



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ ฝ่ายพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลปรางสาทเยอ

ที่ ศก ๘๔๔๐๒/๑๕๒๗๗ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปรางสาทเยอ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปรางสาทเยอ ที่ ๔๐๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสตุดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด ละส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุดด้วย

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุแล้ว ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

๓. ตรวจสอบวัสดุที่มีการรับจ่ายพัสดุดคงเหลือ ปรากฏ ถูกต้อง ตามทะเบียนคุมตามบัญชี
๔. ตรวจสอบจำนวนครุภัณฑ์ ปรากฏว่ามีครุภัณฑ์ จำนวน ๔๓๓ รายการ
๓. ตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ ปรากฏดังนี้
  - ๓.๑ สภาพดี จำนวน ๔๑๒ รายการ ดังนี้
    - ๓.๑.๑ สภาพดีทั้งชุด จำนวน ๔๑๐ รายการ
    - ๓.๑.๒ สภาพดีเฉพาะเครื่อง CPU รหัส ๔๑๖/๕๖/๐๐๐๕ จำนวน ๑ รายการ
    - ๓.๑.๓ สภาพดีเฉพาะเครื่อง CPU รหัส ๔๑๖/๕๘/๐๐๐๓ จำนวน ๑ รายการ
  - ๓.๒ สภาพชำรุด ซ่อมไม่ได้ จำนวน ๒๑ รายการ ดังนี้
    - ๓.๒.๑ สภาพชำรุดทั้งชุด จำนวน ๒๑ รายการ
    - ๓.๒.๒ สภาพชำรุดเฉพาะจอภาพ รหัส ๔๑๖/๕๖/๐๐๐๕ จำนวน ๑ รายการ
    - ๓.๒.๓ สภาพชำรุดเฉพาะจอภาพ รหัส ๔๑๖/๕๘/๐๐๐๓ จำนวน ๑ รายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการตรวจสอบพัสดุ

(นายอุทัย บัวภา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจสอบพัสดุ

(นางสาวมณฑนา มีมานะ)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ


(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจสอบพัสดุ/เลขานุการ


(นายชินทร์ บุญศรีธธา)

ผู้ช่วยนายช่างโยธา

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

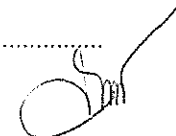
-เห็นควรอนุมัติดำเนินการ ลงนามในประกาศ, รายงานให้นายอำเภอไพบึง  
และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดศรีสะเกษ ทราบต่อไป

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่  
(นางสาวสุจิตรา สายแวง)  
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ลงชื่อ)  หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นางสายพิน บุญส่ง)  
ผู้อำนวยการกองคลัง


ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง

- เห็นควรอนุมัติ  
 ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)   
(นางสายพิน บุญส่ง)  
ผู้อำนวยการกองคลัง


ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

- ควรอนุมัติ  
 ไม่ควรอนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)   
(นายถาวร ชมชิต)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

คำสั่งการ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

- ทราบ  
 อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)   
(นายทองคำ ตอนศรี)  
นายกองค้การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

## ประเภทหลังหาริมทรัพย์ - ครุภัณฑ์สำรวจ

บัญชีตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖  
 องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ อำเภอไพร่ป่า จังหวัดศรีสะเกษ  
 เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน เดือน ปี ที่ได้มา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ครรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๕	๐๘๖/๕๕/๐๐๐๑	ชุดทดสอบความชื้นแฉะ (slump test)		๑	ชุด	๑๐,๐๐๐.๐๐	/			กองช่าง
๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๕	๐๘๖/๕๕/๐๐๐๒	แบบทดสอบลูกบุนทรงเหลี่ยม	สี่เหลี่ยม ๓ อัน สีดำ	๑	อัน	๑๒,๐๐๐.๐๐	/			กองช่าง
๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖	๐๘๗/๕๖/๐๐๐๑	เครื่องค้นหาพิกัดสัญญาณ	แบบไทรคิฟท์มือถือ สีดำ	๑	เครื่อง	๔๕,๐๐๐.๐๐	/			กองช่าง
		ดาวเทียม (GPS)								
๒๖ กันยายน ๒๕๖๖	๐๗๘/๖๖/๐๐๐๑	กล่องระดับ	ขนาดกำลังขยาย ๓๐ เท่า	๑	เครื่อง	๓๐,๕๐๐.๐๐	/			กองช่าง
				๔		๙๗,๕๐๐.๐๐				

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

(นายสุทัย บัวภา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นางลลภพัชรา มีมานะ)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ



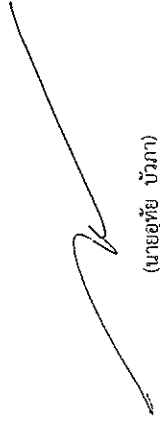
(นายชินทร์ บุญศรีธธา)

ผู้อำนวยการกองโยธา

ประเภทสหกรณ์ทรัพย์ - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

บัญชีตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖  
 องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ อำเภอไพร่ภิง จังหวัดศรีสะเกษ  
 เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่เดือนปี ที่ได้มา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๒	๔๑๖/๕๒/๐๐๓	เครื่องคอมพิวเตอร์	HP PADVILION A ๖๕๕๕f สีดำ	๑	เครื่อง	๓๐,๐๐๐.๐๐	/			กองการศึกษา
๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖	๔๑๖/๕๖/๐๐๒	เครื่องคอมพิวเตอร์	ชนิดตั้งโต๊ะ สีดำ	๑	เครื่อง	๑๖,๕๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด(ศิริรัตน)
๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖	๔๑๖/๕๖/๐๐๓	เครื่องคอมพิวเตอร์	ชนิดตั้งโต๊ะ สีดำ	๑	เครื่อง	๑๖,๕๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด(จินตนา)
๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖	๔๑๖/๕๖/๐๐๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	ชนิดตั้งโต๊ะ สีดำ	๑	เครื่อง	๑๖,๕๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด (ปัสพ)
๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖	๔๑๖/๕๖/๐๐๕	เครื่องคอมพิวเตอร์	ชนิดตั้งโต๊ะ สีดำ	๑	เครื่อง	๒๗,๕๐๐.๐๐	/ CPU			กองคลัง (วีไลลักษณ์)
๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖	๔๑๖/๕๖/๐๐๖	เครื่องคอมพิวเตอร์	ชนิดตั้งโต๊ะ สีดำ	๑	เครื่อง	๒๗,๕๐๐.๐๐	/			กองช่าง(สรารัฐ)
๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖	๔๑๖/๕๖/๐๐๗	เครื่องคอมพิวเตอร์	ชนิดตั้งโต๊ะ สีดำ	๑	เครื่อง	๒๗,๕๐๐.๐๐	/			กองการศึกษา
๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕	๔๑๖/๕๕/๐๐๑	เครื่องคอมพิวเตอร์	ชนิดตั้งโต๊ะ สีดำ	๑	เครื่อง	๓๐,๐๐๐	/			สำนักงานปลัด (อุทัย)
๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕	๔๑๖/๕๕/๐๐๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก	hp protect smart สีขาว	๑	เครื่อง	๒๕,๐๐๐	/			สำนักงานปลัด (ประชาสัมพันธ์)
๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕	๔๑๖/๕๕/๐๐๓	เครื่องคอมพิวเตอร์	ชนิดตั้งโต๊ะ สีดำ	๑	เครื่อง	๑๕,๐๐๐	/ CPU			สำนักงานปลัด (ปองกันนา)
๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๕	๔๑๖/๕๕/๐๐๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	ชนิดตั้งโต๊ะ สีดำ	๑	เครื่อง	๓๐,๐๐๐	/			กองช่าง (ศิริรัตน์)
๙ ธันวาคม ๒๕๕๕	๔๑๖/๕๕/๐๐๕	เครื่องคอมพิวเตอร์	แบบ ๒ SVOA สีดำ	๑	เครื่อง	๒๙,๕๐๐	/			กองคลัง (เยาวลักษณ์)
๙ ธันวาคม ๒๕๕๕	๔๑๖/๕๕/๐๐๖	เครื่องปริ้นเตอร์	laserjet hp๑๐๒๒ เทา-ขาว	๑	เครื่อง	๓,๗๐๐	/			กองคลัง (เยาวลักษณ์)
๙ ธันวาคม ๒๕๕๕	๔๑๖/๕๕/๐๐๓	เครื่องปริ้นเตอร์	laserjet hp๑๐๒๒ เทา-ขาว	๑	เครื่อง	๓,๗๐๐	/			สำนักงานปลัด(รัตนนา)
๙ ธันวาคม ๒๕๕๕	๔๑๖/๕๕/๐๐๔	เครื่องปริ้นเตอร์	laserjet hp๑๐๒๒ เทา-ขาว	๑	เครื่อง	๓,๗๐๐	/			สำนักงานปลัด (อุทัย)



(นายอุทัย บั๊กมา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



(นางสาวจินตนา มีมานะ)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ



(นายชินทร์ บุญศรีทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

## ประเภทเครื่องพิมพ์ - เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์

วัน เดือน ปี ที่ได้มา	หมายเลขทรัพย์สิน	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพทรัพย์สิน			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๙ ธันวาคม ๒๕๕๕	๔๑๘/๕๕/๐๐๐๕	เครื่องปริ้นเตอร์	laserjet hp๑๑๐๒ เทา-ขาว	๑	เครื่อง	๓,๗๐๐	/			สำนักงานปลัด (แม่ทนา)
๙ ธันวาคม ๒๕๕๕	๔๑๘/๕๕/๐๐๐๖	เครื่องปริ้นเตอร์ LEDสี	Brather H๒-๓๑๓๗๐CDW	๑	เครื่อง	๑๕,๕๐๐	/			สำนักงานปลัด(จิรันท)
๙ ธันวาคม ๒๕๕๕	๔๑๘/๕๕/๐๐๐๗	เครื่องปริ้นเตอร์ LEDสี	Brather H๒-๓๑๓๗๐CDW	๑	เครื่อง	๑๕,๕๐๐	/			กองการศึกษา
๕ มกราคม ๒๕๖๐	๔๑๖/๖๐/๐๐๐๖	เครื่องคอมพิวเตอร์	ประมวลผล แบบ๒Lenovo สีดำ	๑	เครื่อง	๒๙,๐๐๐	/			กองคลัง (สุจิตรา)
๕ มกราคม ๒๕๖๐	๔๑๖/๖๐/๐๐๐๗	เครื่องคอมพิวเตอร์	ประมวลผล แบบ๒Lenovo สีดำ	๑	เครื่อง	๒๙,๐๐๐	/			กองคลัง (ประจักษ์ชัย)
๕ มกราคม ๒๕๖๐	๔๖๖/๖๐/๐๐๐๕	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๘๐๐VA ETECH Ego สีดำ	๑	เครื่อง	๓,๒๐๐	/			กองคลัง (สุจิตรา)
๕ มกราคม ๒๕๖๐	๔๖๖/๖๐/๐๐๐๗	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๘๐๐VA ETECH Ego สีดำ	๑	เครื่อง	๓,๒๐๐	/			กองคลัง (ประจักษ์ชัย)
๕ มกราคม ๒๕๖๐	๔๑๖/๖๐/๐๐๐๘	เครื่องคอมพิวเตอร์	ประมวลผล แบบ๒Lenovo สีดำ	๑	เครื่อง	๒๙,๐๐๐	/			สำนักงานปลัด(จิรันท)
๕ มกราคม ๒๕๖๐	๔๖๖/๖๐/๐๐๐๙	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๘๐๐VA ETECH Ego สีดำ	๑	เครื่อง	๓,๒๐๐	/			สำนักงานปลัด (จิรันท)
๕ มกราคม ๒๕๖๐	๔๖๖/๖๐/๐๐๑๐	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๘๐๐VA ETECH Ego สีดำ	๑	เครื่อง	๓,๒๐๐	/			สำนักงานปลัด (อุทัย)
๕ มกราคม ๒๕๖๐	๔๖๖/๖๐/๐๐๑๖	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๘๐๐VA ETECH Ego สีดำ	๑	เครื่อง	๓,๒๐๐	/			สำนักงานปลัด (รัตนดา)
๕ มกราคม ๒๕๖๐	๔๖๖/๖๐/๐๐๑๗	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๘๐๐VA ETECH Ego สีดำ	๑	เครื่อง	๓,๒๐๐	/			สำนักงานปลัด
๕ มกราคม ๒๕๖๐	๔๖๖/๖๐/๐๐๑๘	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๘๐๐VA ETECH Ego สีดำ	๑	เครื่อง	๓,๒๐๐	/			สำนักงานปลัด (CCTV)
๕ มกราคม ๒๕๖๐	๔๖๖/๖๐/๐๐๑๘	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๘๐๐VA ETECH Ego สีดำ	๑	เครื่อง	๓,๒๐๐	/			กองการศึกษา (ทิวาพร)
๕ มกราคม ๒๕๖๐	๔๑๘/๖๐/๐๐๐๘	เครื่องปริ้นเตอร์	canon LBP๖๐๐ ๓๒๕ สีดำ	๑	เครื่อง	๓,๓๐๐	/			กองคลัง (จตุภัฏ)
๑๘กรกฎาคม๒๕๖๐	๔๔๘/๖๐/๐๐๐๑	เครื่องสแกนเนอร์	canon LiDE๒๒๐ สีดำ	๑	เครื่อง	๓,๑๐๐	/			กองคลัง (วิไลวรรณ)
๑๘กรกฎาคม๒๕๖๐	๔๔๘/๖๐/๐๐๐๒	เครื่องสแกนเนอร์	canon LiDE๒๒๐ สีดำ	๑	เครื่อง	๓,๑๐๐	/			กองคลัง (วิไลวรรณ)
๑๘กรกฎาคม๒๕๖๐	๔๑๖/๖๐/๐๐๐๙	เครื่องคอมพิวเตอร์	โน้ตบุ๊ก ACER สีดำ	๑	เครื่อง	๒๑,๐๐๐	/			สำนักงานปลัด(ประศพร)
๑๘กรกฎาคม๒๕๖๐	๔๑๘/๖๐/๐๐๐๙	เครื่องปริ้นเตอร์	เลเซอร์Brother MFC-๙๓๕๐	๑	เครื่อง	๑๒,๐๐๐	/			สำนักงานปลัด (จิรันท)
๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๔๑๖/๖๑/๐๐๑๐	เครื่องคอมพิวเตอร์	ชนิดตั้งโต๊ะ แบบ๒ ยี่ห้อLenovo จอ๒๓.๕" สีดำ	๑	เครื่อง	๓๐,๐๐๐	/			สำนักงานปลัด(รัตนดา)



(นายอุทัย บัวภา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



(นายสมานวัฒนา มีมานะ)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ



(นายชินพร บุญศรีทวด)

ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ประเภทสิ่งหกรวมทรัพย์สิน - ทรัพย์สินคอมพิวเตอร์

