจารณาแล้วเห็นชอบ

(ลงชื่อ)



หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

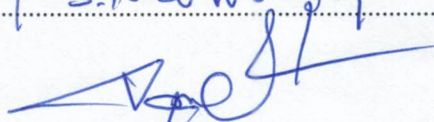
(นางสาวภูษณาภรณ์ จอมสลิ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดเทศบาล

ขอสงวนไว้ ๒๕๖๕
นายจตุพล อินทะสงค์

(ลงชื่อ)



(นายจตุพล อินทะสงค์)

ปลัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย

นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย

(ลงชื่อ)



(นายทวิศักดิ์ จันทร์น่อแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

ที่ ชร ๕๙๒๐๔/๖๙๑

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (กองการศึกษา)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย

๑. ต้นเรื่อง/เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลสิริเวียงชัย ที่ ๑๑๔๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่ารับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (กองการศึกษา) ได้ทำการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ระบุให้ทำการตรวจสอบพัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง จำนวน ๑๐๒ รายการ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏดังนี้

๑. พักค้างอยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ จำนวน ๙๙ รายการ
๒. พักชำรุด จำนวน ๑ รายการ
 - ๒.๑ พักประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน ชำรุด ดังนี้
รหัส ๔๐๖-๕๐-๐๐๓๑ ตู้เหล็กแบบบานเลื่อนกระจก ชำรุด
๓. พักใช้งานกองอื่น จำนวน ๒ รายการ
 - ๓.๑ พักประเภทครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ใช้งานกองอื่น ดังนี้
รหัส ๔๘๘-๔๙-๐๐๐๒ เครื่องตัดหญ้าแบบข้อแข็ง ใช้งานกองช่าง
รหัส ๔๘๘-๕๙-๐๐๐๑ เครื่องตัดหญ้าแบบข้อแข็ง ใช้งานกองช่าง

๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการ

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่า การด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี ข้อ ๒๑๓ และข้อ ๒๑๔

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงขอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของกองคลัง ให้กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อดำเนินการตามกระบวนการต่อไป

/๕. ข้อเสนอ...

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)



ประธานกรรมการ

(นายพิสิฐ สุทธิหลวง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.



กรรมการ

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(เกียรติคุณ แก้วสอน)

(นางสาวนฤมล สุขะมงคล)

นักวิชาการศึกษานำงาน

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นางสมใจ ชาวคำ)

(นางสาวเบญจมาศ แสงวัน)

ครู

คนงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

.....
.....

(ลงชื่อ)

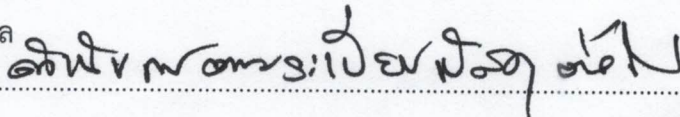


หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวภูษณาภรณ์ จอมสลิ)

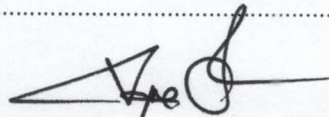
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดเทศบาล



.....
.....

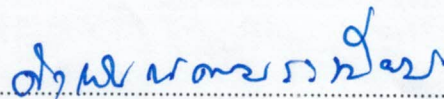
(ลงชื่อ)



(นายจตุพล อินทะสงค์)

ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย



.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายทวีศักดิ์ จันทร์หล่อแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย