



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (หน่วยงานภายใต้สังกัด)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (หน่วยงานภายใต้สังกัด) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ โดยให้ดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ในวันเปิดทำการแรกของปีงบประมาณและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้แต่งตั้งทราบ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มการตรวจสอบพัสดุ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (หน่วยงานภายใต้สังกัด) โดยคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (หน่วยงานภายใต้สังกัด) ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น ที่ ๓๙๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางนฤมล บุญช่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น



บันทึกข้อความ

อบต.ปากจั่น (กองคลัง)
เลขที่รับ.....
วันที่ 13 พ.ย. 2568
เวลา..... 8.30 น.....

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

ที่ รน ๗๑๒๐๒/-

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ (หน่วยงานภายใต้สังกัด)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น ที่ ๓๙๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๘ (หน่วยงานภายใต้สังกัด) เพื่อดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไป หรือพัสดุใดไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป นั้น

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..... *Per*ประธานกรรมการ
(นายพุดผดิมันธุ์ สุขจันทร์)

(ลงชื่อ)..... *จันทรี*กรรมการ
(นางสาวจันทร์ธิดา สุขสำราญ)

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.หญิง *สมิ*กรรมการ
(ปภาวดี อินทฤทธิ์)

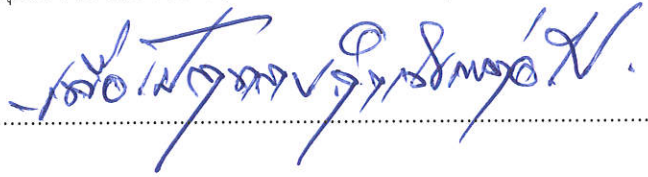
ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ *ส่งไป รตททท*

(ลงชื่อ) *สมิ*
(นางสาวชนัญทิศา บุญฉิน)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

/ ความเห็นของ...

รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ (หน่วยงานภายใต้สังกัด)

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(ลงชื่อ) จำเอก

(สมชาย มีแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

- ทราบ / เห็นชอบ ดำเนินการรายงาน สตง.ต่อไป
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

(นางนฤมล บุญช่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น โทร ๐-๗๗๘๗-๓๕๐
ที่ รน ๗๑๒๐๔/ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานวัสดุคงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น ที่ รน ๗๑๒๐๔.๓/
พิเศษ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอให้ตรวจสอบและแจ้งวัสดุคงเหลือประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลปากจั่น) ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชญัญทิตา บุญฉิน)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

จำเอก

(สมชาย มีแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

ความเห็นของนายกองค้การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

.....
.....

(นางนภมลิ บุญช่วย)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชญัญทิตา บุญฉิน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานวัสดุคงเหลือ
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน โรงเรียนบ้านปลายคลองวัน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

อำเภอ กระบุรี

จังหวัด ระนอง

รหัสไปรษณีย์ ๘๕๑๑๐

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน นายพุทธิณัฐ์ สุขจันทร์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐๗๗-๘๗๓๕๐๒

ประเภท วัสดุงานบ้านงานครัว

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ไม้กวาดดอกหญ้า	๑๑.๐๐	อัน	๕๐.๐๐	๕๕๐.๐๐	
๒	น้ำยาถูพื้น	๗.๐๐	ขวด	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	
๓	น้ำยาล้างห้องน้ำ	๙.๐๐	ขวด	๕๐.๐๐	๔๕๐.๐๐	
๔	น้ำยาล้างจาน	๓.๐๐	แกลลอน	๑๕๐.๐๐	๔๕๐.๐๐	
๕	สก็อตไบรท์สแตนเลส	๑๓.๐๐	ชิ้น	๕.๐๐	๖๕.๐๐	
๖	ฟองน้ำหุ้มตาข่าย	๑.๐๐	โหล	๔๐.๐๐	๔๐.๐๐	
รวมทั้งสิ้น					๑,๙๗๕.๐๐	

ลงชื่อ.....^๕.....ผู้จัดทำ

(นางสาวอนงค์ จินตามณี)

ผู้ดูแลเด็ก

ลงชื่อ.....^๕.....

(นายพุทธิณัฐ์ สุขจันทร์)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....^๕.....

(นางสาวชนัญชิตา บุญฉิน)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ จ่าเอก.....^๕.....

(สมชาย มีแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

ลงชื่อ.....^๕.....

(นางนฤมล บุญช่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

สำเนาถูกต้อง

^๕

(นางสาวชนัญชิตา บุญฉิน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานวัสดุคงเหลือ
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดตื้น องค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

อำเภอ กระบุรี

จังหวัด ระนอง

รหัสไปรษณีย์ ๘๕๑๑๐

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน นายพุทธิณัฐ์ สุขจันทร์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐๗๗-๘๗๓๕๐๒

ประเภท วัสดุงานบ้านงานครัว

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	น้ำยาถูพื้น ๙๐๐ มล.	๖.๐๐	ขวด	๖๐.๐๐	๓๖๐.๐๐	
๒	น้ำยาฆ่าเชื้อโรคเดททอล ๕ ลิตร	๑.๐๐	แกลลอน	๒,๒๐๐.๐๐	๒,๒๐๐.๐๐	
๓	ทิชชูขยชะ	๓.๐๐	อัน	๕๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	
๔	ถังขยชะ	๓.๐๐	ใบ	๒๗๐.๐๐	๘๑๐.๐๐	
๕	สายยางรดน้ำ ๑๐ เมตร	๑.๐๐	เส้น	๓๖๐.๐๐	๓๖๐.๐๐	
๖	น้ำยาล้างห้องน้ำ	๗.๐๐	ขวด	๖๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	
๗	แปรงขัดพื้นด้ามยาวขนเหล็ก	๒.๐๐	อัน	๔๐.๐๐	๘๐.๐๐	
๘	ถุงดำใส่ขยชะ	๑.๐๐	พับ	๒๕๐.๐๐	๒๕๐.๐๐	
๙	ไม้กวาดก้านมะพร้าว	๕.๐๐	อัน	๒๕.๐๐	๑๒๕.๐๐	
๑๐	คราดพลาสติกแบบมีด้าม	๕.๐๐	อัน	๑๓๐.๐๐	๖๕๐.๐๐	
๑๑	ไม้กวาดดอกหญ้า	๖.๐๐	อัน	๕๐.๐๐	๓๐๐.๐๐	
รวมทั้งสิ้น					๕,๗๐๕.๐๐	

ลงชื่อ.....นางปณนุช คลองเงิน ผู้จัดทำ
(นางปณนุช คลองเงิน)
ผู้ดูแลเด็ก

ลงชื่อ.....
(นายพุทธิณัฐ์ สุขจันทร์)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ เจ้าเอก.....
(สมชาย มีแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

ลงชื่อ.....
(นางสาวชนัญชิตา บุญฉิน)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....
(นางนฤมล บุญช่วย)

นางกองคการบริหารส่วนตำบลปากจั่น
สำหรับ.....
(นางสาวชนัญชิตา บุญฉิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานวัสดุคงเหลือ
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสุวรรณคีรี(กรมการพัฒนาชุมชน) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

อำเภอ กระบุรี จังหวัด ระนอง รหัสไปรษณีย์ ๘๕๑๑๐

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน นายพุดผดิมันธุ์ สุขจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐๗๗-๘๗๓๕๐๒ ประเภท วัสดุงานบ้านงานครัว

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	น้ำยาถูพื้น	๕.๐๐	ขวด	๖๐.๐๐	๓๐๐.๐๐	
๒	ถุงดำใส่ขยะ ๒๔*๒๘ นิ้ว	๑๓.๐๐	พับ	๖๐.๐๐	๗๘๐.๐๐	
๓	สปรย์กำจัดแมลง ๖๐๐ มล.	๕.๐๐	กระป๋อง	๑๐๕.๐๐	๕๒๐.๐๐	
๔	สปรย์ปรับอากาศ ๒๕๐ มล.	๖.๐๐	กระป๋อง	๘๐.๐๐	๔๘๐.๐๐	
๕	ไม้ปาดน้ำ ๒๔ นิ้ว	๑.๐๐	อัน	๒๔๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	
๖	น้ำยาล้างห้องน้ำ	๖.๐๐	ขวด	๕๐.๐๐	๓๐๐.๐๐	
๗	ผ้าเช็ดเท้า	๗.๐๐	ผืน	๕๐.๐๐	๓๕๐.๐๐	
รวมทั้งสิ้น					๒,๘๗๐.๐๐	