วัน เดือน ปี ที่ได้มา	หมายเลขทรัพย์สิน	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพทรัพย์สิน			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๕๑๖/๖๑/๐๐๑๑	เครื่องคอมพิวเตอร์	โน้ตบุ๊ก ยี่ห้อ Lenovo ๑๕ นิ้ว	๑	เครื่อง	๑๖,๐๐๐	/			กองการศึกษา
๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๕๑๘/๖๑/๐๐๑๐	เครื่องพิมพ์	ชนิดเลเซอร์ ขนาด A ยี่ห้อ HP M๑๒A	๑	เครื่อง	๓,๓๐๐	/			กองการศึกษา (นวกศึกษา)
๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๕๑๖/๖๑/๐๐๑๒	เครื่องคอมพิวเตอร์	ชนิดตั้งโต๊ะ แบบ ๒ ยี่ห้อ Lenovo	๑	เครื่อง	๓๐,๐๐๐	/			สำนักงานปลัด (พช.)
๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๕๑๖/๖๑/๐๐๑๓	เครื่องคอมพิวเตอร์	ชนิดตั้งโต๊ะ แบบ ๒ ยี่ห้อ Lenovo	๑	เครื่อง	๓๐,๐๐๐	/			สำนักงานปลัด (นิติกร)
๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๕๑๖/๖๑/๐๐๑๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	ชนิดตั้งโต๊ะ แบบ ๒ ยี่ห้อ Lenovo	๑	เครื่อง	๓๐,๐๐๐	/			สำนักงานปลัด (สุกรรณ)
๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๕๖๖/๖๑/๐๐๒๐	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๑๐๐ VA	๑	เครื่อง	๒,๕๐๐	/			สำนักงานปลัด (ทงศักดิ์)
๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๕๖๖/๖๑/๐๐๒๑	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๑๐๐ VA	๑	เครื่อง	๒,๕๐๐	/			สำนักงานปลัด (จิรนนท์)
๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๕๑๘/๖๑/๐๐๑๑	เครื่องพิมพ์	LED ขนาด FUJI-XEROX สีขาว	๑	เครื่อง	๒,๖๐๐	/			สำนักงานปลัด (สุกรรณกลาง)
๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๕๑๘/๖๑/๐๐๑๒	เครื่องพิมพ์	LED ขนาด FUJI-XEROX สีขาว	๑	เครื่อง	๒,๖๐๐	/			สำนักงานปลัด (นิติกร)
๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๕๑๘/๖๑/๐๐๑๓	จอภาพ	LED ๑๙.๕" ACERS๒๐๐H สีดำ	๑	เครื่อง	๒,๘๐๐	/			สำนักงานปลัด (ป้องกัน)
๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑	๕๑๘/๖๑/๐๐๑๔	เครื่องพิมพ์	LED สี Brother MFC๙๓๔๐ DCN สีขาว	๑	เครื่อง	๑๗,๐๐๐	/			กองคลัง(นาร)
๒๕ กันยายน ๒๕๖๑	๕๑๘/๖๑/๐๐๑๕	เครื่องพิมพ์	Canon ingjet All in One G๓๐๐๐ สีดำ	๑	เครื่อง	๗,๕๐๐	/			ศูนย์ปฏิบัติการรวม
๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๕๑๐/๖๒/๐๐๐๑	อุปกรณ์อ่านบัตร	Smart Card Reader	๑	เครื่อง	๗๐๐	/			สำนักงานปลัด (พช.)
๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๕๑๐/๖๒/๐๐๐๒	อุปกรณ์อ่านบัตร	Smart Card Reader	๑	เครื่อง	๗๐๐	/			กองคลัง (จัดเก็บรายได้)
๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒	๕๑๑/๖๒/๐๐๐๑	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ	L๒ Switth	๑	ชุด	๕,๙๙๒	/			สำนักงานปลัด (คลัง)
๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒	๕๑๑/๖๒/๐๐๐๒	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ	L๒ Switth	๑	ชุด	๕,๙๙๒	/			สำนักงานปลัด (คลัง)
๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒	๕๑๒/๖๒/๐๐๐๑	อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย	Access Piont	๑	ชุด	๑๔,๖๕๙	/			สำนักงานปลัด (ห้อง สป.)
๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒	๕๑๒/๖๒/๐๐๐๒	อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย	Access Piont	๑	ชุด	๑๔,๖๕๙	/			สำนักงานปลัด (คลัง)
๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒	๕๑๒/๖๒/๐๐๑๕	เครื่องคอมพิวเตอร์	สำหรับประมวลผล แบบที่ ๒	๑	เครื่อง	๓๐,๐๐๐	/			กองการศึกษา(ชีวพร)

(นายอุทัย บัวภา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นางสาวนันทนา มีมณะ)


นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ


(นายฉันทน์ บุญศรีทง)

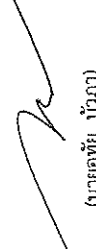
ผู้อำนวยการ

ประเภทเครื่องพิมพ์ - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

วัน เดือน ปี ที่เข้ามา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒	๕๖๖/๖๒/๐๐๒๓	เครื่องสำรองไฟฟ้า	ขนาด ๖๒๕ VA	๑	เครื่อง	๓,๕๐๐	/			สำนักงานปลัดเอ็นเตอร์เน็ต
๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒	๕๓๗/๖๒/๐๐๐๑	ตู้เก็บอุปกรณ์	wall Rack ๑๙ นิ้ว ๖u	๑	ตู้	๕,๐๐๐	/			สำนักงานปลัด(ห้อง สป.)
๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒	๕๓๗/๖๒/๐๐๐๒	ตู้เก็บอุปกรณ์	wall Rack ๑๙ นิ้ว ๖u	๑	ตู้	๕,๐๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒ ธันวาคม ๒๕๖๒	๕๑๖/๖๓/๐๐๑๖	เครื่องคอมพิวเตอร์	สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ hp	๑	เครื่อง	๒๙,๕๐๐.๐๐	/			กองคลัง (กองพัสดุ)
๒ ธันวาคม ๒๕๖๒	๕๑๘/๖๓/๐๐๑๕	เครื่องพิมพ์	เลเซอร์ขาวดำ hp M๑๒A	๑	เครื่อง	๒,๖๐๐.๐๐	/			กองคลัง (อ.คลัง)
๒ ธันวาคม ๒๕๖๒	๕๖๖/๖๓/๐๐๒๔	เครื่องสำรองไฟฟ้า		๑	เครื่อง	๒,๓๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๒ ธันวาคม ๒๕๖๒	๕๑๘/๖๓/๐๐๑๖	เครื่องพิมพ์	เดเซอร์สี Brother MFC L๓๕๕๓๔๑d๖	๑	เครื่อง	๑๕,๐๐๐.๐๐	/			กองช่าง
๙ ธันวาคม ๒๕๖๒	๕๖๖/๖๓/๐๐๒๕	เครื่องสำรองไฟฟ้า		๑	เครื่อง	๒,๓๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๙ ธันวาคม ๒๕๖๒	๕๖๖/๖๓/๐๐๒๖	เครื่องสำรองไฟฟ้า		๑	เครื่อง	๒,๓๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๙ ธันวาคม ๒๕๖๒	๕๖๖/๖๓/๐๐๒๗	เครื่องสำรองไฟฟ้า		๑	เครื่อง	๒,๓๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๙ ธันวาคม ๒๕๖๒	๕๖๖/๖๓/๐๐๒๘	เครื่องสำรองไฟฟ้า		๑	เครื่อง	๒,๓๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๙ ธันวาคม ๒๕๖๒	๕๖๖/๖๓/๐๐๒๙	เครื่องสำรองไฟฟ้า		๑	เครื่อง	๒,๓๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๙ ธันวาคม ๒๕๖๒	๕๖๖/๖๓/๐๐๓๐	เครื่องสำรองไฟฟ้า		๑	เครื่อง	๒,๓๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓	๕๑๖/๖๓/๐๐๑๗	เครื่องคอมพิวเตอร์	สำหรับงานประมวลผลแบบที่ ๒ hp	๑	เครื่อง	๓๐,๐๐๐.๐๐	/			กองช่าง (ช่างสำรวจ)
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓	๕๑๖/๖๓/๐๐๑๘	เครื่องคอมพิวเตอร์	สำหรับงานสำนักงาน	๑	เครื่อง	๑๗,๐๐๐.๐๐	/			กองคลัง (วิศวกรรม)
๓ เมษายน ๒๕๖๓	๕๑๖/๖๓/๐๐๑๙	เครื่องคอมพิวเตอร์	สำหรับงานสำนักงาน	๑	เครื่อง	๑๗,๐๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด (จุฑามณี)
๓ เมษายน ๒๕๖๓	๕๔๘/๖๓/๐๐๐๓	เครื่องสแกนเนอร์	แบบที่ ๑	๑	เครื่อง	๑๘,๐๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๕๑๘/๖๔/๐๐๑๗	เครื่องพิมพ์	hp เลเซอร์ Pro M๑๒A	๑	เครื่อง	๒,๖๐๐.๐๐	/			กองช่าง (ช่างสำรวจ)
๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๕๑๘/๖๔/๐๐๑๘	เครื่องพิมพ์	hp เลเซอร์ Pro M๑๒A	๑	เครื่อง	๒,๖๐๐.๐๐	/			กองช่าง

  
 นายชินทร์ บุญศรีธาดา  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา

  
 (นางสาวจันทนา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

  
 (นายอูทัย บัวภา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเภทเครื่องพิมพ์ - เครื่องคอมพิวเตอร์

วันที่เดือนปี ที่เข้ามา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๕ มกราคม ๒๕๖๕	๕๔๖๖/๖๕/๐๐๒๐	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	ACER สี่ตา	๑	เครื่อง	๒๒,๐๐๐.๐๐	/			กองช่าง
๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๕๔๖๖/๖๕/๐๐๒๑	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	ACER M๑๒A	๑	เครื่อง	๒๒,๐๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๒๑ กันยายน ๒๕๖๕	๕๔๖๖/๖๕/๐๐๒๒	เครื่องคอมพิวเตอร์	แบบตั้งโต๊ะ ยี่ห้อ Lenovo	๑	เครื่อง	๑๗,๐๐๐.๐๐	/			สำนักปลัด (บริหาร)
๒๑ กันยายน ๒๕๖๕	๕๔๖๖/๖๕/๐๐๒๓	เครื่องสำรองไฟ	๕๐๐ VA	๑	เครื่อง	๒,๕๐๐.๐๐	/			สำนักปลัด (บริหาร)
๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	๕๔๑๘/๖๕/๐๐๑๕	เครื่องพิมพ์	Pumturm รุ่น P๒๕๐๐ DW	๑	เครื่อง	๒,๖๐๐.๐๐	/			สำนักปลัด (บริหาร)
๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	๕๔๑๘/๖๕/๐๐๒๐	เครื่องพิมพ์	Pumturm รุ่น P๒๕๐๐ DW	๑	เครื่อง	๒,๖๐๐.๐๐	/			สำนักปลัด (บริหาร)
๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	๕๔๑๘/๖๕/๐๐๒๑	เครื่องพิมพ์	Pumturm รุ่น P๒๕๐๐ DW	๑	เครื่อง	๒,๖๐๐.๐๐	/			สำนักปลัด (บริหาร)
๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	๕๔๖๖/๖๕/๐๐๒๒	เครื่องสำรองไฟ	๕๐๐ VA ยี่ห้อ Cybepower รุ่น Bus๕๐๐	๑	เครื่อง	๒,๕๐๐.๐๐	/			สำนักปลัด (บริหาร)
๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	๕๔๖๖/๖๕/๐๐๒๓	เครื่องสำรองไฟ	๕๐๑ VA ยี่ห้อ Cybepower รุ่น Bus๕๐๐	๑	เครื่อง	๒,๕๐๐.๐๐	/			สำนักปลัด (บริหาร)
๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕	๕๔๖๖/๖๕/๐๐๓๔	เครื่องสำรองไฟ	๕๐๒ VA ยี่ห้อ Cybepower รุ่น Bus๕๐๐	๑	เครื่อง	๒,๕๐๐.๐๐	/			สำนักปลัด (บริหาร)
๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	๕๔๖๖/๖๕/๐๐๒๓	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	ยี่ห้อ Lenovo สี่ตา	๑	เครื่อง	๒๒,๐๐๐.๐๐	/			ตรวจสอบภายใน
๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	๕๔๑๘/๖๕/๐๐๒๒	เครื่องพิมพ์	Brether รุ่น HL - L๒๒๗๐ CDW	๑	เครื่อง	๑๐,๐๐๐.๐๐	/			ตรวจสอบภายใน
๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	๕๔๖๖/๖๕/๐๐๒๔	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	ยี่ห้อ Lenovo สี่ตา	๑	เครื่อง	๒๒,๐๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	๕๔๑๘/๖๕/๐๐๒๓	เครื่องพิมพ์	Pumturm รุ่น P๒๕๐๐ DW เสือดำ	๑	เครื่อง	๒,๖๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๕๔๑๘/๖๖/๐๐๒๔	เครื่องพิมพ์	ยี่ห้อ Canon สี่ตา	๑	เครื่อง	๔,๑๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๕๔๑๘/๖๖/๐๐๒๕	เครื่องพิมพ์	ยี่ห้อ Fuji xerox P๒๗๕DW	๑	เครื่อง	๘,๙๐๐.๐๐	/			กองการศึกษา
๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๕๔๑๘/๖๖/๐๐๒๖	เครื่องพิมพ์	ยี่ห้อ EPSON L ๕๒๕๐	๑	เครื่อง	๘,๐๐๐.๐๐	/			กองการศึกษา
๒๖ กันยายน ๒๕๖๖	๕๔๑๘/๖๖/๐๐๒๗	เครื่องพิมพ์	ยี่ห้อ brother รุ่น MFO - J๒๓๕๐ DW	๑	เครื่อง	๘,๐๐๐.๐๐	/			กองช่าง
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						๑,๐๒๗,๖๐๒.๐๐				

(นางสาวมณฑา มีมากะ)  
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

วิไลดา,  
(นางชรินทร์ บุญศรีหา)  
ผู้อำนวยการกองช่าง


(นายอุทัย บัวภา)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ




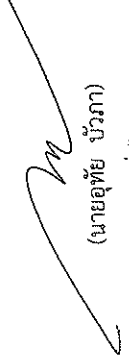
ประเภทสิ่งทอไหมทอ - ครัวเรือนที่ก่อสร้าง

บัญชีตรวจสอบบัญชี ประจำปี ๒๕๖๖  
 องค์กรการบริหารส่วนตำบลสาทรเยอ อำเภอไพรบึง จังหวัดศรีสะเกษ  
 เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน เดือน ปี ที่ได้มา	หมายเลขบัญชี	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ	
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้		
๒๕ มกราคม ๒๕๖๔	๐๕๓/๖๔/๐๐๐๑	ชุดทดสอบคอนกรีต	๑ ชุดมี ๓ อัน	๑	ชุด	๓,๗๐๐.๐๐	/			กองช่าง	
๒๕ มกราคม ๒๕๖๔	๐๕๓/๖๔/๐๐๐๒	ชุดทดสอบคอนกรีต	๑ ชุดมี ๓ อัน	๑	ชุด	๓,๗๐๐.๐๐	/			กองช่าง	
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>							<b>๑๕,๔๐๐</b>				

  
 (นายชินทร์ บุญศรีทธา)  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา


  
 (นางสาวมณฑนา มีมณะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ


  
 (นายอุทัย บัวภา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

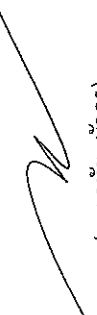
ประเภทสหกรณ์ทรัพย์ - ครุภัณฑ์สำนักงาน

บัญชีตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖  
 องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเขย อำเภอไพรบึง จังหวัดศรีสะเกษ  
 เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน เดือน ปี ที่เดิม	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑ มกราคม ๒๕๓๙	๔๑๔/๓๙/๐๐๐๑	เครื่องพิมพ์ดีด	อีโคโนมิคเบียม พิมพ์ภาษาไทย	๑	เครื่อง	๘,๐๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๑ มกราคม ๒๕๓๙	๔๐๖/๓๙/๐๐๐๑	ตู้เก็บเอกสาร	Preident สีเทา	๑	หลัง	๓,๐๐๐.๐๐	/			ข้างห้องนายก
๑ มกราคม ๒๕๓๙	๔๐๖/๓๙/๐๐๐๒	ตู้เก็บเอกสาร	Preident สีเทา	๑	หลัง	๓,๐๐๐.๐๐	/			ข้างห้องนายก
๑ มกราคม ๒๕๓๙	๔๐๖/๓๙/๐๐๐๓	ตู้เก็บเอกสาร	ตู้ลิ้นชัก a10 ๑๕ ลิ้นชัก	๑	หลัง	๓,๐๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด(พิเศษ)
๑ มกราคม ๒๕๓๙	๔๐๐/๓๙/๐๐๐๑	โต๊ะ	โต๊ะทำงาน ระดับ ๑-๒ สีน้ำตาล	๑	ตัว	๑,๖๐๐.๐๐	/			ห้องครัว
๑ มกราคม ๒๕๓๙	๔๐๐/๓๙/๐๐๐๒	โต๊ะ	โต๊ะไม้ ระดับ ๓-๖ สีน้ำตาล	๑	ตัว	๒,๖๐๐.๐๐	/			กองคลัง (โถงลักษณะ)
๑ มกราคม ๒๕๓๙	๔๐๐/๓๙/๐๐๐๓	โต๊ะ	โต๊ะทำงาน ระดับ ๑-๒ สีน้ำตาล	๑	ตัว	๑,๖๐๐.๐๐	/			กองช่าง
๑ มกราคม ๒๕๓๙	๔๐๐/๓๙/๐๐๐๔	โต๊ะ	โต๊ะไม้ ระดับ ๓-๖ สีน้ำตาล	๑	ตัว	๒,๖๐๐.๐๐	/			กองช่าง (วางขาย)
๑ มกราคม ๒๕๓๙	๔๐๐/๓๙/๐๐๐๕	โต๊ะวางเครื่องพิมพ์ดีด	แบบเหล็ก สีเทา	๑	ตัว	๒,๖๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๑ มกราคม ๒๕๔๐	๔๐๑/๔๐/๐๐๐๑	เก้าอี้	บุวมม	๑	ตัว	๒,๕๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๑ มกราคม ๒๕๔๐	๔๐๑/๔๐/๐๐๐๒	เก้าอี้	บุวมม	๑	ตัว	๒,๕๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด (พช.)
๑ มกราคม ๒๕๔๐	๔๐๑/๔๐/๐๐๐๓	เก้าอี้	บุวมม	๑	ตัว	๒,๕๐๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑ มกราคม ๒๕๔๐	๔๐๑/๔๐/๐๐๐๔	เก้าอี้	บุวมม	๑	ตัว	๒,๕๐๐.๐๐	/			ผอ.ช่าง
๑ มกราคม ๒๕๔๐	๔๐๐/๔๐/๐๐๐๑	โต๊ะ	โต๊ะทำงาน ระดับ ๓-๖ สีเทา โต๊ะเหล็ก	๑	ตัว	๖,๖๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๑ มกราคม ๒๕๔๐	๔๐๐/๔๐/๐๐๐๒	โต๊ะ	โต๊ะทำงาน ระดับ ๓-๖ สีเทา โต๊ะเหล็ก	๑	ตัว	๖,๖๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด (อ.พย)
๑ มกราคม ๒๕๔๐	๔๐๐/๔๐/๐๐๐๓	โต๊ะ	โต๊ะทำงาน ระดับ ๓-๖ สีเทา โต๊ะเหล็ก	๑	ตัว	๖,๖๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด(พช.)
๑ มกราคม ๒๕๔๐	๔๐๐/๔๐/๐๐๐๔	โต๊ะ	โต๊ะเหล็ก ระดับ ๓-๖ สีเทา	๑	ตัว	๖,๖๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด(เจริญนท์)

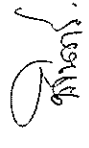
  
 (นายชรินทร์ บุญครุฑา)  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา

  
 (นางสาวมณฑนา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

  
 (นายอุทัย บัวภกา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเภทสหกรณ์ทรัพย์ - ครุภัณฑ์สำนักงาน

วัน เดือน ปี ที่ได้มา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑ มกราคม ๒๕๕๐	๕๐๐/๕๐/๐๐๐๕	โต๊ะ	โต๊ะเหล็ก ระดับ ๓-๖ สีเทา	๑	ตัว	๖,๖๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัดทบวงศึกษา
๑ มกราคม ๒๕๕๐	๕๐๖/๕๐/๐๐๐๑	ตู้เก็บเอกสาร	ตู้สี่เหลี่ยม ๓ ลีนี่ก สีเทา	๑	หลัง	๓,๐๐๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑ มกราคม ๒๕๕๐	๕๐๖/๕๐/๐๐๐๒	ตู้เก็บเอกสาร	ยี่ห้อ Kingkong ตู้สี่เหลี่ยม สูง ๒ เมตร สีเทา	๑	หลัง	๓,๐๐๐.๐๐	/			ข้างห้องนายก
๑ มกราคม ๒๕๕๐	๕๐๖/๕๐/๐๐๐๓	ตู้เก็บเอกสาร	ยี่ห้อ Kingkong ตู้สี่เหลี่ยม สูง ๒ เมตร สีเทา	๑	หลัง	๓,๐๐๐.๐๐	/			ข้างห้องนายก
๑ มกราคม ๒๕๕๐	๕๐๖/๕๐/๐๐๐๕	ตู้เก็บเอกสาร	ยี่ห้อ taiyo ตู้สี่เหลี่ยม สูง ๒ เมตร สีเทา	๑	หลัง	๓,๐๐๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑ มกราคม ๒๕๕๐	๕๐๖/๕๐/๐๐๐๑	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า (ตู้เซฟ)	ยี่ห้อ taiyo ตู้สี่เหลี่ยม สูง ๒ เมตร สีเทา	๑	เครื่อง	๓๐,๐๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๑ มกราคม ๒๕๕๒	๕๐๑/๕๒/๐๐๐๑	เก้าอี้	ไม้บุนวม	๑	ตัว	๑,๐๐๐.๐๐	/			ตรวจสอบ
๑ มกราคม ๒๕๕๓	๕๐๖/๕๓/๐๐๐๑	ตู้เก็บเอกสาร	ยี่ห้อ Model lk-๑๑ ตู้สี่เหลี่ยม สูง ๒ เมตร สีเทา	๑	หลัง	๓,๐๐๐.๐๐	/			ข้างห้องกองการศึกษา
๑ มกราคม ๒๕๕๓	๕๐๖/๕๓/๐๐๐๒	ตู้เก็บเอกสาร	ยี่ห้อ Model lk-๑๑ ตู้สี่เหลี่ยม สูง ๒ เมตร สีเทา	๑	หลัง	๓,๐๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๑ มกราคม ๒๕๕๓	๕๐๐/๕๓/๐๐๐๑	โต๊ะ	โต๊ะไม้ ระดับ ๓-๖ สีน้ำตาล	๑	ตัว	๒,๖๐๐.๐๐	/			กองช่าง (ผอ.ช่าง)
๑ มกราคม ๒๕๕๓	๕๐๐/๕๓/๐๐๐๒	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะไม้ สีน้ำตาล	๑	ตัว	๑,๕๐๐.๐๐	/			ศูนย์ศึกษา ปราสาพะเยอ
๕ มกราคม ๒๕๕๔	๕๐๒/๕๔/๐๐๐๑	เก้าอี้	เก้าอี้ผู้มาติดต่อราชการ ๔ ที่นั่ง สีเขียว	๑	ชุด	๑,๕๐๐.๐๐	/			ห้องกลาง
๕ มกราคม ๒๕๕๔	๕๐๔/๕๔/๐๐๐๑	ชั้นวางหนังสือพิมพ์	ชั้นไม้ ๖ ช่อง สีชมพู	๑	อัน	๑,๕๐๐.๐๐	/			ห้องประชุมสามัคคีพันธ์
๕ มกราคม ๒๕๕๔	๕๐๔/๕๔/๐๐๐๒	ชั้นวางหนังสือพิมพ์	ชั้นไม้ ๖ ช่อง สีชมพู	๑	อัน	๑,๕๐๐.๐๐	/			ด้านหลัง พช.
๒๒ กันยายน ๒๕๕๔	๕๐๐/๕๔/๐๐๐๑	โต๊ะ	โต๊ะคอมพิวเตอร์ไม้แบบฝัง สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕,๕๐๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๒๒ กันยายน ๒๕๕๔	๕๐๐/๕๔/๐๐๐๓	โต๊ะ	โต๊ะคอมพิวเตอร์ไม้แบบฝัง สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕,๕๐๐.๐๐	/			กองคลัง(สุตารัตน์)
๒๒ กันยายน ๒๕๕๔	๕๐๐/๕๔/๐๐๐๕	โต๊ะ	โต๊ะไม้ ระดับ ๑-๒ สีน้ำตาล	๑	ตัว	๑,๗๕๐.๐๐	/			กองคลัง(นารี)
๒๒ กันยายน ๒๕๕๔	๕๐๐/๕๔/๐๐๐๖	โต๊ะ	โต๊ะไม้ ระดับ ๑-๒ สีน้ำตาล	๑	ตัว	๑,๗๕๐.๐๐	/			ป้องกันฯ
๒๒ กันยายน ๒๕๕๔	๕๐๐/๕๔/๐๐๐๗	โต๊ะ	โต๊ะไม้ ระดับ ๓-๖ สีน้ำตาล	๑	ตัว	๒,๗๕๐.๐๐	/			กองคลัง(นวก.พิศุต)
๒๒ กันยายน ๒๕๕๔	๕๐๐/๕๔/๐๐๐๘	โต๊ะ	โต๊ะไม้ ระดับ ๓-๖ สีน้ำตาล	๑	ตัว	๒,๗๕๐.๐๐	/			กองการศึกษา(นวก.ศึกษา)

  
พิชาน

(นายชินทร บุญศรีทา)  
ผู้ช่วยนายช่างโยธา




(นางสาวมีณฑนา มีมานะ)  
นักพัฒนาชุมชนชำนาญ




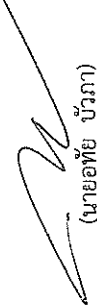
(นายอุทัย บักราก)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเภทสหกรณ์ทรัพย์ - ครุภัณฑ์สำนักงาน

วัน เดือน ปี ที่ได้มา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๒๒ กันยายน ๒๕๕๙	๔๐๐/๕๔/๐๐๐๙	โต๊ะ	โต๊ะไม้ ระดับ ๓-๖ สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๒,๙๕๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด (นิติกร)
๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๑	๔๐๑/๕๑/๐๐๐๑	เก้าอี้	เก้าอี้วนม	๑	ตัว	๔,๕๐๐.๐๐	/			กองการศึกษา(มะลิวัลย์)
๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๑	๔๐๑/๕๑/๐๐๐๓	เก้าอี้	เก้าอี้วนม	๑	ตัว	๔,๘๐๐.๐๐	/		/	กองคลัง(นวก.พิศุค)
๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๑	๔๐๐/๕๑/๐๐๑๐	โต๊ะ	โต๊ะไม้ สี่เหลี่ยม ระดับ๗	๑	ตัว	๔,๕๐๐.๐๐	/			ห้องนายก
๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๑	๔๐๐/๕๑/๐๐๑๑	โต๊ะ	โต๊ะไม้ สี่เหลี่ยม ระดับ๖	๑	ตัว	๔,๘๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด(ห้องกลาง)
๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๑	๔๐๐/๕๑/๐๐๑๒	โต๊ะ	โต๊ะไม้ สี่เหลี่ยม ระดับ๖	๑	ตัว	๔,๘๐๐.๐๐	/			ห้องนายก
๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒	๔๐๖/๕๒/๐๐๐๑	ตู้เก็บขยาย	ยี่ห้อ carfaudio สีดำ	๑	หลัง	๖,๐๐๐.๐๐	/			ห้องประชุม
๒๙ กันยายน ๒๕๕๒	๔๐๖/๕๒/๐๐๐๒	ตู้ไม้	ช่อง สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๑,๘๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๙ กันยายน ๒๕๕๒	๔๐๖/๕๒/๐๐๐๓	ตู้เหล็ก	๒ บานประตู star	๑	หลัง	๓,๕๐๐.๐๐	/			ข้างห้องกองการศึกษา
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓	๔๐๖/๕๓/๐๐๐๑	ตู้เก็บเอกสาร	ไม้ กว้าง ๖๐ ซม.ลึก ๕๐ ซม. สูง ๑๘๖ ซม. สี่เหลี่ยม	๑	หลัง	๓,๕๐๐.๐๐	/			ห้องนายก
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓	๔๐๑/๕๓/๐๐๐๑	เก้าอี้	บุฟองน้ำ มีล้อ ๕ แฉก	๑	ตัว	๓,๘๐๐.๐๐	/			ห้องนายก
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓	๔๐๑/๕๓/๐๐๐๒	เก้าอี้	ชุดรับแขก สีขาวครีม ๓ ที่นั่ง	๑	ชุด	๗,๐๐๐.๐๐	/			ห้องนายก
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓	๔๐๑/๕๓/๐๐๐๓	เก้าอี้	ชุดรับแขก สีขาวครีม ๓ ที่นั่ง	๑	ชุด	๗,๐๐๐.๐๐	/			ห้องนายก
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓	๔๐๑/๕๓/๐๐๐๔	เก้าอี้	ชุดรับแขก สีขาวครีม ๓ ที่นั่ง	๑	ชุด	๖,๐๐๐.๐๐	/			ห้องนายก
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓	๔๐๐/๕๓/๐๐๐๑	โต๊ะ	โต๊ะไม้ ระดับ ๓-๖ สี่เหลี่ยม พร้อมเก้าอี้	๑	ตัว	๘,๒๕๐.๐๐	/			กองศึกษา
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓	๔๐๐/๕๓/๐๐๐๒	โต๊ะ	ทำด้วยไม้บาร์ดีเกิ้ล กว้าง ๑๒๐ ซม.ลึก๖๐ ซม.สูง๕๗๗	๑	ตัว	๒,๗๐๐.๐๐	/			สาธารณสุข
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓	๔๐๐/๕๓/๐๐๐๓	โต๊ะ	ทำด้วยไม้ กว้าง ๒๐๐ ซม.ลึก๕๕ ซม.สูง๕๕๗	๑	ตัว	๙,๕๐๐.๐๐	/			ห้องนายก
๑๓ กันยายน ๒๕๕๔	๔๐๖/๕๔/๐๐๐๑	ตู้เก็บเอกสาร	ตู้เก็บแผ่นที่ภาษี	๑	หลัง	๑๐,๐๐๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๔	๔๓๒/๕๔/๐๐๐๒	พัฒนอุตสาหกรรม	ยี่ห้อ hatari ขนาด ๒๔ นิ้ว สีเทา	๑	ตัว	๔,๐๐๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๔	๔๓๒/๕๔/๐๐๐๓	พัฒนอุตสาหกรรม	ยี่ห้อ hatari ขนาด ๒๔ นิ้ว สีเทา	๑	ตัว	๔,๐๐๐.๐๐	/			ศพด.ปราสาทเยอ

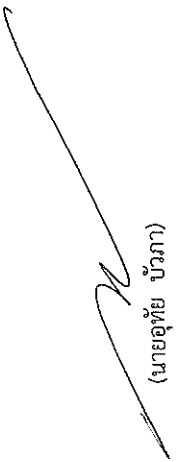
  
 (นางชรินทร์ นุชชรีธา)  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา

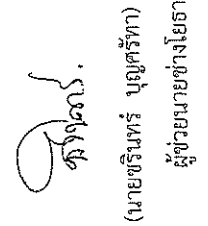
  
 (นางสาวฉันทนา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญ

  
 (นายอุทัย บัวภา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเภทสิ่งหกริมทรัพย์ - ครุภัณฑ์สำนักงาน