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำ
(นางสาวณัฐณี รุ่งโรจน์)
ผู้ดูแลเด็ก

ลงชื่อ..........
(นายพุดผดิมันธุ์ สุขจันทร์)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ จำเอก..........
(สมชาย มีแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

ลงชื่อ..........
(นางสาวชัญญิตา บุญฉิน)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ..........
(นางนอมมล บุญช่วย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

สำเนาถูกต้อง

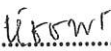


(นางสาวชัญญิตา บุญฉิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานวัสดุคงเหลือ
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

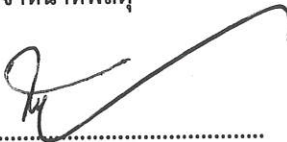
ชื่อหน่วยงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสุวรรณคีรี(กรมการศาสนา) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น
อำเภอ กระบุรี จังหวัด ระนอง รหัสไปรษณีย์ ๘๕๑๑๐
ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน นายพุดผดิมันธุ์ สุขจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
โทรศัพท์ ๐๗๗-๘๗๓๕๐๒ ประเภท วัสดุงานบ้านงานครัว

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ไม้กวาดดอกหญ้า	๕.๐๐	อัน	๕๐.๐๐	๒๕๐.๐๐	
๒	ถุงดำใส่ขยะ ๒๔*๒๘ นิ้ว	๘.๐๐	พับ	๖๐.๐๐	๔๘๐.๐๐	
๓	แปรงขัดพื้นด้ามยาวขนเหล็ก	๑.๐๐	อัน	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	
๔	น้ำยาถูพื้น	๘.๐๐	ขวด	๖๐.๐๐	๔๘๐.๐๐	
๕	สปรอยกำจัดแมลง ๖๐๐ มล.	๘.๐๐	กระป๋อง	๑๐๕.๐๐	๘๔๐.๐๐	
๖	สปรอยปรับอากาศ ๒๕๐ มล.	๘.๐๐	กระป๋อง	๘๐.๐๐	๖๔๐.๐๐	
๗	ไม้ปาดน้ำ ๒๔ นิ้ว	๒.๐๐	อัน	๒๔๐.๐๐	๔๘๐.๐๐	
๘	เจลหอมปรับอากาศ ๑๘๐ กรัม	๕.๐๐	กระปุก	๗๐.๐๐	๓๕๐.๐๐	
๙	แปรงขัดโถส้วม	๒.๐๐	อัน	๔๐.๐๐	๘๐.๐๐	
๑๐	น้ำยาล้างห้องน้ำ	๑๘.๐๐	ขวด	๖๐.๐๐	๑,๐๘๐.๐๐	
๑๑	ไม้กวาดทางมะพร้าว	๔.๐๐	อัน	๒๕.๐๐	๑๐๐.๐๐	
๑๒	ชุดถังปั่นพร้อมชุดไม้ถูพื้นไมโครไฟเบอร์	๑.๐๐	ชุด	๑,๑๕๐.๐๐	๑,๑๕๐.๐๐	
๑๓	ผงซักฟอก ๓๐๐๐ กรัม	๑.๐๐	ถุง	๑๗๐.๐๐	๑๗๐.๐๐	
๑๔	ไม้รีดน้ำเช็ดกระจก	๒.๐๐	อัน	๑๕๐.๐๐	๓๐๐.๐๐	
รวมทั้งสิ้น					๖,๕๐๐.๐๐	


ลงชื่อ..........ผู้จัดทำ
(นางสาวทัชชพร พิสิทธิ์)
ผู้ดูแลเด็ก

ลงชื่อ..........
(นายพุดผดิมันธุ์ สุขจันทร์)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ..........
(นางสาวชนัญญาทิศา บุญฉิน)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ เจ้าเอก..........
(สมชาย มีแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

ลงชื่อ..........
(นางนฤมล บุญช่วย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

นางสาวกตัญญู

(นางสาวชนัญญาทิศา บุญฉิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสุวรณศิริ (กรมการศาสนา)

ลำดับ	รายการ	รหัสสินทรัพย์	อายุการใช้งาน (ปี)	ราคาสินทรัพย์	หมายเหตุ
พัสดุชำรุด จำนวน ๖ รายการ					
ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์					
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	๔๑๖-๕๖-๐๐๑๗	๕	๒๔,๙๐๐.๐๐	
๒	เครื่องปริ้นเตอร์	๔๐๑-๖๑-๐๐๑๙	๐	๕,๓๐๐.๐๐	
ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน					
๓	เก้าอี้สำนักงาน	๔๐๑-๕๕-๐๑๖๓	๐	๑,๕๐๐.๐๐	
๔	เครื่องปรับอากาศ	๕๒๐-๖๐-๐๐๑๑	๘	๒๖,๐๐๐.๐๐	
๕	เครื่องปรับอากาศ	๕๒๐-๖๐-๐๐๑๒	๘	๓๒,๗๐๐.๐๐	
๖	เครื่องปรับอากาศ	๕๒๐-๖๐-๐๐๑๓	๘	๕๓,๙๐๐.๐๐	
พัสดุเสื่อมสภาพ จำนวน ๑ รายการ					
ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน					
๑	โต๊ะไม้เขียน	๕๐๐-๕๒-๐๐๒๘	๐	๕,๐๐๐.๐๐	

เอกสารแนบท้าย รูปภาพประกอบ
พัสดุชำรุด จำนวน ๖ รายการ

ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ รหัสสินทรัพย์ ๔๑๖-๕๖-๐๐๑๗



๒. เครื่องปริ้นเตอร์รหัสสินทรัพย์ ๔๑๖-๕๖-๐๐๑๙



ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

๓. เก้าอี้สำนักงาน รหัสสินทรัพย์ ๔๐๑-๕๙-๐๑๖๓



๔. เครื่องปรับอากาศ รหัสสินทรัพย์ ๔๒๐-๖๐-๐๐๑๑



๕. เครื่องปรับอากาศ รหัสสินทรัพย์ ๔๒๐-๖๐-๐๐๑๒



๖. เครื่องปรับอากาศ รหัสสินทรัพย์ ๔๒๐-๖๐-๐๐๑๓



พัสตูล้อมสภาพ จำนวน ๑ รายการ

ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

๓.โต๊ะนักเรียน รหัสสินทรัพย์ ๔๐๐-๕๒-๐๐๒๘



รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสุวรณคีรี (กรมพัฒนาชุมชน)