วัน เดือน ปี ที่ได้มา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๔	๔๓๒/๕๕/๐๐๐๔	พัฒนอุตสาหกรรม	ยี่ห้อ hatari ขนาด ๒๔ นิ้ว สีเทา	๑	ตัว	๔,๐๐๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๔	๔๓๒/๕๕/๐๐๐๕	พัฒนอุตสาหกรรม	ยี่ห้อ hatari ขนาด ๒๔ นิ้ว สีเทา	๑	ตัว	๔,๐๐๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๔ ธันวาคม ๒๕๕๔	๔๒๐/๕๕/๐๐๐๑	เครื่องปรับอากาศ	kingcool ๑๔,๐๐๐ BTU รุ่น skc ๑๔/๒๒๐v	๑	ตัว	๒๕,๐๐๐.๐๐	/			สำนักงานผลิต(ใกล้ccctv)
๙ มกราคม ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๐๑	เก้าอี้	เก้าอี้ สีดำ	๑	ตัว	๑,๐๐๐.๐๐	/			สำนักงานผลิต(ขนส่งศักดิ์)
๙ มกราคม ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๐๒	เก้าอี้	เก้าอี้ สีดำ	๑	ตัว	๑,๐๐๐.๐๐	/			สำนักงานผลิต(ขนส่งศักดิ์)
๙ มกราคม ๒๕๕๕	๔๐๐/๕๕/๐๐๐๑	โต๊ะประชุม	โต๊ะสี่เหลี่ยมสี่ขา ๑.๕๐*๐.๗๕ ม. สีน้ำตาล	๑	ชุด	๒๕,๐๐๐.๐๐	/			ห้องนายก
๙ มกราคม ๒๕๕๕	๔๐๐/๕๕/๐๐๐๒	เคาท์เตอร์โด้ง	เคาท์เตอร์โด้ง+ตู้เอกสาร ๒ ตัว	๑	ชุด	๓๕,๐๐๐.๐๐	/			ห้องประชาสัมพันธ์
๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕	๔๐๐/๕๕/๐๐๐๓	โต๊ะ	โต๊ะประชุมขนาด ๑.๕๐*๐.๗๕ ม. สีน้ำตาล	๑	ตัว	๔,๕๐๐.๐๐	/			ห้องประชุม
๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕	๔๐๐/๕๕/๐๐๐๔	โต๊ะ	โต๊ะประชุมขนาด ๑.๕๐*๐.๗๕ ม. สีน้ำตาล	๑	ตัว	๔,๕๐๐.๐๐	/			ห้องประชุม
๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕	๔๐๐/๕๕/๐๐๐๕	โต๊ะ	โต๊ะประชุมขนาด ๑.๕๐*๐.๗๕ ม. สีน้ำตาล	๑	ตัว	๔,๕๐๐.๐๐	/			ห้องประชุม
๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕	๔๐๐/๕๕/๐๐๐๖	โต๊ะ	โต๊ะประชุมขนาด ๑.๕๐*๐.๗๕ ม. สีน้ำตาล	๑	ตัว	๔,๕๐๐.๐๐	/			ห้องประชุม
๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕	๔๐๐/๕๕/๐๐๐๗	โต๊ะ	โต๊ะประชุมขนาด ๑.๕๐*๐.๖๐ ม. สีน้ำตาล	๑	ตัว	๓,๕๐๐.๐๐	/			ห้องนายก
๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕	๔๐๐/๕๕/๐๐๐๘	โต๊ะ	โต๊ะประชุมขนาด ๑.๕๐*๐.๖๐ ม. สีน้ำตาล	๑	ตัว	๓,๕๐๐.๐๐	/			ห้องประชุม
๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕	๔๐๐/๕๕/๐๐๐๙	โต๊ะ	โต๊ะประชุมขนาด ๑.๕๐*๐.๖๐ ม. สีน้ำตาล	๑	ตัว	๓,๕๐๐.๐๐	/			ห้องประชุม
๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕	๔๐๐/๕๕/๐๐๑๐	โต๊ะ	โต๊ะประชุมขนาด ๑.๕๐*๐.๖๐ ม. สีน้ำตาล	๑	ตัว	๓,๕๐๐.๐๐	/			ห้องประชุม
๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕	๔๓๗/๕๗/๐๐๐๑	โต๊ะหมู่บูชา	แบบไม้	๑	ชุด	๓๐,๐๐๐.๐๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๐๑	เก้าอี้บุวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๐๒	เก้าอี้บุวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๐๓	เก้าอี้บุวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			กองการศึกษา
๑๑ กันยายน ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๐๔	เก้าอี้บุวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๐๕	เก้าอี้บุวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๐๖	เก้าอี้บุวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องเก็บของ





(นายอุทัย บัวภา)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

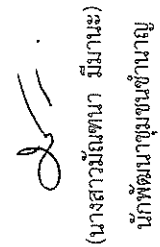
(นางสาวณัฏชญา มีมานะ)  
นักพัฒนาชุมชนชำนาญ

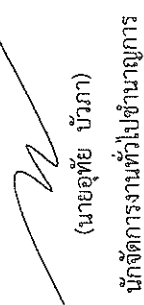
(นายชรินทร์ บุญศรีทา)  
ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ประเภทหลังหาริมทรัพย์ - ครุภัณฑ์สำนักงาน

วัน เดือน ปี ที่ได้มา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๐๗	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๐๘	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			คพต.ปราสาทเขอ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๑๐	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๑๒	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๑๔	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๑๕	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๑๖	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๑๗	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๑๘	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องนายก
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๑๙	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๒๐	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๒๑	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๒๓	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๒๕	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๒๖	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๒๗	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๒๘	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๒๙	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๓๐	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๓๑	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๓๒	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๓๓	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๕๐	/			กองช่าง

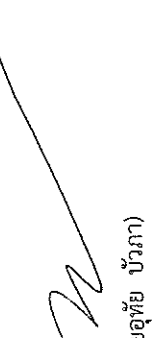
  
 (นายชรินทร์ บุญศรีทา)  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา

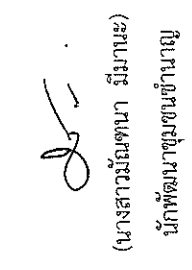
  
 (นางสาวณัฏฐา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญ

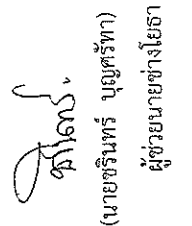
  
 (นายอุทัย บั๊ก)   
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเภทสหกรณ์ทรัพย์ - ครุภัณฑ์สำนักงาน

วัน เดือน ปี ที่เข้ามา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๓๔	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๓๕	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๓๖	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๓๗	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๔๐	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๔๒	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๔๓	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๔๔	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๔๕	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๔๖	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๔๗	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๔๘	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๕๐	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๕๑	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๕๒	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๕๓	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๕๔	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๕๖	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๕๗	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๔๐๑/๕๘/๐๐๕๘	เก้าอี้บุวม	สี่เหลี่ยม	๑	ตัว	๕๕๐	/			ห้องประชุม

  
 (นายทศย์ บัวภา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

  
 (นางสาวมณฑนา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญ

  
 (นายชรินทร์ บุญศรีทา)  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ประเภทสิ่งหามทรัพย์ - ครุภัณฑ์สำนักงาน

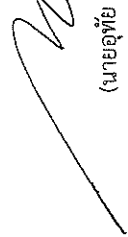
วัน เดือน ปี ที่ได้มา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๕๕	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๖๐	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๖๒	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๖๓	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๖๔	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๖๕	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๖๘	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๖๙	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๗๐	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๗๑	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๗๒	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๗๓	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๗๖	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๗๙	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๘๐	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๘๑	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๘๒	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องรองปลัด
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๘๓	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๘๔	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๘	๕๐๑/๕๘/๐๐๘๕	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องเก็บของ



(นางชรินทร์ บุญศรีทา)  
ผู้อำนวยการศูนย์  
พัฒนาระบบงาน



(นางสาวณิชนา มีมานะ)  
นักพัฒนาระบบงาน





(นายอุทัย บัวภา)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

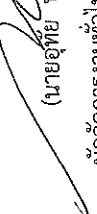


ประเภทสิ่งทรมหรัพย์ - ครุภัณฑ์สำนักงาน

วัน เดือน ปี ที่ได้มา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑๑ กันยายน ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๑๐	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๑๒	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๑๓	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๑๔	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๑๕	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			หอประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๑๗	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องเก็บของ
๑๑ กันยายน ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๑๘	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องรองปลัด
๑๑ กันยายน ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๑๙	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องประชุม
๑๑ กันยายน ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๑๐๐	เก้าอี้ปูนวม	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๕๙๐	/			ห้องเก็บของ
๒๕ กันยายน ๒๕๕๕	๔๐๑/๕๕/๐๐๐๑	โซฟา	ไม้ สีน้ำตาล เก้าอี้ยาว ๑ เก้าอี้เล็ก ๔ โต๊ะกลาง	๑	ชุด	๒๙,๕๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๕ กันยายน ๒๕๕๕	๔๓๙/๕๕/๐๐๐๑	เครื่องทำน้ำร้อน-เย็น	Victor	๑	เครื่อง	๙,๕๐๐	/			สำนักงานปลัด
๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	๔๕๒/๕๕/๐๐๐๑	ตู้มัลติมีเดียเพรกายริติ	ไฟเบอร์กลาส กว้าง ๓ ม. สูง ๕.๑๐ ม.	๑	ชุด	๙๘,๐๐๐	/			หน้า อบต.
๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙	๔๕๙/๕๕/๐๐๐๑	เครื่องโทรสาร	laserjet hpM๒๒๕dw-MFP	๑	เครื่อง	๑๘,๐๐๐	/			ห้องประชาสัมพันธ์
๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๙	๔๐๖/๕๕/๐๐๐๕	ตู้เก็บเอกสาร	๔ ฟุต สีส้ม-ขาว	๑	หลัง	๔,๐๐๐	/			กองการศึกษา
๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐	๔๐๖/๖๐/๐๐๐๗	ตู้เก็บเอกสาร	บานเลื่อนกระจก ๔ ฟุต	๑	หลัง	๔,๐๐๐	/			ห้องรองปลัด
๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐	๔๐๖/๖๐/๐๐๐๘	ตู้เก็บเอกสาร	บานเลื่อนกระจก ๔ ฟุต	๑	หลัง	๔,๐๐๐	/			ห้องรองปลัด
๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐	๔๐๖/๖๐/๐๐๐๙	ตู้เก็บเอกสาร	บานเลื่อนกระจก ๔ ฟุต	๑	หลัง	๔,๐๐๐	/			สำนักงานปลัด(ใช้เก็บของ)
๑ มิถุนายน ๒๕๖๐	๔๐๖/๖๐/๐๐๑๐	ตู้เหล็กแบบรางเลื่อน	ระบบพวงมาลัยมือหมุน	๑	ชุด	๙๙,๘๐๐	/			กองคลัง (ห้องเก็บของ)
			วางยึดกับพื้นตู้ ๔ ชั้น ๕ ช่อง							
๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐	๔๓๘/๖๐/๐๐๐๒	โต๊ะหมู่บูชา หน้าสีไม้	โต๊ะไม้ ๙ ตัว สีน้ำตาล	๑	ชุด	๘,๕๐๐	/			สำนักงานปลัด (ห้องเก็บของ)


  
 (นางชนรินทร์ นุญศรีทา)  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา


  
 (นางสาวนันทนา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

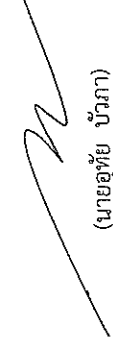
  
 (นายอุทัย บัวภา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเภทสิ่งทรมทรัพย์ - ครุภัณฑ์สำนักงาน

วัน เดือน ปี ที่ได้มา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ชนิด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ครุซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓	๕๒๐/๖๐/๐๐๐๕	เครื่องปรับอากาศ	๒๖,๐๐๓.๑๕ ปีที่ยุ FOCUS	๑	เครื่อง	๓๓,๕๐๐	/		สำนักงานปลัด (ตรงรรชัย)	
๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓	๕๒๐/๖๐/๐๐๐๘	เครื่องปรับอากาศ	๒๖,๐๐๓.๑๕ ปีที่ยุ FOCUS	๑	เครื่อง	๓๓,๕๐๐	/		สำนักงานปลัด (ตรงศิริรัตน)	
๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓	๕๒๐/๖๐/๐๐๐๙	เครื่องปรับอากาศ	๒๖,๐๐๓.๑๕ ปีที่ยุ FOCUS	๑	เครื่อง	๓๓,๕๐๐	/		สำนักงานปลัด (ตรงปลัด)	
๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓	๕๒๐/๖๐/๐๐๑๐	เครื่องปรับอากาศ	๑๘,๐๐๐ ปีที่ยุ FOCUS	๑	เครื่อง	๓๕,๐๐๐	/		สำนักงานปลัด (ตรง ผอ. ช่าง)	
๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓	๕๒๐/๖๐/๐๐๑๑	เครื่องปรับอากาศ	๑๘,๐๐๐ ปีที่ยุ FOCUS	๑	เครื่อง	๓๕,๐๐๐	/		สำนักงานปลัด (ศึกษา)	
๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐	๕๒๐/๖๐/๐๐๑๔	เครื่องปรับอากาศ	๒๔,๐๐๐ ปีที่ยุ EMINENT	๑	เครื่อง	๓๒,๐๐๐		/	สำนักงานปลัด (ตรง นารี)	
๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐	๕๒๐/๖๐/๐๐๑๕	เครื่องปรับอากาศ	๒๔,๐๐๐ ปีที่ยุ EMINENT	๑	เครื่อง	๓๒,๐๐๐		/	กองการศึกษา (ประชาลัยพันธ์)	
๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑	๕๒๐/๖๑/๐๐๑๖	เครื่องปรับอากาศ	๓๒๒๓๓ ปีที่ยุ SAUJO DENKI SUPPER SSU	๑	เครื่อง	๕๓,๐๐๐	/		สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)	
๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑	๕๒๐/๖๑/๐๐๑๗	เครื่องปรับอากาศ	๓๒๒๓๓ ปีที่ยุ SAUJO DENKI SUPPER SSU	๑	เครื่อง	๕๓,๐๐๐	/		สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)	
๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	๕๐๐/๖๑/๐๐๑๑	โต๊ะทำงาน		๑	ตัว	๔,๐๐๐	/		กองคลัง	
๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	๕๐๐/๖๑/๐๐๑๒	โต๊ะทำงาน	แบบไม่มี สี่ขาตาล	๑	ตัว	๔,๐๐๐	/		กองคลัง (จุฑามณี)	
๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	๕๐๐/๖๑/๐๐๑๓	โต๊ะทำงาน	แบบไม่มี สี่ขาตาล	๑	ตัว	๔,๐๐๐	/		สำนักงานปลัด (รัตน)	
๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	๕๐๑/๖๑/๐๐๑๑	เก้าอี้	หนังพีวีซี พนักแขนเหล็ก ใช้คานเหล็กมีล้อเลื่อน	๑	ตัว	๒,๕๐๐	/		สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)	
๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	๕๐๑/๖๑/๐๐๑๒	เก้าอี้	หนังพีวีซี พนักแขนเหล็ก ใช้คานเหล็กมีล้อเลื่อน	๑	ตัว	๒,๕๐๐	/		สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)	
๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	๕๐๑/๖๑/๐๐๑๓	เก้าอี้	หนังพีวีซี พนักแขนเหล็ก ใช้คานเหล็กมีล้อเลื่อน	๑	ตัว	๒,๕๐๐	/		สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)	
๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	๕๐๑/๖๑/๐๐๑๔	เก้าอี้	หนังพีวีซี พนักแขนเหล็ก ใช้คานเหล็กมีล้อเลื่อน	๑	ตัว	๒,๕๐๐	/		สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)	
๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	๕๐๑/๖๑/๐๐๑๕	เก้าอี้	หนังพีวีซี พนักแขนเหล็ก ใช้คานเหล็กมีล้อเลื่อน	๑	ตัว	๒,๕๐๐	/		สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)	
๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	๕๐๑/๖๑/๐๐๑๖	เก้าอี้	หนังพีวีซี พนักแขนปูนวม ใช้คานเหล็กมีล้อเลื่อน	๑	ตัว	๒,๕๐๐	/		สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)	
๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	๕๐๑/๖๑/๐๐๑๗	เก้าอี้	หนังพีวีซี พนักแขนปูนวม ใช้คานเหล็กมีล้อเลื่อน	๑	ตัว	๒,๕๐๐	/		สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)	

  
 (นางชรินทร์ บุญศรีหา)  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา


  
 (นางสามเณทนา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญ

  
 (นายอุทัย บัวภา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



ประเภทสิ่งทอหัตถ์ - ครัวเรือนที่สำนักงาน

วัน เดือน ปี ที่เข้ามา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ซ่อม ซ่อมไม่ได้	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔๐๑/๖๑/๐๑๒๘	เก้าอี้	หนังพีวีซี พนักแขนรวม ใช้ขาเหล็กมีล้อเลื่อน	๑	ตัว	๒,๘๐๐	/			สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔๐๑/๖๑/๐๑๒๙	เก้าอี้	หนังพีวีซี พนักแขนรวม ใช้ขาเหล็กมีล้อเลื่อน	๑	ตัว	๒,๘๐๐	/			สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔๐๑/๖๑/๐๑๓๐	เก้าอี้	หนังพีวีซี พนักแขนรวม ใช้ขาเหล็กมีล้อเลื่อน	๑	ตัว	๒,๘๐๐	/			สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔๐๐/๖๑/๐๑๓๕	โต๊ะพับ	ไม้ปาร์ติเกิ้ล สีขาวปิดขอบ PVCขาโต๊ะพับได้	๑	ตัว	๑,๔๕๐	/			สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔๐๐/๖๑/๐๑๓๖	โต๊ะพับ	ไม้ปาร์ติเกิ้ล สีขาวปิดขอบ PVCขาโต๊ะพับได้	๑	ตัว	๑,๔๕๐	/			สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔๐๐/๖๑/๐๑๓๗	โต๊ะพับ	ไม้ปาร์ติเกิ้ล สีขาวปิดขอบ PVCขาโต๊ะพับได้	๑	ตัว	๑,๔๕๐	/			สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔๐๐/๖๑/๐๑๓๘	โต๊ะพับ	ไม้ปาร์ติเกิ้ล สีขาวปิดขอบ PVCขาโต๊ะพับได้	๑	ตัว	๑,๔๕๐	/			สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔๐๐/๖๑/๐๑๒๐	โต๊ะพับ	ไม้ปาร์ติเกิ้ล สีขาวปิดขอบ PVCขาโต๊ะพับได้	๑	ตัว	๑,๔๕๐	/			สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔๐๐/๖๑/๐๑๒๑	โต๊ะพับ	ไม้ปาร์ติเกิ้ล สีขาวปิดขอบ PVCขาโต๊ะพับได้	๑	ตัว	๑,๔๕๐	/			สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔๐๐/๖๑/๐๑๒๒	โต๊ะพับ	ไม้ปาร์ติเกิ้ล สีขาวปิดขอบ PVCขาโต๊ะพับได้	๑	ตัว	๑,๔๕๐	/			สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔๐๐/๖๑/๐๑๒๔	โต๊ะพับ	ไม้ปาร์ติเกิ้ล สีขาวปิดขอบ PVCขาโต๊ะพับได้	๑	ตัว	๑,๔๕๐	/			สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔๐๐/๖๑/๐๑๒๗	โต๊ะพับ	ไม้ปาร์ติเกิ้ล สีขาวปิดขอบ PVCขาโต๊ะพับได้	๑	ตัว	๑,๔๕๐	/			สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔๐๐/๖๑/๐๑๒๘	โต๊ะพับ	ไม้ปาร์ติเกิ้ล สีขาวปิดขอบ PVCขาโต๊ะพับได้	๑	ตัว	๑,๔๕๐	/			สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔๐๐/๖๑/๐๑๓๐	โต๊ะพับ	ไม้ปาร์ติเกิ้ล สีขาวปิดขอบ PVCขาโต๊ะพับได้	๑	ตัว	๑,๔๕๐	/			สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔๐๐/๖๑/๐๑๓๒	โต๊ะพับ	ไม้ปาร์ติเกิ้ล สีขาวปิดขอบ PVCขาโต๊ะพับได้	๑	ตัว	๑,๔๕๐	/			สำนักงานปลัด (ห้องประชุม)
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑	๔๓๗/๖๑/๐๑๐๑	ถังน้ำพลาสติก	ความจุ ๒,๐๐๐ ลิตร	๑	ใบ	๖,๐๐๐	/			สำนักงานปลัด
๓ ธันวาคม ๒๕๖๒	๔๐๐/๖๓/๐๑๓๔	โต๊ะ	โต๊ะทำงานเหล็ก ๕ ฟุต ๗ ลี้นชัก	๑	ตัว	๗,๙๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๓ ธันวาคม ๒๕๖๒	๔๐๐/๖๓/๐๑๓๕	โต๊ะ	โต๊ะทำงานเหล็ก	๑	ตัว	๗,๙๐๐.๐๐	/			กองการศึกษา
๓ ธันวาคม ๒๕๖๒	๔๐๐/๖๓/๐๑๓๖	โต๊ะ	โต๊ะทำงานไม้	๑	ตัว	๓,๙๐๐.๐๐	/			กองการศึกษา
๓ ธันวาคม ๒๕๖๒	๔๐๐/๖๓/๐๑๓๗	โต๊ะ	โต๊ะทำงานไม้	๑	ตัว	๓,๙๐๐.๐๐	/			กองการศึกษา


  
 (นายชรินทร์ บุญศรีทา)  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา


  
 (นางสวามันทนา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ


  
 (นายอภัย บัวภา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเภทสหกรณ์ทรัพย์ - ครุภัณฑ์สำนักงาน

วัน เดือน ปี ที่เข้ามา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๔ ธันวาคม ๒๕๖๒	๔๐๖/๖๗/๐๐๒๒	ชุดรับแขก	๑ ชุด ประกอบด้วย โซฟา ๓ ที่นั่ง ๑ ตัว เก้าอี้ ๑ ที่นั่ง ๒ ตัว เก้าอี้ ๑ ที่นั่ง ๔ ตัว โต๊ะกลาง ๑ ตัว	๑	ชุด	๑๑๑,๐๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๔ ธันวาคม ๒๕๖๒	๔๐๖/๖๗/๐๐๑๑	ตู้	ตู้ไม้ ๖ช่อง แบบล้อเลื่อน สีไม้	๑	ตู้	๒,๕๐๐.๐๐	/			กองการศึกษา
๔ ธันวาคม ๒๕๖๒	๔๐๖/๖๗/๐๐๑๒	ตู้	ตู้ไม้ ๖ช่อง แบบล้อเลื่อน สีไม้	๑	ตู้	๒,๕๐๐.๐๐	/			กองการศึกษา
๔ ธันวาคม ๒๕๖๒	๔๐๖/๖๗/๐๐๑๓	ตู้	ตู้ไม้ ๖ช่อง แบบล้อเลื่อน สีไม้	๑	ตู้	๒,๕๐๐.๐๐	/			กองการศึกษา
๔ ธันวาคม ๒๕๖๒	๔๐๖/๖๗/๐๐๑๔	ตู้	ตู้ไม้ ๖ช่อง แบบล้อเลื่อน สีไม้	๑	ตู้	๒,๕๐๐.๐๐	/			กองการศึกษา
๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๔๐๖/๖๗/๐๐๑๕	ตู้	แบบกระจากบานเลื่อน ๔ ชุด สีเขียว	๑	ตู้	๔,๐๐๐.๐๐	/			กองการศึกษา
๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๔๐๖/๖๗/๐๐๑๖	ตู้	แบบกระจากบานเลื่อน ๔ ชุด สีส้ม	๑	ตู้	๔,๐๐๐.๐๐	/			สำนักปลัด (รองปลัด)
๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๔๙๙/๖๗/๐๐๐๑	ฉากกั้นห้อง	พร้อมติดตั้ง ประกอบด้วย - พาที่ขึ้นครึ่งกระจากสี ๔ แฉง - เสาจบ ๒ ต้น - พาที่ ๔ ตัว	๑	ชุด	๒๒,๑๐๐.๐๐	/			สำนักปลัด
๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๔๐๖/๖๗/๐๐๑๗	ตู้	ตู้ไม้ ๖ ช่องแบบล้อเลื่อน	๑	ตู้	๒,๕๐๐.๐๐	/			สำนักปลัด
๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๔๐๖/๖๗/๐๐๑๘	ตู้	ตู้ไม้ ๖ ช่องแบบล้อเลื่อน	๑	ตู้	๒,๕๐๐.๐๐	/			สำนักปลัด
๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๔๐๖/๖๗/๐๐๑๙	ตู้	ตู้ไม้ ๖ ช่องแบบล้อเลื่อน	๑	ตู้	๒,๕๐๐.๐๐	/			สำนักปลัด
๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๔๐๖/๖๗/๐๐๒๐	ตู้	ตู้ไม้ ๖ ช่องแบบล้อเลื่อน	๑	ตู้	๒,๕๐๐.๐๐	/			สำนักปลัด
๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๔๐๖/๖๗/๐๐๒๑	ตู้	ตู้ไม้ ๖ ช่องแบบล้อเลื่อน	๑	ตู้	๒,๕๐๐.๐๐	/			สำนักปลัด


  
 (นายชรินทร์ นุชครีทา)  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา


  
 (นางสาวณิชนา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

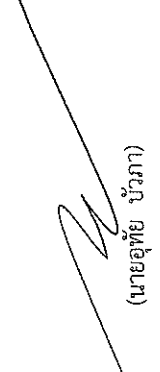
  
 (นายอุทัย บัวภา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเภทสหกรณ์ทรัพย์ - ครุภัณฑ์สำนักงาน

วัน เดือน ปี ที่เข้ามา	วัน เดือน ปี	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
								ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๔๐๖/๖๓/๐๐๒๒	ตู้	ตู้ไม้ ๖ ช่องแบบบล็อกเลื่อน	๑	ตู้	๒,๕๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๔๒๐/๖๓/๐๐๑๘	เครื่องปรับอากาศ	แบบแยกส่วน SAJO DENKI ๑๖๕๒๒๓BTU	๑	เครื่อง	๔๖,๕๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๔๒๐/๖๓/๐๐๑๙	เครื่องปรับอากาศ	แบบแยกส่วน SAJO DENKI ๑๖๕๒๒๓BTU	๑	เครื่อง	๔๖,๕๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๔๓๒/๖๔/๐๐๑๔	พัดลม	hatar ๑๖ นิ้ว ชนิดตั้งพื้น สีขาว	๑	เครื่อง	๙๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๔๓๒/๖๔/๐๐๑๕	พัดลม	hatar ๑๖ นิ้ว ชนิดตั้งพื้น สีขาว	๑	เครื่อง	๙๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๔๓๒/๖๔/๐๐๑๖	พัดลม	hatar ๑๖ นิ้ว ชนิดตั้งพื้น สีขาว	๑	เครื่อง	๙๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๔๓๒/๖๔/๐๐๑๗	พัดลม	hatar ๑๖ นิ้ว ชนิดตั้งพื้น สีขาว	๑	เครื่อง	๙๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๔๓๒/๖๔/๐๐๑๘	พัดลม	hatar ๑๖ นิ้ว ชนิดตั้งพื้น สีขาว	๑	เครื่อง	๙๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๔๓๒/๖๔/๐๐๑๙	พัดลม	hatar ๑๖ นิ้ว ชนิดตั้งพื้น สีขาว	๑	เครื่อง	๙๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๔๓๒/๖๔/๐๐๒๐	พัดลม	hatar ๑๖ นิ้ว ชนิดตั้งพื้น สีขาว	๑	เครื่อง	๙๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๔๓๒/๖๔/๐๐๒๑	พัดลม	hatar ๑๖ นิ้ว ชนิดตั้งพื้น สีขาว	๑	เครื่อง	๙๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๔๓๒/๖๔/๐๐๒๒	พัดลม	hatar ๑๖ นิ้ว ชนิดตั้งพื้น สีขาว	๑	เครื่อง	๙๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๔๓๒/๖๔/๐๐๒๓	พัดลม	hatar ๑๖ นิ้ว ชนิดตั้งพื้น สีขาว	๑	เครื่อง	๙๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๔๓๒/๖๔/๐๐๒๔	พัดลม	hatar ๑๖ นิ้ว ชนิดตั้งพื้น สีขาว	๑	เครื่อง	๙๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๔๓๒/๖๔/๐๐๒๕	พัดลม	hatar ๑๖ นิ้ว ชนิดตั้งพื้น สีขาว	๑	เครื่อง	๙๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๑๗ กันยายน ๒๕๖๔	๑๗ กันยายน ๒๕๖๔	๔๐๐/๖๔/๐๐๓๘	โต๊ะทำงาน	๑.๖๐ เมตร สีน้ำตาล แบบไม้	๑	ตัว	๖,๕๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๑๗ กันยายน ๒๕๖๔	๑๗ กันยายน ๒๕๖๔	๔๐๐/๖๔/๐๐๓๙	โต๊ะทำงาน	๑.๖๐ เมตร สีเทา แบบไม้	๑	ตัว	๒,๕๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๔๙๙/๖๕/๐๐๐๓	ตู้เหล็ก	โต๊ะหมู่บูชา สีนํ้าตาล	๑	ชุด	๒,๖๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕	๔๐๖/๖๕/๐๐๒๓	ตู้เหล็ก	๑๕ ลิ้นชัก สีเทา ยี่ห้อ Elegant	๑	ตู้	๔,๕๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕	๔๐๖/๖๕/๐๐๒๔	ตู้เหล็ก	๒ บาน สีเทา Taiyo	๑	ตู้	๕,๗๐๐.๐๐	/			กองคลัง


  
 (นางชรินทร์ นุญศรีทา)  
 ผู้อำนวยการกองคลัง


  
 (นางสาวนันทนา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

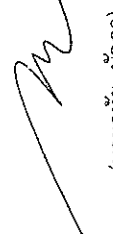
  
 (นายอุทัย บัวภา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเภทสิ่งหาทรัพย์สินทรัพย์ - ครุภัณฑ์สำนักงาน

วัน เดือน ปี ที่เข้ามา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕	๕๐๖/๖๕/๐๐๒๕	ตู้เหล็ก	๒ บาน สีเทา Taiyo	๑	ตู้	๕,๗๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕	๕๐๖/๖๕/๐๐๔๐	โต๊ะทำงานเหล็ก	สีเทา Elegant	๑	ตัว	๘,๕๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๕๐๖/๖๖/๐๐๒๖	ตู้เก็บเอกสารบานเลื่อน	สีขาว -เขียว	๑	ตัว	๕,๐๐๐.๐๐	/			ตรวจสอบภายใน
๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๕๐๖/๖๖/๐๐๔๑	โต๊ะทำงานไม้	สีน้ำตาล	๑	ตัว	๔,๑๐๐.๐๐	/			ตรวจสอบภายใน
๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๕๐๖/๖๖/๐๐๒๗	ตู้เหล็ก ๒ บาน	สีเทา	๑	ตัว	๖,๐๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๕๐๖/๖๖/๐๐๒๘	ตู้เหล็ก ๒ บาน	สีเทา	๑	ตัว	๖,๐๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๕๐๖/๖๖/๐๐๒๙	ตู้เหล็ก ๒ บาน	สีเทา	๑	ตัว	๖,๐๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๒ มีนาคม ๒๕๖๖	๕๒๐/๖๖/๐๐๒๐	เครื่องปรับอากาศ	แบบแขวน ขนาด ๒๔,๐๐๐ บีทียู	๑	เครื่อง	๔๐,๙๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๒ มีนาคม ๒๕๖๖	๕๒๐/๖๖/๐๐๒๑	เครื่องปรับอากาศ	แบบแขวน ขนาด ๒๔,๐๐๐ บีทียู	๑	เครื่อง	๔๐,๙๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๕๑๗/๖๖/๐๐๐๑	เครื่องถ่ายเอกสาร	สีฟ้า Fuji xerox	๑	เครื่อง	๑๔๐,๐๐๐.๐๐	/			กองคลัง
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>						<b>๑,๗๖๓,๘๕๐</b>				