ลำดับ	รายการ	รหัสสินทรัพย์	อายุการใช้งาน (ปี)	ราคาสินทรัพย์	หมายเหตุ
พัสดุชำรุด จำนวน ๖ รายการ					
ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน					
๑	เก้าอี้สำนักงาน	๔๐๑-๕๕๙-๐๑๔๖	๘	๑,๕๐๐.๐๐	
๒	พัดลม (๓)	๔๓๒-๕๕๙-๐๐๑๐	๘	๒,๑๘๐.๐๐	
๓	พัดลม (๔)	๔๓๒-๕๕๙-๐๐๑๑	๘	๒,๑๘๐.๐๐	
๔	พัดลม (๕)	๔๓๒-๕๕๙-๐๐๑๒	๘	๒,๑๘๐.๐๐	
๕	พัดลม (๖)	๔๓๒-๕๕๙-๐๐๑๓	๘	๒,๑๘๐.๐๐	
ประเภทครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว					
๖	ตู้เย็น	๗๐๓-๕๕๙-๐๐๐๑	๒	๗,๙๙๐.๐๐	
พัสดุเสื่อมสภาพ จำนวน ๑๔ รายการ					
ประเภทครุภัณฑ์กีฬา					
๑	เครื่องเล่นกีฬาแบดมินตัน	๘๐๖-๖๑๑-๐๐๐๑	๓	๑๔,๙๙๙.๐๐	
๒	เครื่องเล่นกีฬาแบดมินตัน	๘๐๖-๖๑๑-๐๐๐๒	๓	๑๔,๙๙๙.๐๐	
๓	เครื่องเล่นชิงช้าสามที่นั่ง	๘๐๖-๖๑๑-๐๐๐๓	๓	๑๘,๙๙๙.๐๐	
๔	เครื่องเล่นชิงช้าสามที่นั่ง	๘๐๖-๖๑๑-๐๐๐๔	๓	๑๘,๙๙๙.๐๐	
๕	เครื่องเล่นม้ากระดกหกที่นั่ง	๘๐๖-๖๑๑-๐๐๐๕	๓	๑๘,๙๙๙.๐๐	
๖	เครื่องเล่นม้ากระดกหกที่นั่ง	๘๐๖-๖๑๑-๐๐๐๖	๓	๑๘,๙๙๙.๐๐	
๗	เครื่องเล่นสะพานลอย	๘๐๖-๖๑๑-๐๐๐๗	๓	๑๘,๙๙๙.๐๐	
๘	เครื่องเล่นสะพานลอย	๘๐๖-๖๑๑-๐๐๐๘	๓	๑๘,๙๙๙.๐๐	

รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเวฬุวรรณคีรี (กรมพัฒนาชุมชน)

ลำดับ	รายการ	รหัสสินทรัพย์	อายุการใช้งาน (ปี)	ราคาสินทรัพย์	หมายเหตุ
ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน					
๙	เก้าอี้รับประทานอาหาร (ราคารวมโต๊ะ ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท)	๔๐๑-๕๕-๐๑๔๘	๐		
๑๐	เก้าอี้รับประทานอาหาร (ราคารวมโต๊ะ ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท)	๔๐๑-๕๕-๐๑๕๖	๐		
ประเภทครุภัณฑ์การศึกษา					
๑๑	งานรับสัญญาณดาวเทียม	๔๙๗-๖๑-๐๐๐๒	๓	๑,๓๐๐.๐๐	
๑๒	เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม	๔๙๗-๖๑-๐๐๐๓	๓	๑,๒๐๐.๐๐	
๑๓	HDMI Cable	๔๙๗-๖๑-๐๐๐๔	๓	๒๐๐.๐๐	
๑๔	สายนำสัญญาณ	๔๙๗-๖๑-๐๐๐๕	๓	๔๐๐.๐๐	

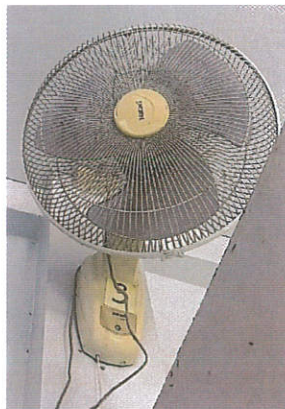
เอกสารแนบท้าย รูปภาพประกอบ
พัสดุชำรุด จำนวน ๖ รายการ

ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

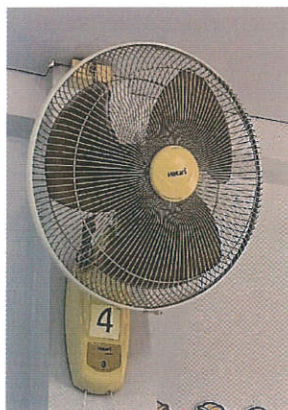
๑. เก้าอี้สำนักงาน รหัสสินทรัพย์ ๔๐๑-๕๙-๐๑๔๖



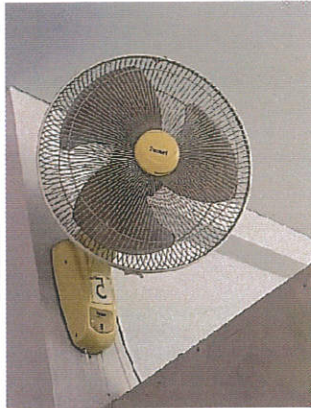
๒. พัดลม (๓) รหัสสินทรัพย์ ๔๓๒-๕๙-๐๐๑๐



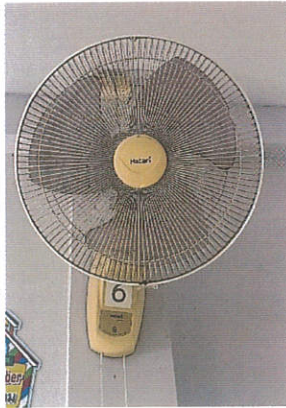
๓. พัดลม (๔) รหัสสินทรัพย์ ๔๓๒-๕๙-๐๐๑๑



๔. พัดลม (๕) รหัสสินทรัพย์ ๔๓๒-๕๙-๐๐๑๒



๕. พัดลม (๖) รหัสสินทรัพย์ ๔๓๒-๕๙-๐๐๑๓



ประเภทครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

๖. ตู้เย็น รหัสสินทรัพย์ ๗๐๓-๕๙-๐๐๐๑



พัสดุชำรุด จำนวน ๑๔ รายการ

ประเภทครุภัณฑ์กีฬา

๗. เครื่องเล่นกำแพงเชือก รหัสสินทรัพย์ ๘๐๖-๖๑-๐๐๐๑



๘. เครื่องเล่นกำแพงเชือก รหัสสินทรัพย์ ๘๐๖-๖๑-๐๐๐๒



๙. เครื่องเล่นชิงช้าสามที่นั่ง รหัสสินทรัพย์ ๘๐๖-๖๑-๐๐๐๓



๑๐. เครื่องเล่นชิงช้าสามที่นั่ง รหัสสินทรัพย์ ๘๐๖-๖๑-๐๐๐๔



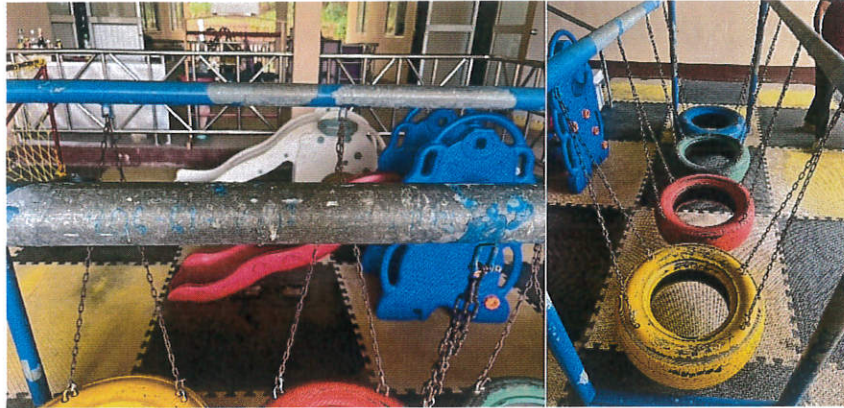
๑๑. เครื่องเล่นม้ากระดกหกที่นั่ง รหัสสินทรัพย์ ๘๐๖-๖๑-๐๐๐๕



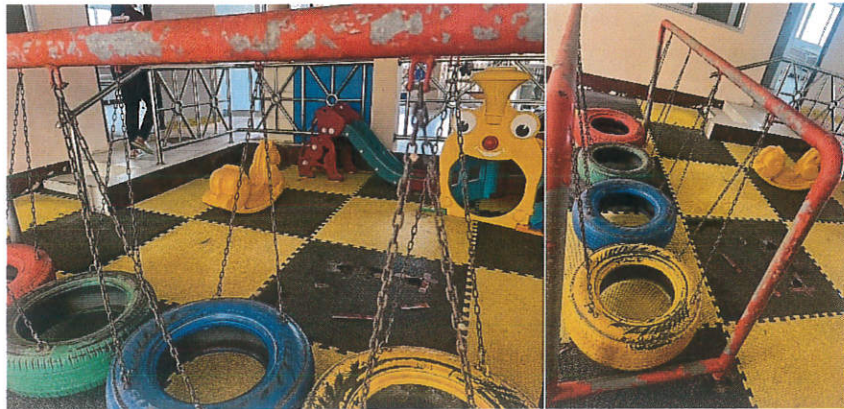
๑๒. เครื่องเล่นม้ากระดกหกที่นั่ง รหัสสินทรัพย์ ๘๐๖-๖๑-๐๐๐๖



๑๓. เครื่องเล่นสะพานลอยทาง รหัสสินทรัพย์ ๘๐๖-๖๑-๐๐๐๗



๑๔. เครื่องเล่นสะพานลอยทาง รหัสสินทรัพย์ ๘๐๖-๖๑-๐๐๐๘



ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

๑๕. เก้าอี้รับประทานอาหาร (ราคารวมโต๊ะ ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท) รหัสสินทรัพย์ ๔๐๑-๕๙-๐๑๔๘



๑๖. เก้าอี้รับประทานอาหาร (ราคารวมโต๊ะ ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท) รหัสสินทรัพย์ ๔๐๑-๕๙-๐๒๕๖

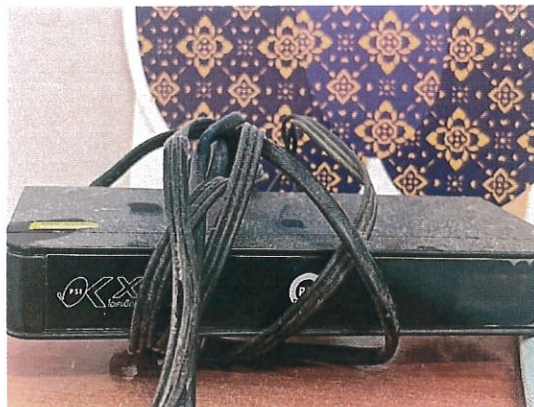


ประเภทครุภัณฑ์การศึกษา

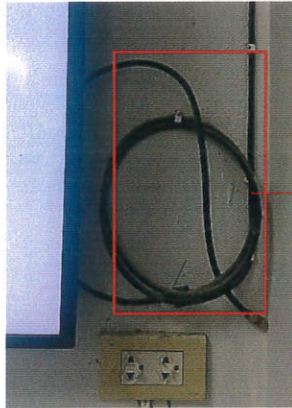
๑๗. งานรับสัญญาณดาวเทียม รหัสสินทรัพย์ ๔๙๗-๖๑-๐๐๐๒



๑๘. เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม รหัสสินทรัพย์ ๔๙๗-๖๑-๐๐๐๓

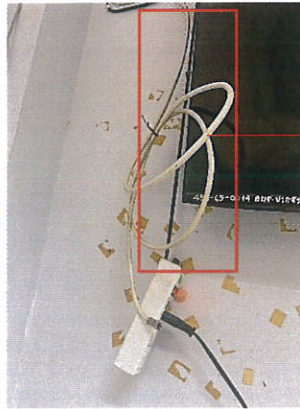


๑๙. HDMI Cable รหัสสินทรัพย์ ๔๙๗-๖๑-๐๐๐๕



HDMI Cable

๒๐. สายนำสัญญาณ รหัสสินทรัพย์ ๔๙๗-๖๑-๐๐๐๕



สายนำสัญญาณ

รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดต้น (กรมการพัฒนาชุมชน)

ลำดับ	รายการ	รหัสสินทรัพย์	อายุการใช้งาน (ปี)	ราคาสินทรัพย์	หมายเหตุ
พัสดุชำรุด จำนวน ๑ รายการ					
ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน					
๑	พัดลม (๑๔)	๔๓๒-๕๙-๐๐๒๑	๘	๒,๑๘๐.๐๐	
พัสดุเสื่อมสภาพ จำนวน ๕ รายการ					
ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน					
๒	เก้าอี้สำนักงาน	๔๐๑-๕๙-๐๑๖๐	๘	๑,๕๐๐.๐๐	
๓	เก้าอี้สำนักงาน	๔๐๑-๕๙-๐๑๖๑	๘	๑,๕๐๐.๐๐	
๔	เก้าอี้สำนักงาน	๔๐๑-๕๙-๐๑๖๒	๘	๑,๕๐๐.๐๐	
ประเภทครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่					
๕	โทรทัศน์ (ชาร์ป)	๕๕๖-๖๐-๐๐๐๕	๕	๑๔,๙๙๐.๐๐	
ประเภทครุภัณฑ์กีฬา					
๖	เครื่องเล่นสะพานลอยาง	๘๐๖-๖๑-๐๐๐๙	๓	๑๙,๐๐๐.๐๐	