  
 (นางชนินทร์ บุญศรีทา)  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา

  
 (นางสาวนงกตนา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

  
 (นายอภัย บัวภา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเภทหลังหาริมทรัพย์ - ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

บัญชีตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖

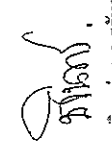
องค์การบริหารส่วนตำบลสาทเยอ อำเภอไพร่ียง จังหวัดศรีสะเกษ

เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

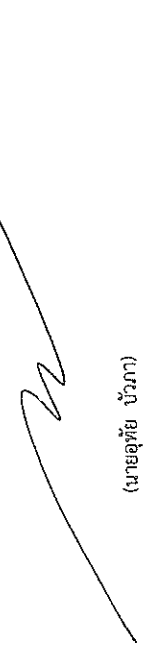
วัน เดือน ปี ที่เข้ามา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์		หมายเหตุ
							ชำรุด ควรรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓	๓๐๓/๕๓/๐๐๑	ตู้เย็น	ยี่ห้อ samruang ๗ คิวบิกฟุต สีชมพู	๑	หลัง	๙,๐๐๐.๐๐	/		ห้องครัว
๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๔๔๑/๖๒/๐๐๒	เครื่องตัดหญ้า	ชนิดเขี่ยอ่อน แบบสะพาย	๑	เครื่อง	๑๑,๐๐๐.๐๐	/		
๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒	๔๔๑/๖๓/๐๐๓	เครื่องตัดหญ้า	แบบล้อจักรยาน	๑	เครื่อง	๑๒,๐๐๐.๐๐	/		สำนักงานปลัด
๙ มกราคม ๒๕๖๓	๔๓๘/๖๓/๐๐๑	เครื่องดูดฝุ่น		๑	เครื่อง	๑๓,๐๐๐.๐๐	/		สำนักงานปลัด
๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๓๐๓/๖๔/๐๐๑	เครื่องซักผ้า	hitachi ๑๒ กก. แบบถังสี่เหลี่ยม	๑	เครื่อง	๔,๔๙๐.๐๐	/		สำนักงานปลัด
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						๔๙,๔๙๐.๐๐			



(นางสาวมันทนา มีมานะ)  
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ



(นายชินทร์ บุญศรีธา)  
ผู้อำนวยการกองช่างโยธา



(นายอุทัย บัวภา)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



ประเภทสิ่งหากริมทรัพย์ - ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

บัญชีตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ อำเภอไพร่ภึง จังหวัดศรีสะเกษ

เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน เดือน ปี ที่เข้ามา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์		หมายเหตุ
							ชำรุด ครบซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑ มีนาคม ๒๕๕๐	๐๐๑/๕๖/๐๐๐๑	รถยนต์	รถยนต์บรรทุกนั่ง ๔ ประตู ขับเคลื่อน ๒ ล้อ ๒,๔๙๔ ซีซี สีขาว ยี่ห้อ Toyota	๑	คัน	๕๖๙,๘๐๐.๐๐	/		สำนักงานปลัด
๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘	๐๒๔/๕๘/๐๐๐๒	รถจักรยานยนต์	ฮอนด้า เวฟ ๑๑๐ ซีซี สีขาว-ดำ	๑	คัน	๓๘,๐๐๐.๐๐	/		กองคลัง
๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕	๐๐๕/๖๕/๐๐๐๑	รถบรรทุกขยะ	มิซูบิชิ รุ่นไทรทัน สีเขียว	๑	คัน	๙๔๕,๐๐๐.๐๐	/		กองช่าง
๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๐๒๔/๖๖/๐๐๐๓	รถจักรยานยนต์	ฮอนด้า เวฟ ๑๑๐ ซีซี สีดำ	๑	คัน	๔๓,๕๐๐.๐๐	/		
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>						<b>๑,๕๙๖,๓๐๐</b>			



(นางสาวมณฑา มีนมะระ)  
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ



(นายชรินทร์ บุญศรีธธา)  
ผู้ช่วยนายช่างโยธา



(นายสุทัย บัวภา)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเภทสิ่งทรมหัพพี - ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

บัญชีตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖  
 องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเขย อำเภอไพร่พิง จังหวัดศรีสะเกษ  
 เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖


วันที่เดือนปี ที่ได้มา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๓๑ มกราคม ๒๕๕๑	๕๖๒/๕๑/๐๐๐๒	เครื่องขยายเสียง	เครื่องขยายเสียง(มิกเซอร์) สีเทา NPE	๑	ชุด	๒๕,๐๐๐.๐๐			/	ห้องเก็บของ
๓๑ มกราคม ๒๕๕๑	๕๖๒/๕๑/๐๐๐๓	เครื่องขยายเสียง	ทาวเวอร์แอม ๑๐๐๐W * ๒(๘ohms)	๑	ชุด	๒๗,๐๐๐.๐๐			/	ห้องเก็บของ
๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒	๕๖๒/๕๒/๐๐๐๑	เครื่องขยายเสียง	Royal Power max P-๑๐๐๐ สีดำ	๑	ชุด	๑๖,๐๐๐.๐๐			/	ห้องเก็บของ
๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒	๕๖๒/๕๒/๐๐๐๒	เครื่องขยายเสียง	Modify คอรัส ๓ ทาง รุ่น Ec๒๐๓ สีดำ	๑	ชุด	๕,๐๐๐.๐๐			/	ห้องเก็บของ
๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒	๕๖๒/๕๒/๐๐๐๓	เครื่องขยายเสียง	Modify GEQ ๒๑๕ (ร้องเสียง) สีดำ	๑	ชุด	๕,๐๐๐.๐๐			/	ห้องเก็บของ
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๖/๕๒/๐๐๐๑	สัญญาณไฟกระพริบ		๑	ชุด	๓๓,๐๐๐.๐๐	/			ป้อมตำรวจ
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๖/๕๒/๐๐๐๒	สัญญาณไฟกระพริบ		๑	ชุด	๓๓,๐๐๐.๐๐	/			ทางเข้าม.๑๐
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๖/๕๒/๐๐๐๓	สัญญาณไฟกระพริบ		๑	ชุด	๓๓,๐๐๐.๐๐	/			ประอาน
๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๒	๑๕๖/๕๒/๐๐๐๔	ป้ายสัญญาณไฟจราจร	หยุดตรวจ (ไฟดับขาว)	๑	ชุด	๗,๐๐๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	๕๕๘/๕๗/๐๐๐๑	ไมโครโฟนไร้สาย	สีดำ	๑	ชุด	๒๘,๐๐๐.๐๐	/			ห้องประชุม
๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	๕๕๘/๕๗/๐๐๐๒	ตู้ลำโพง	สีดำ	๑	ตัว	๒,๗๕๐.๐๐	/			ห้องประชุม
๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	๕๕๘/๕๗/๐๐๐๓	ตู้ลำโพง	สีดำ	๑	ตัว	๒,๗๕๐.๐๐	/			ห้องประชุม
๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	๕๕๘/๕๗/๐๐๐๑	ตู้ลำโพง	สีดำ	๑	ตัว	๒,๗๕๐.๐๐	/			ห้องประชุม
๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	๕๕๘/๕๗/๐๐๐๒	ตู้ลำโพง	สีดำ	๑	ตัว	๒,๗๕๐.๐๐	/			ห้องประชุม



(นายฉวีรินทร์ บุญศรีทงดา)  
 ผู้อำนวยการสำนักงานช่างโยธา




(นางสาวมณฑนา มีนมาณะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ




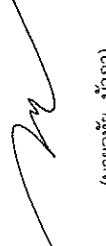
(นายฉวีรินทร์ บุญศรีทงดา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ประเภทสิ่งทรมทรัพย์ - ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

วัน เดือน ปี ที่เข้ามา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ	
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้		
๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘	๔๖๒/๕๙/๐๐๐๑	เครื่องขยายเสียง	๑ ชุด ประกอบด้วย ตู้ลำโพง ๑๘" ๒ ใบ	๑	ชุด	๙๙,๕๐๐.๐๐	/			ห้องประชุม	
			ตู้ลำโพง ๑๕" ๒ ใบ								
			ตู้ลำโพง ๑๕" ๒ ใบ								
			เพาเวอร์ NPE๑๕๐๐								
			เพาเวอร์ NPE๒๒๐๐								
			ครอส ๓ ทาง NPE								
			EQ NPE, MIXER ALTO๘๐๒,								
			ตู้เล็กพร้อมเบรกเกอร์ และสายลำโพง								
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>							๓๒๒,๕๐๐.๐๐				

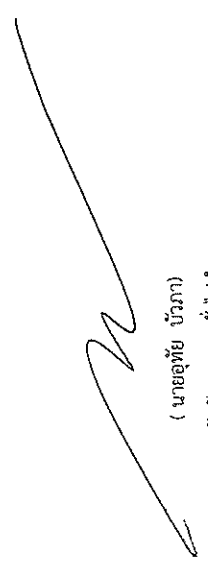
  
 (นางสาวมณฑา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

  
 (นายพรินทร์ บุญศรีทอ)  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา

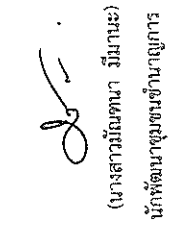
  
 (นายอุทัย บัณฑ)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

บัญชีตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖  
 องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ อำเภอไพร่ภิง จังหวัดศรีสะเกษ  
 เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

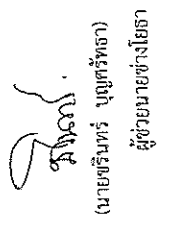
วัน เดือน ปี ที่ได้มา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑๐ เมษายน ๒๕๕๒	๔๔๙/๕๒/๐๐๐๑	โปรเจกเตอร์	Panasonic Pt-CB๘๐	๑	เครื่อง	๑๐๐,๐๐๐.๐๐			/	ห้องประชุม
๕ มกราคม ๒๕๕๒	๔๕๔/๕๒/๐๐๐๑	กล้อง วิดีโอ sdp-s๒๖	Panasonic Pt-CB๘๑ สีดำ	๑	เครื่อง	๑๖,๐๐๐.๐๐			/	สำนักงานปลัด (ช่าง)
๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓	๔๕๖/๕๓/๐๐๐๑	โทรทัศน์สี	SAMSUNG ๒๙ นิ้ว สีดำ	๑	เครื่อง	๘,๐๐๐.๐๐	/			ห้องนายก
๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖	๔๕๒/๕๖/๐๐๐๑	กล้องถ่ายภาพนิ่ง	สีด้า	๑	เครื่อง	๓๕,๐๐๐.๐๐			/	สำนักงานปลัด(ขสสพ)
๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗	๔๕๖/๕๗/๐๐๐๑	ทีวี	ซัมซุง ๓๒ นิ้ว สีด้า	๑	เครื่อง	๑๒,๐๐๐	/			ห้องประชาสัมพันธ์
๘ เมษายน ๒๕๕๘	๔๕๒/๕๘/๐๐๐๑	กล้องถ่ายรูป ดิจิตอล	NICON	๑	ตัว	๑๔,๙๕๐.๐๐			/	กองช่าง
๙ ธันวาคม ๒๕๕๘	๔๕๒/๕๘/๐๐๐๒	กล้องถ่ายรูป ดิจิตอล	canon sx๕๓๐HS สีด้า	๑	เครื่อง	๑๐,๐๐๐.๐๐	/			กองการศึกษา
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๕๘/๕๙/๐๐๐๑	กล้องโทรทัศน์วงจรปิด	CCTV พร้อมติดตั้ง	๑	จุด	๒๙,๐๐๐.๐๐	/			สี่แยกชุมชนประจักษ์ปราสาทเยอ
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๕๘/๕๙/๐๐๐๒	กล้องโทรทัศน์วงจรปิด	ชนิดไอพีแบบมุมมองคงที่	๑	จุด	๒๙,๐๐๐.๐๐	/			สี่แยกชุมชนประจักษ์ปราสาทเยอ
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๕๘/๕๙/๐๐๐๓	กล้องโทรทัศน์วงจรปิด	สำหรับติดตั้งภายนอกอาคาร	๑	จุด	๒๙,๐๐๐.๐๐	/			เสาไฟตรงข้ามสนามกีฬา
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๕๘/๕๙/๐๐๐๔	กล้องโทรทัศน์วงจรปิด	ตัวละ ๒๕,๐๐๐ บาท	๑	จุด	๒๙,๐๐๐.๐๐	/			เสาไฟหน้าสนามกีฬา
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๕๘/๕๙/๐๐๐๕	กล้องโทรทัศน์วงจรปิด	ค่าแรง ๓๒,๐๐๐ บาท/๘	๑	จุด	๒๙,๐๐๐.๐๐	/			เสาไฟหน้า รร.ปราสาทเยอ
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๕๘/๕๙/๐๐๐๖	กล้องโทรทัศน์วงจรปิด	= ๔,๐๐๐+๒๕,๐๐๐	๑	จุด	๒๙,๐๐๐.๐๐	/			เสาไฟหน้า รร.ปราสาทเยอ
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๕๘/๕๙/๐๐๐๗	กล้องโทรทัศน์วงจรปิด		๑	จุด	๒๙,๐๐๐.๐๐	/			เสาไฟแยกทางเข้าปราสาทเยอ
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๕๘/๕๙/๐๐๐๘	กล้องโทรทัศน์วงจรปิด		๑	จุด	๒๙,๐๐๐.๐๐	/			เสาไฟแยกทางเข้าปราสาทเยอ



( นายอุทัย บัวภา )  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ




(นางสาวมณฑา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ




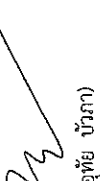
(นายชินทร์ บุญศรีหธา)  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ประเภทสิ่งหกริมทรัพย์ - ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

วัน เดือน ปี ที่ได้มา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑๑ เมษายน ๒๕๕๕	๕๘๔/๕๙/๐๐๑๙	๑.เครื่องรับสัญญาณโทรทัศน์ พร้อมอุปกรณ์	จอรับภาพLED ๕๐ นิ้ว	๑	เครื่อง	๑๐๙,๐๐๐.๐๐	/			ห้องนายก
		๒.อุปกรณ์บันทึกภาพผ่าน เครือข่าย (NVR) ๑๖ ช่อง	๑ เครื่อง เป็นเงิน ๙,๐๐๐ บาท							
		๓.อุปกรณ์กระจายสัญญาณ	๑ เครื่อง ๑๒,๐๐๐ บาท							
			แบบPOE ๑๐ช่อง							
			๘ เครื่องๆ ละ ๓,๐๐๐ บาท							
			เป็นเงิน ๒๔,๐๐๐ บาท							
		๔.สายนำสัญญาณใยแก้วแสง	มีสติงแบบติดตั้งภายนอก							
			อาคารพร้อมอุปกรณ์ยึด							
			โยงเสา ๒,๐๐๐ เมตรละ๑๕							
			บาท เป็นเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท							
		๕.อุปกรณ์ชุดแปลงสัญญาณ	ยี่ห้อbellcomms							
		Fibermedia converter	๑๐ ชุดๆ ละ ๓,๒๐๐ บาท							
			เป็นเงิน ๓๒,๐๐๐ บาท							
		๖.อุปกรณ์ชุดแยกสายนำสัญญาณ	ขนาด ๑๖-๒๔ port							
		ใยแก้วนำแสงพร้อมอุปกรณ์	ยี่ห้อLINK							
		ประกอบ	๑ ชุด เป็นเงิน ๒,๐๐๐ บาท							

  
 (นายชินทร์ บุญศรีธาดา)  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา

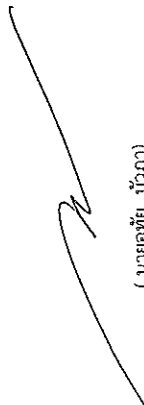
  
 (นางสาวมัทนา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

  
 (นายอุทัย บัณภา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

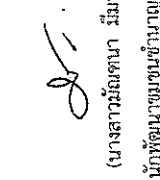
ประเภทสิ่งทรมทรัพย์ - ครุภัณฑ์ไอซีเอ็นเอและเผยแพร่

วัน เดือน ปี ที่เข้ามา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ชนิด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๔๔/๕๙/๐๐๑๐	๑.ตู้อุปกรณ์ระบบภายนอกชนิด	๕ ตู้ ละ ๑,๒๐๐ บาท	๑	ตู้	๒,๙๐๐.๐๐	/			
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๔๔/๕๙/๐๐๑๑	กันน้ำพร้อมอุปกรณ์ประกอบ	เป็นเงิน ๖,๐๐๐ บาท	๑	ตู้	๒,๙๐๐.๐๐	/			
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๔๔/๕๙/๐๐๑๒	๒ ชุดมาตรฐานการดูแลไฟฟ้า	๕ ชุดๆ ละ ๓,๕๐๐ บาท	๑	ตู้	๒,๙๐๐.๐๐	/			
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๔๔/๕๙/๐๐๑๓	(มีเคอร์พร้อมอุปกรณ์)	เป็นเงิน ๓,๕๐๐ บาท	๑	ตู้	๒,๙๐๐.๐๐	/			
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๔๔/๕๙/๐๐๑๔		เทป กล้องกับน้ำ	๑	ตู้	๒,๙๐๐.๐๐	/			
			รางสาย สะพานไฟ รวมค่า							
			ติดตั้งและเชื่อมระบบตรวจ							
			รับรองจุดติดตั้ง							
			๓.สายนำสัญญาณ แบบVTP							
			มีสติ๊กเกอร์ติดตั้งภายนอกอาคาร							
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๔๔/๕๙/๐๐๑๕	เครื่องสำรองไฟ	๑๐๐๐ V	๑	เครื่อง	๔,๕๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด (ช่าง)
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๔๔/๕๙/๐๐๑๖	ตู้จัดเก็บอุปกรณ์ระบบห้องควบคุม	ขนาด ๑๙ นิ้ว Rack(๑๙")	๑	ตู้	๔,๐๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
			ไม่น้อยกว่า ๘๖ (๘๖ ซม.)							
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๔๔/๕๙/๐๐๑๗	โต๊ะ		๑	ตัว	๑,๐๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด(จัดเก็บ)
๑๑ เมษายน ๒๕๕๙	๔๔๔/๕๙/๐๐๑๘	เก้าอี้		๑	ตัว	๑,๐๐๐.๐๐	/			กองการศึกษา
๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐	๔๔๔/๖๐/๐๐๑๙	กล้องถ่ายภาพดิจิทัล	Canon สีด้า	๑	ตัว	๑๔,๐๐๐.๐๐	/			กองคลัง
๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐	๔๔๔/๖๐/๐๐๒๐	เครื่องมัลติมีเดีย	โปรเจกเตอร์ ACER	๑	เครื่อง	๓๖,๐๐๐.๐๐	/			ประชาสัมพันธ์
๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	๔๔๔/๖๖/๐๐๑๗	โทรทัศน์ LED TV	แบบ Smart TV	๑	เครื่อง	๑๕,๐๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
				๒๔		๒๓๐,๙๕๐.๐๐				

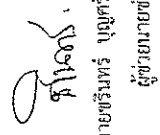
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น



( นายอุทัย บัวภา )  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



( นางสาวมัณฑนา มีมานะ )  
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ




( นายพริ้มทรี บุญศรีท้อ )  
ผู้อำนวยการช่างโยธา


ประเภทหลักทรัพย์ - ครุภัณฑ์การเกษตร

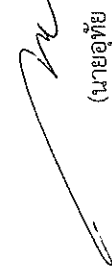
บัญชีตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม อำเภอโพธาราม จังหวัดศรีสะเกษ  
เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน เดือน ปี ที่ได้มา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	๒๑๐/๕๘/๐๐๐๒	เครื่องพ่นหมอกควัน	เบสท์ฟ็อกเกอร์	๑	เครื่อง	๗๐,๐๐๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๒๑ มกราคม ๒๕๖๓	๒๑๐/๖๓/๐๐๐๓	เครื่องพ่นหมอกควัน		๑	เครื่อง	๕๘,๐๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
๒๑ มกราคม ๒๕๖๓	๒๑๐/๖๓/๐๐๐๔	เครื่องพ่นหมอกควัน		๑	เครื่อง	๕๘,๐๐๐.๐๐	/			สำนักงานปลัด
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						๑๘๖,๐๐๐.๐๐				

  
(นายชินทร บุษกรธธา)  
ผู้ช่วยนายช่างโยธา

  
(นางสาวมณฑนา มีมานะ)  
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

  
(นายอุทัย บัวภา)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ


ประเภทสิ่งทอไหมพิมพ์ - ครัวเรือนอื่น


บัญชีตรวจสอบบัญชี ประจำปี ๒๕๖๖

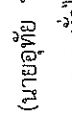
องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ อำเภอไพร่พิง จังหวัดศรีสะเกษ

เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน เดือน ปี ที่เข้ามา	หมายเลขบัญชี	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๒	๑๕๕/๕๒/๐๐๐๒	แผงเหล็กกัน	ขนาด ๒*๑ เมตร	๑	อัน	๑,๕๐๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๒	๑๕๕/๕๒/๐๐๐๓	แผงเหล็กกัน	ขนาด ๒*๑ เมตร	๑	อัน	๑,๕๐๐.๐๐	/			ข้างศูนย์ใหม่
๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๒	๑๕๕/๕๒/๐๐๐๔	แผงเหล็กกัน	ขนาด ๒*๑ เมตร	๑	อัน	๑,๕๐๐.๐๐	/			ข้างศูนย์ใหม่
๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๒	๑๕๕/๕๒/๐๐๐๕	แผงเหล็กกัน	ขนาด ๒*๑ เมตร	๑	อัน	๑,๕๐๐.๐๐	/			ข้างศูนย์ใหม่
๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๒	๑๕๕/๕๒/๐๐๐๗	แผงเหล็กกัน	ขนาด ๒*๑ เมตร	๑	อัน	๑,๕๐๐.๐๐	/			ข้างศูนย์ใหม่
๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๒	๑๕๕/๕๒/๐๐๐๘	แผงเหล็กกัน	ขนาด ๒*๑ เมตร	๑	อัน	๑,๕๐๐.๐๐	/			ข้างศูนย์ใหม่
๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๒	๑๕๕/๕๒/๐๐๑๐	แผงเหล็กกัน	ขนาด ๒*๑ เมตร	๑	อัน	๑,๕๐๐.๐๐	/			ข้างศูนย์ใหม่
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๓/๕๒/๐๐๐๗	กรวย	กรวยยางสีส้มคาดสติ๊กเกอร์สะท้อนแสง ๒ แถบ สูง ๕๐ เมตร	๑	อัน	๕๕๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๓/๕๒/๐๐๐๘	กรวย	กรวยยางสีส้มคาดสติ๊กเกอร์สะท้อนแสง ๒ แถบ สูง ๕๐ เมตร	๑	อัน	๕๕๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๓/๕๒/๐๐๐๙	กรวย	กรวยยางสีส้มคาดสติ๊กเกอร์สะท้อนแสง ๒ แถบ สูง ๕๐ เมตร	๑	อัน	๕๕๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๓/๕๒/๐๐๑๐	กรวย	กรวยยางสีส้มคาดสติ๊กเกอร์สะท้อนแสง ๒ แถบ สูง ๕๐ เมตร	๑	อัน	๕๕๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๓/๕๒/๐๐๑๑	กรวย	กรวยยางสีส้มคาดสติ๊กเกอร์สะท้อนแสง ๒ แถบ สูง ๕๐ เมตร	๑	อัน	๕๕๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๓/๕๒/๐๐๑๒	กรวย	กรวยยางสีส้มคาดสติ๊กเกอร์สะท้อนแสง ๒ แถบ สูง ๕๐ เมตร	๑	อัน	๕๕๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๓/๕๒/๐๐๑๓	กรวย	กรวยยางสีส้มคาดสติ๊กเกอร์สะท้อนแสง ๒ แถบ สูง ๕๐ เมตร	๑	อัน	๕๕๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๓/๕๒/๐๐๑๔	กรวย	กรวยยางสีส้มคาดสติ๊กเกอร์สะท้อนแสง ๒ แถบ สูง ๕๐ เมตร	๑	อัน	๕๕๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ

  
 (นายชินทร์ บุญศรีธา)  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา


  
 (นางสาวมีณฑนา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ


  
 (นายอุทัย บัวภา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

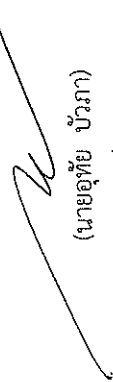


ประเภทสิ่งหาทรัพย์สิน - ทรัพย์สินอื่น ๆ

วัน เดือน ปี ที่ได้มา	หมายเลขทรัพย์สิน	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๓/๕๒/๐๐๑๕	กรวย	กรวยยางสีส้มคาดสติ๊กเกอร์สะท้อนแสง ๒ แถบ สูง ๕๐ เมตร	๑	อัน	๕๕๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๓/๕๒/๐๐๑๖	กรวย	กรวยยางสีส้มคาดสติ๊กเกอร์สะท้อนแสง ๒ แถบ สูง ๕๐ เมตร	๑	อัน	๕๕๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๓/๕๒/๐๐๑๗	กรวย	กรวยยางสีส้มคาดสติ๊กเกอร์สะท้อนแสง ๒ แถบ สูง ๕๐ เมตร	๑	อัน	๕๕๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๓/๕๒/๐๐๑๘	กรวย	กรวยยางสีส้มคาดสติ๊กเกอร์สะท้อนแสง ๒ แถบ สูง ๕๐ เมตร	๑	อัน	๕๕๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๓/๕๒/๐๐๑๙	กรวย	กรวยยางสีส้มคาดสติ๊กเกอร์สะท้อนแสง ๒ แถบ สูง ๕๐ เมตร	๑	อัน	๕๕๐.๐๐	/			ห้องเก็บของ
๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒	๑๕๓/๕๒/๐๐๒๐	กรวย	กรวยยางสีส้มคาดสติ๊กเกอร์สะท้อนแสง ๒ แถบ สูง ๕๐ เมตร	๑	อัน	๕๕๐.๐๐	/			ห้อง ออ.พร.
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						๑๗,๕๐๐.๐๐				

  
 (นายชินนทร์ บุญศรีธธา)  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา

  
 (นางสาวมณฑนา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ


  
 (นายอุทัย บัวภา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

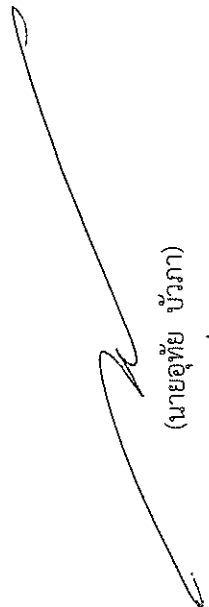
ประเภทสหกรณ์ทรัพย์ - ครุภัณฑ์สนาม

บัญชีตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖  
 องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเขย อำเภอไพรบึง จังหวัดศรีสะเกษ  
 เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน เดือน ปี ที่ได้มา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑	๔๗๗/๕๑/๐๐๓	เต็นท์	เต็นท์โครงเหล็ก กว้าง ๓ ยาว ๖ ม.	๑	หลัง	๓๐,๐๐๐.๐๐	/			
๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๒	๔๗๗/๕๒/๐๐๑	เต็นท์	เต็นท์โครงเหล็ก กว้าง ๓ ม. ยาว ๖ ม.	๑	หลัง	๓๐,๐๐๐.๐๐	/			
๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๒	๔๗๗/๕๒/๐๐๒	เต็นท์	เต็นท์โครงเหล็ก กว้าง ๓ ม. ยาว ๖ ม.	๑	หลัง	๓๐,๐๐๐.๐๐	/			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						๙๐,๐๐๐.๐๐				

  
 (นายชินนทร์ บุญศรีพัก)  
 ผู้ช่วยนายช่างโยธา

  
 (นางสาวณัฐนา มีมานะ)  
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

  
 (นายอุทัย บัวภา)  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ (กองคลัง งานพัสดุ) โทร.๐๔๕-๙๒๑๕๒๓  
ที่ ศก ๘๙๕๐๒/๑๒๗๔ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖  
เรื่อง แจ้งรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

### เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ แต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินการตรวจสอบพัสดุตามคำสั่งที่ ๕๐๖ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ นั้น

### ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ ได้ดำเนินการ รับ - จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และเพื่อการตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็น ต้องใช้ในราชการของรัฐต่อไป

### ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

### ข้อเสนอแนะ

ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็น ต้องใช้ในราชการของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ตามรายละเอียดแนบท้ายมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) .....<sup>สุจิตรา</sup>..... เจ้าหน้าที่พัสดุ  
(นางสาวสุจิตรา สายแวง)

(ลงชื่อ) .....<sup>นางสายพิน บุญส่ง</sup>..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
(นางสายพิน บุญส่ง)

ความเห็น .....

(ลงชื่อ) .....<sup>นายถาวร ชมชิต</sup>.....  
(นายถาวร ชมชิต)

.....

(ลงชื่อ) .....<sup>นายทองคำ ตอนศรี</sup>.....  
(นายทองคำ ตอนศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

ทราบคำสั่งที่ ๕๐๖ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖

๑. นายอุทัย บัวภา
๒. นางสาวมณฑนา มีมานะ
๓. นายชรินทร์ บุญศรีทธา

ประธานกรรมการ .....  
กรรมการ .....  
กรรมการ ..... ศิริจันทร์



คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

ที่ ๕๑๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบฯ จึงแต่งตั้งบุคคลผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖

- |                        |                                    |               |
|------------------------|------------------------------------|---------------|
| ๑. นายอุทัย บัวภา      | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวมณฑนา มีมานะ  | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ      | กรรมการ       |
| ๓. นายชินทร์ บุญศรีธธา | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา         | กรรมการ       |

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็น ต้องใช้ในราชการของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการอย่างสูงสุดโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

นายทองคำ ตอนศรี

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ (กองคลัง งานพัสดุ) โทร.๐๔๕-๙๒๑๕๒๓  
ที่ ศก ๘๙๔๐๒/๒๒๗๔ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖  
เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็น ต้องใช้ในราชการของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณี queเห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการ ให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

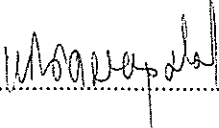
ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖


- |                       |                                    |               |
|-----------------------|------------------------------------|---------------|
| ๑. นายอุทัย บัวภา     | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวมณฑนา มีมานะ | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ      | กรรมการ       |
| ๓. นายชินทร์ บุญศรีธา | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา         | กรรมการ       |

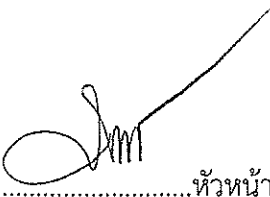
/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(ลงชื่อ) ..... <sup>สีจิตรา</sup> ..... เจ้าหน้าที่  
(นางสาวสุจิตรา สายแหว)

ความเห็น .....  .....