เอกสารแนบท้าย รูปภาพประกอบ
พัสดุชำรุด จำนวน ๑ รายการ

ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

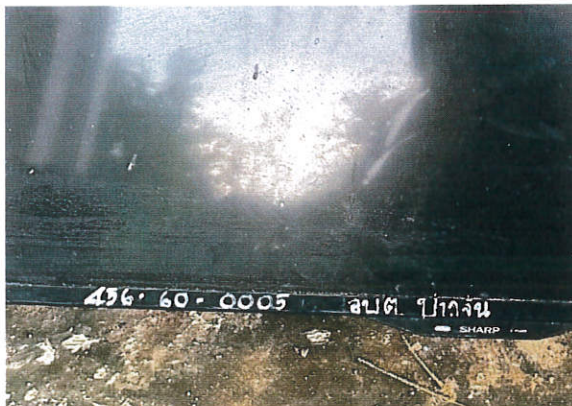
๑.พัดลม (๑๔) รหัสทรัพย์สิน ๔๓๒-๕๙-๐๐๒๑



พัสดุเสื่อมสภาพ จำนวน ๕ รายการ

ประเภทครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

๒.โทรทัศน์สี (ชาร์ป) รหัสทรัพย์สิน ๔๕๖-๖๐-๐๐๐๕



ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

๓.เก้าอี้สำนักงาน รหัสทรัพย์สิน ๔๐๑-๕๙-๐๑๖๐



๔.เก้าอี้สำนักงาน รหัสทรัพย์สิน ๔๐๑-๕๙-๐๑๖๑



๕.เก้าอี้สำนักงาน รหัสทรัพย์สิน ๔๐๑-๕๙-๐๑๖๒



ประเภทครุภัณฑ์กีฬา

๖.เครื่องเล่นสะพานลอยาง รหัสทรัพย์สิน ๘๐๖-๖๑-๐๐๐๙



รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ โรงเรียนบ้านปลายคลองวัน

ลำดับ	รายการ	รหัสสินทรัพย์	อายุการใช้งาน (ปี)	ราคาสินทรัพย์	หมายเหตุ
พัสดุชำรุด จำนวน ๔ รายการ					
ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน					
๑	โต๊ะไม้วางของ	๔๐๐-๖๔-๐๑๕๐	๘	๕๐๐.๐๐	
๒	เก้าอี้เหล็ก	๔๐๑-๖๔-๐๑๘๘	๘	๕๐๐.๐๐	
ประเภทครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่					
๓	กล่องวงจรปิด ๑ ชุด	๔๘๐-๖๔-๐๐๑๓	๕	๑๕,๐๐๐.๐๐	
ประเภทครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว					
๔	ตู้เก็บข้าว	๓๑๖-๖๔-๐๐๐๒	๒	๒,๘๐๐.๐๐	
พัสดุเสื่อมสภาพ จำนวน ๖๗ รายการ					
ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน					
๑	เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม (TRD)	๑๐๒-๖๔-๐๐๐๑	๘	๑,๐๐๐.๐๐	
๒	เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม (TRD)	๑๐๒-๖๔-๐๐๐๒	๘	๑,๐๐๐.๐๐	
๓	เครื่องโทรศัพท์	๔๒๒-๖๔-๐๐๑๑	๘	๙,๕๐๐.๐๐	
๔	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์	๔๐๐-๖๔-๐๑๒๖	๘	๓,๒๐๐.๐๐	
๕	พัดลม มิตรซูบิชิ	๔๓๒-๖๔-๐๐๒๒	๘	๑,๖๐๐.๐๐	
๖	พัดลม มิตรซูบิชิ	๔๓๒-๖๔-๐๐๒๓	๘	๑,๖๐๐.๐๐	
๗	พัดลม มิตรซูบิชิ	๔๓๒-๖๔-๐๐๒๔	๘	๑,๖๐๐.๐๐	
๘	พัดลม มิตรซูบิชิ	๔๓๒-๖๔-๐๐๒๕	๘	๑,๖๐๐.๐๐	
๙	พัดลม มิตรซูบิชิ	๔๓๒-๖๔-๐๐๒๖	๘	๑,๖๐๐.๐๐	
๑๐	พัดลม มิตรซูบิชิ	๔๓๒-๖๔-๐๐๒๗	๘	๑,๖๐๐.๐๐	
๑๑	พัดลม มิตรซูบิชิ	๔๓๒-๖๔-๐๐๒๘	๘	๑,๖๐๐.๐๐	

รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ โรงเรียนบ้านปลายคลองวัน

ลำดับ	รายการ	รหัสสินทรัพย์	อายุการใช้งาน (ปี)	ราคาสินทรัพย์	หมายเหตุ
๑๒	พัดลม มิซูบิชิ	๔๓๒-๖๔-๐๐๒๙	๘	๑,๖๐๐.๐๐	
๑๓	โต๊ะทำงานครู	๔๐๐-๖๔-๐๑๒๗	๘	๒,๕๐๐.๐๐	
๑๔	โต๊ะทำงานครู	๔๐๐-๖๔-๐๑๓๑	๘	๒,๕๐๐.๐๐	
๑๕	โต๊ะคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้	๔๐๐-๖๔-๐๑๓๕	๘	๓,๑๐๐.๐๐	
๑๖	โต๊ะคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้	๔๐๐-๖๔-๐๑๓๗	๘	๓,๑๐๐.๐๐	
๑๗	โต๊ะคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้	๔๐๐-๖๔-๐๑๓๘	๘	๓,๑๐๐.๐๐	
๑๘	โต๊ะคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้	๔๐๐-๖๔-๐๑๔๐	๘	๓,๑๐๐.๐๐	
๑๙	โต๊ะคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้	๔๐๐-๖๔-๐๑๔๑	๘	๓,๑๐๐.๐๐	
๒๐	โต๊ะไม้วางของ	๔๐๐-๖๔-๐๑๕๒	๘	๕๐๐.๐๐	
๒๑	โต๊ะไม้วางของ	๔๐๐-๖๔-๐๑๕๖	๘	๕๐๐.๐๐	
๒๒	โต๊ะหมู่บูชา	๔๗๗-๖๔-๐๐๐๓	๘	๓,๑๐๐.๐๐	
๒๓	ชั้นไม้วางหนังสือ	๔๐๔-๖๔-๐๐๐๑	๘	๒,๑๐๐.๐๐	
๒๔	ชั้นไม้วางหนังสือ	๔๐๔-๖๔-๐๐๐๕	๘	๒,๑๐๐.๐๐	
๒๕	ชั้นไม้วางหนังสือ	๔๐๔-๖๔-๐๐๐๖	๘	๒,๑๐๐.๐๐	
๒๖	ตู้แม่เหล็ก true ๒ ชั้น สีแดง	๔๐๖-๖๔-๐๐๘๗	๘	๒,๑๐๐.๐๐	
๒๗	ตู้ใส่ของ ๒ ชั้น	๔๐๖-๖๔-๐๐๘๘	๘	๒,๑๐๐.๐๐	
๒๘	ตู้แม่เหล็กใส่ของ	๔๐๖-๖๔-๐๐๘๙	๘	๒,๓๐๐.๐๐	
๒๙	ตู้ไม้ ๓ ชั้น	๔๐๖-๖๔-๐๐๙๐	๘	๕๐๐.๐๐	
๓๐	ตู้ไม้ ๓ ชั้น	๔๐๖-๖๔-๐๐๙๑	๘	๕๐๐.๐๐	
๓๑	ตู้ไม้ ๓ ชั้น	๔๐๖-๖๔-๐๐๙๒	๘	๕๐๐.๐๐	
๓๒	ตู้ไม้ ๓ ชั้น	๔๐๖-๖๔-๐๐๙๓	๘	๕๐๐.๐๐	
๓๓	ตู้ไม้ ๓ ชั้น	๔๐๖-๖๔-๐๐๙๔	๘	๕๐๐.๐๐	
๓๔	ปลั๊กวางกระดาษเป่าม้วน	๔๐๔-๖๔-๐๐๑๐	๘	๓,๐๐๐.๐๐	

รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ โรงเรียนบ้านปลายคลองวัน

ลำดับ	รายการ	รหัสสินทรัพย์	อายุการใช้งาน (ปี)	ราคาสินทรัพย์	หมายเหตุ
๓๕	เก้าอี้เหล็ก	๔๐๑-๖๔-๐๑๘๙	๘	๕๐๐.๐๐	
๓๖	กระดานไวท์บอร์ด	๕๐๐-๖๔-๐๐๐๑	๘	๑๕๐๐.๐๐	
๓๗	กระดานดำ	๔๐๗-๖๔-๐๐๐๑	๘	๒๕๐.๐๐	
๓๘	กระดานดำ	๔๐๗-๖๔-๐๐๐๒	๘	๒๕๐.๐๐	
๓๙	กระดานดำ	๔๐๗-๖๔-๐๐๐๓	๘	๒๕๐.๐๐	
๔๐	กระดานดำ	๔๐๗-๖๔-๐๐๐๔	๘	๒๕๐.๐๐	
ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์					
๔๑	เครื่องปริ้น	๔๑๔-๖๔-๐๐๒๗	๔	๑,๗๕๐.๐๐	
๔๒	เครื่องปริ้น	๔๑๔-๖๔-๐๐๒๘	๔	๑,๗๕๐.๐๐	
๔๓	คอมพิวเตอร์แบบเคลื่อนที่สำหรับครู	๔๑๖-๖๔-๐๐๓๙	๔	๒๕,๐๐๐.๐๐	
๔๔	Note Book acer	๔๑๖-๖๔-๐๐๔๐	๔	๒๑,๐๐๐.๐๐	
ประเภทครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่					
๔๕	เครื่องฉายมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๓	๕	๕๐,๐๐๐.๐๐	
๔๖	เครื่องวัดอุณหภูมิ	๒๑๗-๖๔-๐๐๐๑	๕	๑,๒๐๐.๐๐	
๔๗	ทีวี LED ๓๒ นิ้ว	๔๕๖-๖๔-๐๐๐๙	๕	๑๐,๐๐๐.๐๐	
๔๘	ทีวี LED ๓๒ นิ้ว	๔๕๖-๖๔-๐๐๑๐	๕	๑๐,๐๐๐.๐๐	
๔๙	ทีวี LED ๓๒ นิ้ว	๔๕๖-๖๔-๐๐๑๑	๕	๑๐,๐๐๐.๐๐	
๕๐	ทีวี LED ๓๒ นิ้ว	๔๕๖-๖๔-๐๐๑๒	๕	๑๐,๐๐๐.๐๐	
๕๑	ทีวี LED ๓๒ นิ้ว	๔๕๖-๖๔-๐๐๑๓	๕	๑๐,๐๐๐.๐๐	
๕๒	จอร์บภาพชนิดมีดิ่งเส้นทแยงมุม ๑๒๐ นิ้ว	๖๐๐-๖๔-๐๐๐๒	๕	๕,๐๐๐.๐๐	
ประเภทครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว					
๕๓	หม้อหุงข้าวไฟฟ้า ๗ ลิตร	๗๑๗-๖๔-๐๐๐๑	๒	๒,๘๐๐.๐๐	
๕๔	หม้อหุงข้าวไฟฟ้า ๗ ลิตร	๗๑๗-๖๔-๐๐๐๒	๒	๒,๘๐๐.๐๐	

รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ โรงเรียนบ้านปลายคลองวัน

ลำดับ	รายการ	รหัสสินทรัพย์	อายุการใช้งาน (ปี)	ราคาสินทรัพย์	หมายเหตุ
๕๕	ตู้เย็น มิตรบุปผิ	๗๐๓-๖๔-๐๐๐๒	๒	๕,๖๐๐.๐๐	
๕๖	เตียงเหล็ก ๓.๕ ฟุต	๗๑๓-๖๔-๐๐๐๓	๒	๑,๗๐๐.๐๐	
๕๗	เตียงเหล็ก ๓.๕ ฟุต	๗๑๓-๖๔-๐๐๐๔	๒	๑,๗๐๐.๐๐	
๕๘	ที่นอนฮาวาย ๓.๕ ฟุต * ๖	๙๖๑-๖๔-๐๐๐๑	๒	๑,๗๐๐.๐๐	
๕๙	ที่นอนฮาวาย ๓.๕ ฟุต * ๖	๙๖๑-๖๔-๐๐๐๒	๒	๑,๗๐๐.๐๐	
ประเภทครุภัณฑ์การศึกษา					
๖๐	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน	๙๖๒-๖๔-๐๐๐๗	๓	๘๐๐.๐๐	
๖๑	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน	๙๖๒-๖๔-๐๐๐๘	๓	๘๐๐.๐๐	
๖๒	ชุดการเรียนวิทยาศาสตร์ด้วยตนเองชุดที่ ๑-๕	๙๖๓-๖๔-๐๐๐๑	๓	๓,๒๐๐.๐๐	
๖๓	ชุดการเรียนวิทยาศาสตร์ด้วยตนเองชุดที่ ๑-๕	๙๖๓-๖๔-๐๐๐๒	๓	๓,๒๐๐.๐๐	
๖๔	ชุดการเรียนวิทยาศาสตร์ด้วยตนเองชุดที่ ๑-๕	๙๖๓-๖๔-๐๐๐๓	๓	๓,๒๐๐.๐๐	
๖๕	ชุดการเรียนวิทยาศาสตร์ด้วยตนเองชุดที่ ๑-๕	๙๖๓-๖๔-๐๐๐๔	๓	๓,๒๐๐.๐๐	
๖๖	ชุดการเรียนวิทยาศาสตร์ด้วยตนเองชุดที่ ๑-๕	๙๖๓-๖๔-๐๐๐๕	๓	๓,๒๐๐.๐๐	
๖๗	แผนที่ลูกโลกไฟฟ้า	๙๖๔-๖๔-๐๐๐๑	๓	๓,๒๐๐.๐๐	

เอกสารแนบท้าย รูปภาพประกอบ
พัสดุชำรุด จำนวน ๔ รายการ

ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

๑. โต๊ะไม้วางของ รหัสสินทรัพย์ ๔๐๐-๖๔-๐๑๕๐



๒. เก้าอี้เหล็ก รหัสสินทรัพย์ ๔๐๑-๖๔-๐๑๘๘



ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

๓. กล้องวงจรปิด ๑ ชุด รหัสสินทรัพย์ ๔๘๐-๖๔-๐๐๑๓



ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

๔. ตู้กับข้าว รหัสสินทรัพย์ ๗๑๖-๖๔-๐๐๐๒



พัสดุเสื่อมสภาพ จำนวน ๖๗ รายการ

ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

๑. เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม (TRD) รหัสสินทรัพย์ ๑๐๒-๖๔-๐๐๐๑



๒. เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม (TRD) รหัสสินทรัพย์ ๑๐๒-๖๔-๐๐๐๒



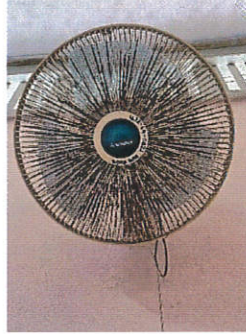
๓. เครื่องโทรศัพท์ รหัสสินทรัพย์ ๔๒๒-๖๔-๐๐๑๑



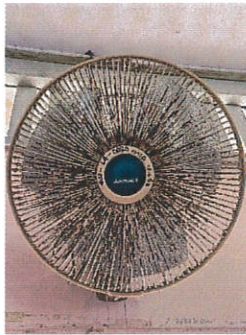
๔. โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ รหัสสินทรัพย์ ๔๐๐-๖๔-๐๑๒๖



๕. พัดลม มิตซูบิชิ รหัสสินทรัพย์ ๔๓๒-๖๔-๐๐๒๒



๖. พัดลม มิตซูบิชิ รหัสสินทรัพย์ ๔๓๒-๖๔-๐๐๒๓



๗. พัดลม มิตซูบิชิ รหัสสินทรัพย์ ๔๓๒-๖๔-๐๐๒๔



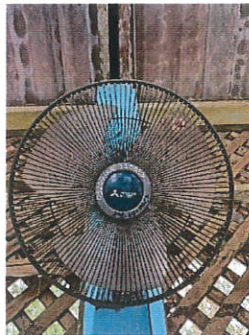
๘. พัดลม มิตซูบิชิ รหัสสินทรัพย์ ๔๓๒-๖๔-๐๐๒๕



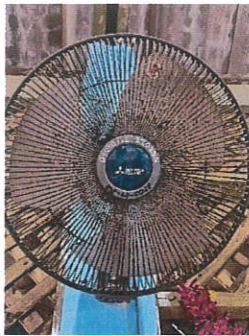
๙. พัดลม มิตซูบิชิ รหัสสินทรัพย์ ๔๓๒-๖๔-๐๐๒๖



๑๐. พัดลม มิตซูบิชิ รหัสสินทรัพย์ ๔๓๒-๖๔-๐๐๒๗



๑๑. พัดลม มิตซูบิชิ รหัสสินทรัพย์ ๔๓๒-๖๔-๐๐๒๘



๑๒. พัดลม มิตซูบิชิ รหัสสินทรัพย์ ๔๓๒-๖๔-๐๐๒๙



๑๓. โต๊ะทำงานครู รหัสสินทรัพย์ ๔๐๐-๖๔-๐๑๒๗



๑๔. โต๊ะทำงานครู รหัสสินทรัพย์ ๔๐๐-๖๔-๐๑๓๑



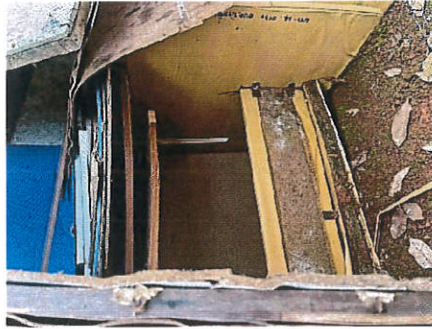
๑๕. โต๊ะคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้ รหัสสินทรัพย์ ๔๐๐-๖๔-๐๑๓๕



๑๖. โต๊ะคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้ รหัสสินทรัพย์ ๔๐๐-๖๔-๐๑๓๗



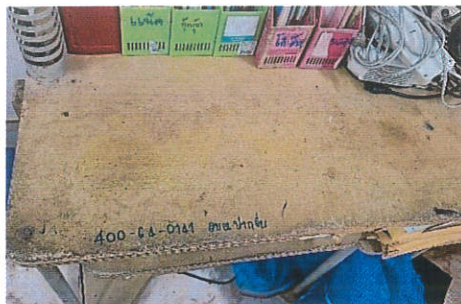
๑๗. โต๊ะคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้ รหัสสินทรัพย์ ๔๐๐-๖๔-๐๑๓๘



๑๘. โต๊ะคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้ รหัสสินทรัพย์ ๔๐๐-๖๔-๐๑๔๐



๑๙. โต๊ะคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้ รหัสสินทรัพย์ ๔๐๐-๖๔-๐๑๔๑



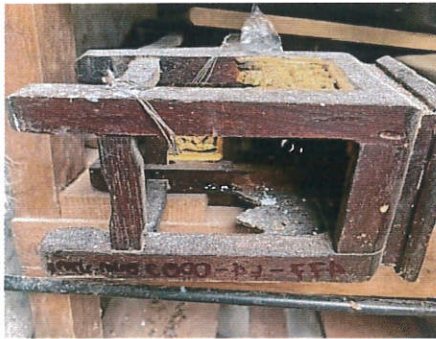
๒๐. โต๊ะไม้วางของ รหัสสินทรัพย์ ๔๐๐-๖๔-๐๑๕๒



๒๑. โต๊ะไม้วางของ รหัสสินทรัพย์ ๔๐๐-๖๔-๐๑๕๖



๒๒. โต๊ะหมู่บูชา รหัสสินทรัพย์ ๔๗๗-๖๔-๐๐๐๓



๒๓. ชั้นไม้วางของยาว ๔ ช่อง รหัสสินทรัพย์ ๔๐๔-๖๔-๐๐๐๑



๒๔. ชั้นไม้วางหนังสือ รหัสสินทรัพย์ ๔๐๔-๖๔-๐๐๐๕



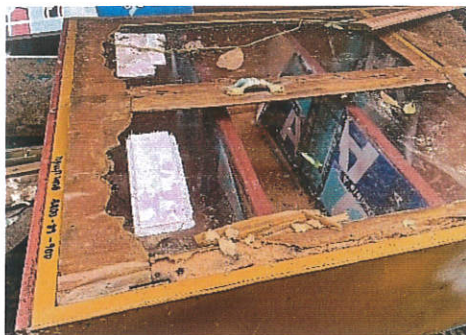
๒๕. ชั้นไม้วางหนังสือ รหัสสินทรัพย์ ๔๐๔-๖๔-๐๐๐๖



๒๖. ตู้ไม้อัด true ๒ ชั้น สีแดง รหัสสินทรัพย์ ๔๐๖-๖๔-๐๐๘๗



๒๗. ตู้ใส่ของ ๒ ชั้น รหัสสินทรัพย์ ๔๐๖-๖๔-๐๐๘๘



๒๘. ตู้ไม้ระจกใส่ของ รหัสสินทรัพย์ ๔๐๖-๖๔-๐๐๘๙



๒๙. ตู้ไม้ ๓ ชั้น รหัสสินทรัพย์ ๔๐๖-๖๔-๐๐๙๐



๓๐. ตู้ไม้ ๓ ชั้น รหัสสินทรัพย์ ๔๐๖-๖๔-๐๐๙๑



๓๑. ตู้ไม้ ๓ ชั้น รหัสสินทรัพย์ ๔๐๖-๖๔-๐๐๙๒



๓๒. ตู้ไม้ ๓ ชั้น รหัสสินทรัพย์ ๔๐๖-๖๔-๐๐๙๓



๓๓.ตู้ไม้ ๓ ชั้น รหัสสินทรัพย์ ๔๐๖-๖๔-๐๐๙๔



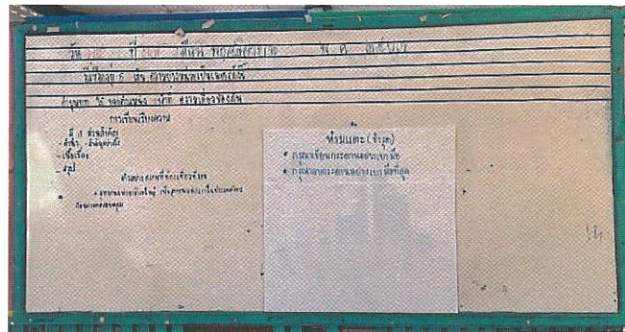
๓๔.บล้อควางกระเป่าอนุบาล รหัสสินทรัพย์ ๔๐๔-๖๔-๐๐๑๐



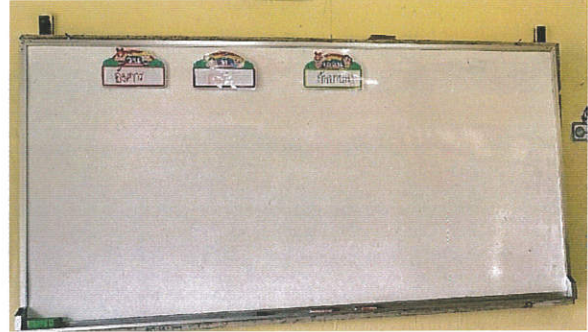
๓๕.เก้าอี้เหล็ก รหัสสินทรัพย์ ๔๐๑-๖๔-๐๑๘๙



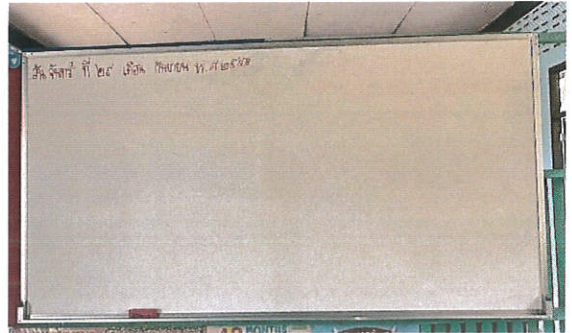
๓๖.กระดานไวท์บอร์ด รหัสสินทรัพย์ ๕๐๐-๖๔-๐๐๐๑



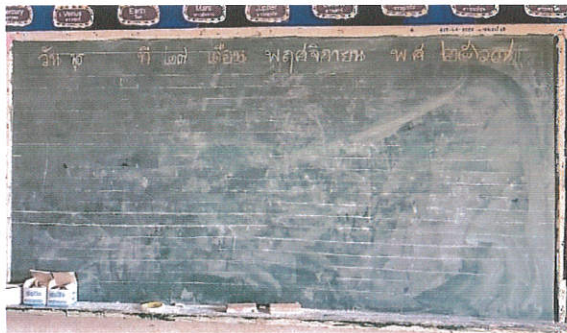
๓๗.กระดานดำ รหัสสันททรัพย์ ๔๐๗-๖๔-๐๐๐๑



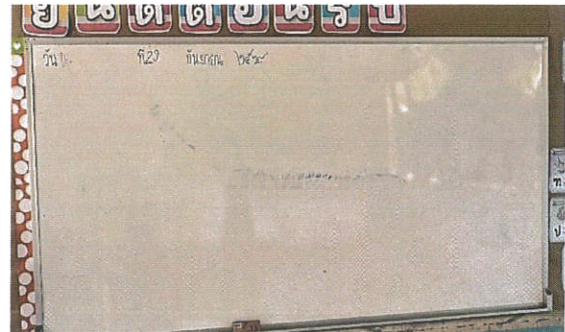
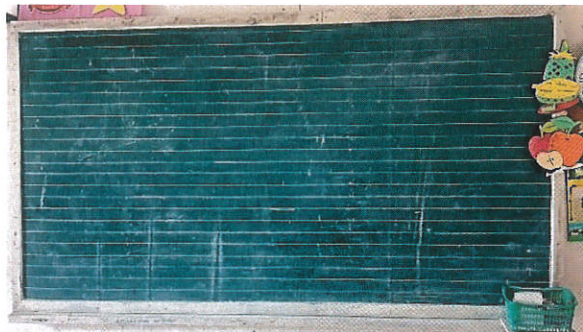
๓๘.กระดานดำ รหัสสันททรัพย์ ๔๐๗-๖๔-๐๐๐๒



๓๙.กระดานดำ รหัสสันททรัพย์ ๔๐๗-๖๔-๐๐๐๓



๔๐.กระดานดำ รหัสสันททรัพย์ ๔๐๗-๖๔-๐๐๐๔



หมายเหตุ ปัจจุบันได้นำกระดานไวท์บอร์ดปิดทับกระดานดำ

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๔๑.เครื่องปริ้น รหัสสินทรัพย์ ๔๑๔-๖๔-๐๐๒๗



๔๒.เครื่องปริ้น รหัสสินทรัพย์ ๔๑๔-๖๔-๐๐๒๘



๔๓.คอมพิวเตอร์แบบเคลื่อนที่สำหรับครู รหัสสินทรัพย์ ๔๑๖-๖๔-๐๐๓๙



๔๔.Note Book acer รหัสสินทรัพย์ ๔๑๖-๖๔-๐๐๔๐



ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

๔๕. เครื่องฉายมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ รหัสสินทรัพย์ ๔๕๖-๖๔-๐๐๐๓



๔๖. เครื่องวัดอุณหภูมิ รหัสสินทรัพย์ ๒๑๗-๖๔-๐๐๐๑



๔๗. ทีวี LED ๓๒ นิ้ว รหัสสินทรัพย์ ๔๕๖-๖๔-๐๐๐๙



๔๘. ทีวี LED ๓๒ นิ้ว รหัสสินทรัพย์ ๔๕๖-๖๔-๐๐๑๐



๔๙. ทีวี LED ๓๒ นิ้ว รหัสสินทรัพย์ ๔๕๖-๖๔-๐๐๑๑



๕๐. ทีวี LED ๓๒ นิ้ว รหัสสินทรัพย์ ๔๕๖-๖๔-๐๐๑๒



๕๑. ทีวี LED ๓๒ นิ้ว รหัสสินทรัพย์ ๔๕๖-๖๔-๐๐๑๓



๕๒. จอรับภาพชนิดมอดิ่งเส้นทแยงมุม ๑๒๐ นิ้ว รหัสสินทรัพย์ ๖๐๐-๖๔-๐๐๐๒



ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

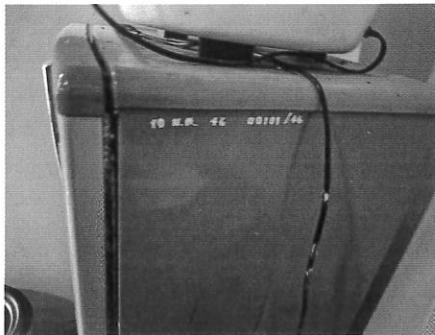
๕๓.หม้อหุงข้าวไฟฟ้า ๗ ลิตร รหัสสินทรัพย์ ๗๑๗-๖๔-๐๐๐๑



๕๔.หม้อหุงข้าวไฟฟ้า ๗ ลิตร รหัสสินทรัพย์ ๗๑๗-๖๔-๐๐๐๒



๕๕.ตู้เย็น มิตรซูบิชิ รหัสสินทรัพย์ ๗๐๓-๖๔-๐๐๐๒



๕๖.เตียงเหล็ก ๓.๕ ฟุต รหัสสินทรัพย์ ๗๑๓-๖๔-๐๐๐๓



๕๗.เตียงเหล็ก ๓.๕ ฟุต รหัสสินทรัพย์ ๗๑๓-๖๔-๐๐๐๔



๕๘.ที่นอนฮาวาย ๓.๕ ฟุต * ๖ รหัสสินทรัพย์ ๙๖๑-๖๔-๐๐๐๑



๕๙.ที่นอนฮาวาย ๓.๕ ฟุต * ๖ รหัสสินทรัพย์ ๙๖๑-๖๔-๐๐๐๒



ครุภัณฑ์การศึกษา

๖๐.โต๊ะเก้าอี้นักเรียน รหัสสินทรัพย์ ๙๖๒-๖๔-๐๐๐๗



๖๑.โต๊ะเก้าอี้นักเรียน รหัสสินทรัพย์ ๙๖๒-๖๔-๐๐๐๘



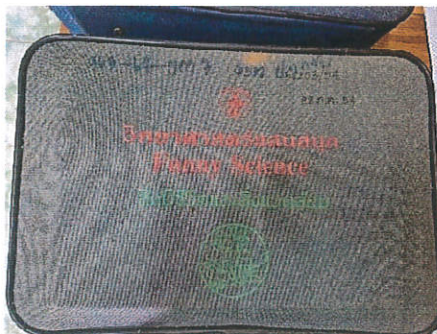
๖๒.ชุดการเรียนวิทยาศาสตร์ด้วยตนเองชุดที่ ๑-๕ รหัสสินทรัพย์ ๙๖๓-๖๔-๐๐๐๑



๖๓.ชุดการเรียนวิทยาศาสตร์ด้วยตนเองชุดที่ ๑-๕ รหัสสินทรัพย์ ๙๖๒-๖๔-๐๐๐๒



๖๔.ชุดการเรียนวิทยาศาสตร์ด้วยตนเองชุดที่ ๑-๕ รหัสสินทรัพย์ ๙๖๒-๖๔-๐๐๐๓



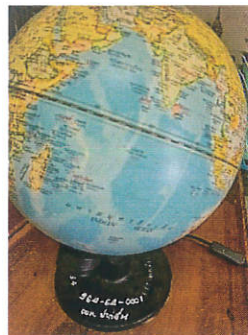
๖๕.ชุดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ด้วยตนเองชุดที่ ๑-๕ รหัสสินทรัพย์ ๙๖๒-๖๔-๐๐๐๔



๖๖.ชุดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ด้วยตนเองชุดที่ ๑-๕ รหัสสินทรัพย์ ๙๖๒-๖๔-๐๐๐๕



๖๗.แผนที่ลูกโลกไฟฟ้า รหัสสินทรัพย์ ๙๖๔-๖๔-๐๐๐๑





คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

ที่ ๓๙๖/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๘ (หน่วยงานภายใต้สังกัด)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ “ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด” นั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามระเบียบ ฯ ข้อ ๒๑๓ จึงขอแต่งตั้งบุคคลผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

๑. นายพุดผดณัฐ์ สุขจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจันทร์ธิดา สุขสำราญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ กรรมการ
๓. ว่าที่ ร.ต.หญิงปภาวดี อินทฤทธิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี กรรมการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเกิดผลดีต่อทางราชการอย่างสูงสุดและโดยเคร่งครัด พร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่เริ่มทำการตรวจสอบพัสดุ ตามคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางนฤมล บุญช่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

ที่ รน ๗๑๒๐๒/พิเศษ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๘ (หน่วยงานภายใต้สังกัด)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

๑. เรื่องเดิม

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ ของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ พักตร์ซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุ ประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวัน เปิดทำการวันแรก ของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักตร์คงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือ ทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็น ต้องใช้ในหน่วยงาน ของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่ม ดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงาน ต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ให้แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับ โดยอนุโลม เว้น แต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติให้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัว ผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของ หน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

๒. ข้อเท็จจริง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามระเบียบ ฯ ข้อ ๒๑๓ จึงขอแต่งตั้งบุคคลผู้มี รายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (หน่วยงานภายใต้สังกัด) ดังนี้

- | | | | |
|------------------------------------|---------|------------------------------------|---------------|
| ๑. นายพุฒฉนิษฐา สุขจันทร์ | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวจันทร์ธิดา สุขสำราญ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| ๓. ว่าที่ ร.ต.หญิงปภาวดี อินทฤทธิ์ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี | กรรมการ |

๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....วิมล.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
(นางสาวชุตินันท์ รัตติ)

ความเห็นของ ผู้อำนวยการกองคลัง

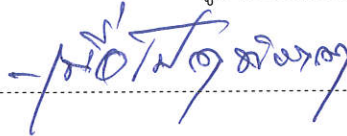
- เห็นไป เดิมเห็น

(ลงชื่อ) 

(นางสาวชณัญทิศา บุญฉิน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

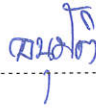


(ลงชื่อ) จำเอก 

(สมชาย มีแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น

ความเห็นของ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล



(ลงชื่อ) 

(นางนฤมล บุญช่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น