(ลงชื่อ) .....  .....  
(นายถาวร ชมชิต)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

(ลงชื่อ) .....  ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นางสายพิน บุญส่ง)

อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....

(ลงชื่อ) .....  .....  
(นายทองคำ ตอนศรี)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเยอ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

ที่ ศก ๘๙๕๐๔.๑ / ๑๒๐ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท

ตามคำสั่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเยอ ที่ ๐๘๐ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเยอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยผู้ตรวจสอบพัสดุ เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสตุดังกล่าวมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนา รายงานไปยังสำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุดด้วย

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ข้าพเจ้านางสาวกัญต์กมล โพนปลัด ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ ดำเนินตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้ว ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

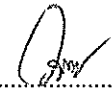
๑. ตรวจสอบวัสดุที่มีการรับจ่ายพัสดุดังกล่าว ปรากฏ ถูกต้อง ตามทะเบียนคุมตามบัญชี
๒. ตรวจสอบจำนวนครุภัณฑ์ ปรากฏว่ามีครุภัณฑ์ จำนวน ๒๗ รายการ
๓. ตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ ปรากฏดังนี้
  - ๓.๑ สภาพดี จำนวน ๒๓ รายการ
  - ๓.๒ สภาพชำรุด จำนวน ๓ รายการ
  - ๓.๓ สภาพสูญหาย จำนวน ๑ รายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)..... กัญต์กมล ..... ผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี

(นางสาวกัญต์กมล โพนปลัด)

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

(ลงชื่อ).....  ..... เจ้าหน้าที่

(นางสาววรรณิกา กาบบัว)

ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

ลงชื่อ.....  ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางศิริธานี ภายนะ)

(ลงชื่อ).....  .....

(นางสายพิน บุญส่ง)

หัวหน้าหน่วยงานคลัง



ความคิดเห็นหัวหน้าสถานศึกษา

.....  
.....

ป.ระดม

(ลงชื่อ).....

(นางศิราณี กายะนะ)

นักวิชาการศึกษานำศูนย์การ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสถานศึกษา ศพต.ปราสาทเขยอ

ความคิดเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา

.....  
.....

ป.ระดม

(ลงชื่อ).....

(นางศิราณี กายะนะ)

นักวิชาการศึกษานำศูนย์การ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความคิดเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

- เห็นควรอนุมัติ  
 ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ .....

(ลงชื่อ).....

(นางสายพิน บุญส่ง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความคิดเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเขยอ

- ควรอนุมัติ  
 ไม่ควรอนุมัติ เพราะ .....

(ลงชื่อ).....

(นายณฤทธิ์ กาเมือง)

รองปลัด อบต.ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเขยอ

ความคิดเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเขยอ

- ทราบ  
 อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เพราะ .....

(ลงชื่อ).....

(นายทองคำ ตอนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเขยอ

บัญชีตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเยอ ตำบลปราสาทเยอ อำเภอไพรบึง จังหวัดศรีสะเกษ  
เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน/เดือน/ปี ที่เข้ามา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๕ มิ.ย. ๕๕	๐๐๙/๕๕/๐๐๐๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ออบต.	อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	หลัง	๑,๓๕๗,๘๐๐	/			รับโอน
๒๒ มิ.ย. ๕๗	๐๐๙/๕๕/๐๐๐๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ออบต.	อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	หลัง	๑,๕๒๒,๐๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๕๐๕/๕๙/๐๐๐๓	ชั้นไม้	ชั้นไม้ ๙ ชั้นสูง (สีขาว)	๑	หลัง	๕,๐๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๕๐๕/๕๙/๐๐๐๔	ชั้นไม้	ชั้นไม้ ๙ ชั้นสูง (สีขาว)	๑	หลัง	๕,๐๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๕๐๕/๕๙/๐๐๐๕	ชั้นไม้	ชั้นไม้ ๙ ชั้นสูง (สีขาว)	๑	หลัง	๕,๐๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๕๐๕/๕๙/๐๐๐๖	ชั้นไม้	ชั้นไม้ ๙ ชั้นสูง (สีขาว)	๑	หลัง	๕,๐๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๕๐๕/๕๙/๐๐๐๗	ชั้นไม้	ชั้นไม้ ๙ ชั้นสูง (สีขาว)	๑	หลัง	๕,๐๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๕๓๒/๕๙/๐๐๐๖	พัดลม	๑๖ นิ้ว ยี่ห้อ Hatari สีขาว	๑	เครื่อง	๑,๕๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๕๓๒/๕๙/๐๐๐๗	พัดลม	๑๖ นิ้ว ยี่ห้อ Hatari สีขาว	๑	เครื่อง	๑,๕๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๕๓๒/๕๙/๐๐๐๘	พัดลม	๑๖ นิ้ว ยี่ห้อ Hatari สีขาว	๑	เครื่อง	๑,๕๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๕๓๒/๕๙/๐๐๐๙	พัดลม	๑๖ นิ้ว ยี่ห้อ Hatari สีขาว	๑	เครื่อง	๑,๕๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๕๓๒/๕๙/๐๐๑๐	พัดลม	๑๖ นิ้ว ยี่ห้อ Hatari สีขาว	๑	เครื่อง	๑,๕๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๕๓๒/๕๙/๐๐๑๑	พัดลม	๑๖ นิ้ว ยี่ห้อ Hatari สีขาว	๑	เครื่อง	๑,๕๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๕๓๒/๕๙/๐๐๑๒	พัดลม	๑๖ นิ้ว ยี่ห้อ Hatari สีขาว	๑	เครื่อง	๑,๕๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๕๓๒/๕๙/๐๐๑๓	พัดลม	๑๖ นิ้ว ยี่ห้อ Hatari สีขาว	๑	เครื่อง	๑,๕๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๕๕๖/๕๙/๐๐๐๒	โทรทัศน์ LED	LED Samsung ๓๒ นิ้ว สีดำ	๑	เครื่อง	๑๓,๐๐๐			/	สูญหาย
๒๖ ก.ค. ๕๙	๕๘๕/๕๙/๐๐๐๑	เครื่องเล่นซีดี/ดีวีดี	พร้อมลำโพง Sherman สีดำ	๑	เครื่อง	๒,๐๐๐	/			รับโอน
๖ ม.ค. ๖๐	๒๗๗/๖๐/๐๐๐๓	ตู้ ศพด.บ้านปราสาทเยอ	ตู้ ศพด. บ้านปราสาทเยอ	๑	แห่ง	๙๘,๐๐๐	/			รับโอน
๑๐ เม.ย. ๖๐	๕๘๗/๖๐/๐๐๐๑	เครื่องเล่นบ้านน้อยสองชั้น	เครื่องเล่นบ้านน้อยสองชั้น	๑	ชุด	๓๒,๐๐๐	/			รับโอน

นางสาวกมล ไทบ่สดี  
ผู้ดูแลเด็ก

บัญชีตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖  
 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเขย ตำบลปราสาทเขย อำเภอไพรบึง จังหวัดศรีสะเกษ  
 เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

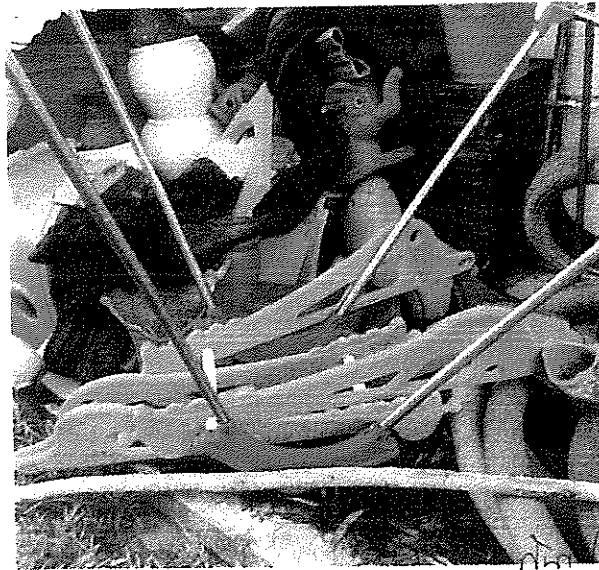
วัน/เดือน/ปี ที่เข้ามา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑๐ เม.ย. ๖๐	๔๘๗/๖๐/๐๐๐๒	เครื่องเล่นอุโมงค์ตัวหนอน	เครื่องเล่นอุโมงค์ตัวหนอน	๑	ชุด	๒๕,๖๐๐		/	รับโอน	
๑๐ เม.ย. ๖๐	๔๘๗/๖๐/๐๐๐๕	เครื่องเล่นชิงช้าเพื่อนเกลอ	เครื่องเล่นชิงช้าเพื่อนเกลอ	๑	ชุด	๕,๘๐๐		/	รับโอน	
๑๐ เม.ย. ๖๐	๔๘๗/๖๐/๐๐๐๖	เครื่องเล่นโต้นทรวงตัวมหัสจรรย์	เครื่องเล่นโต้นทรวงตัวมหัสจรรย์	๑	ชุด	๒๕,๐๐๐		/	รับโอน	
๑๐ เม.ย. ๖๓	๔๕๖/๖๓/๐๐๐๖	โทรทัศน์ DLTV	Samsung Smart tv ๕๕ นิ้ว	๑	เครื่อง	๓๐,๐๐๐	/		รับโอน	
๑๓ ก.ค. ๖๓	๗๐๓/๖๓/๐๐๐๒	ตู้เย็น	๒ ประตู ขนาด ๒๒๔ ลิตร ๗.๙ คิว	๑	เครื่อง	๙,๐๐๐	/		รับโอน	
๑๔ ต.ค. ๖๔	๔๕๖/๖๔/๐๐๐๗	โทรทัศน์ DLTV	โทรทัศน์ DLTV	๑	เครื่อง	๓๐,๐๐๐	/			
๑ มิ.ย. ๖๕	๔๑๖/๖๕/๐๐๐๑	เครื่องคอมพิวเตอร์	Acer	๑	เครื่อง	๕,๐๐๐	/			
๑ มิ.ย. ๖๕	๔๑๘/๖๕/๐๐๐๑	เครื่องพิมพ์	HP Ink Tank ๑๑๕	๑	เครื่อง	๑๗,๐๐๐	/			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						๓,๒๐๘,๒๐๐				

กัญญาภรณ์  
 นางสาวกัญญาภรณ์ โทณปลัด  
 ผู้ดูแลเด็ก



ภาพประกอบ

๑. สภาพเครื่องเล่นชิงช้าเพื่อนเกลอชำรุด รหัส ๔๘๗/๖๐/๐๐๐๕ จำนวน ๑ รายการ

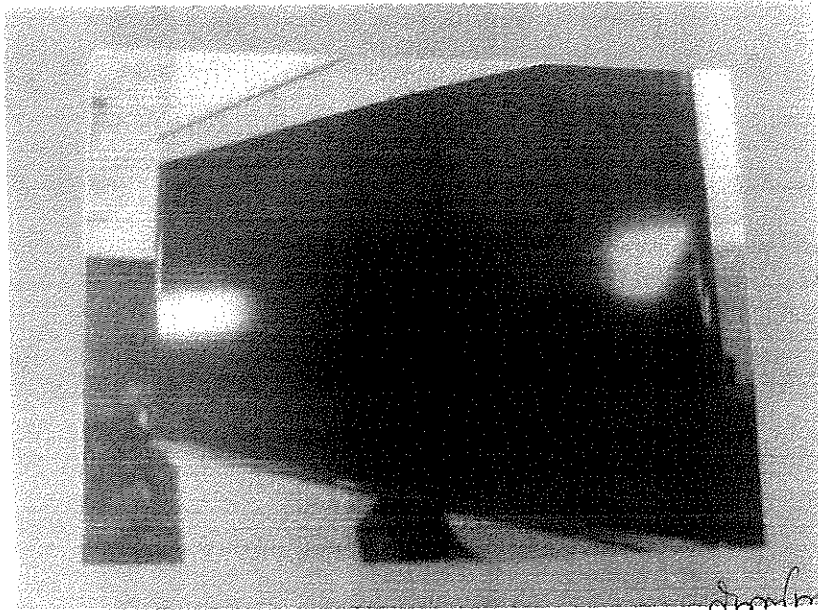


ภาพประกอบ

๒. สภาพเครื่องเล่นอุโมงค์ตัวหนอนหลากสีชำรุด รหัส ๔๘๗/๖๐/๐๐๐๒ จำนวน ๑ รายการ



๓. สภาพเครื่องเล่นโดนัททรงตัวมัทสจรรย๋ชำรุด รหัส ๔๘๗/๖๐/๐๐๐๖ จำนวน ๑ รายการ



๔. สภาพโทรทัศน์ LED สุนัขหาย รหัส ๔๕๖/๕๙/๐๐๐๒ จำนวน ๑ รายการ

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ  
รายงานประจำวันเกี่ยวกับคดี

สถานีตำรวจภูธรโพธิ์ประทับ ตำรวจภูธรจังหวัดศรีสะเกษ ตำรวจภูธรภาค 3

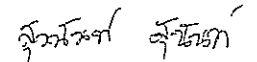
ลำดับ	วัน เดือน ปี เวลา	รายการ
2	22 ธ.ค. 2565 11:23 น.	<p>น.ส.สุวนันท์ สุวนันท์ เลขประจำตัวประชาชน 1339900335487 อายุ 28 ปี ที่อยู่ 131 หมู่ที่ 1 ต.รอก/ชอย - ถนน - ตำบล/แขวง ปราสาทเยอ อำเภอ/เขต โพธิ์ประทับ จังหวัด ศรีสะเกษ โทรศัพท์ 0956786452 เป็นผู้ดูแลเด็กประจำศูนย์ มาพบพนักงานสอบสวนแจ้งว่า เมื่อวันที่ 21 ธ.ค.2565 เวลากลางวัน ได้มีคนร้ายไม่ทราบว่าเป็นผู้ใดจำนวนเท่าใด ได้เข้ามาลักเอาทีวี ยี่ห้อ ซัมซุง ขนาด 32 นิ้ว หมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ 456590002 ที่อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเยอ ซึ่งพบร่องรอยงัดเข้ามาทางหน้าต่าง และร่องรอยรื้อค้นของภายในห้อง</p> <p>จึงมาแจ้งความกับพนักงานสอบสวน เพื่อสืบสวนหาตัวผู้กระทำความผิดมาดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป</p> <p>สถานที่เกิดเหตุ อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเยอ หมู่ 2 ต.ปราสาทเยอ อ.โพธิ์ประทับ จ.ศรีสะเกษ เมื่อวันที่ 21 ธ.ค.2565 เวลากลางวัน</p> <p>พ.ต.ท. อลงกรณ์ นันทา สว.(สอบสวน) /พงส.ฯ ได้รับแจ้งไว้แล้วซึ่งสืบสวนสอบสวนหาตัวผู้กระทำความผิดมาดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป</p>

ลงชื่อ ด.ต.

  
( สมชาย สุภาพ )

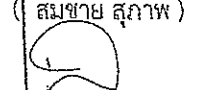
ผู้บันทึก

ลงชื่อ น.ส.

  
( สุวนันท์ สุวนันท์ )

ผู้เสียหาย/ผู้ร้องทุกข์

ลงชื่อ พ.ต.ท.

  
( อลงกรณ์ นันทา )

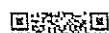
พนักงานสอบสวน

สำเนาถูกต้อง

พ.ต.ท.

  
(อลงกรณ์ นันทา)

สว(สอบสวน) สภ.โพธิ์ประทับ

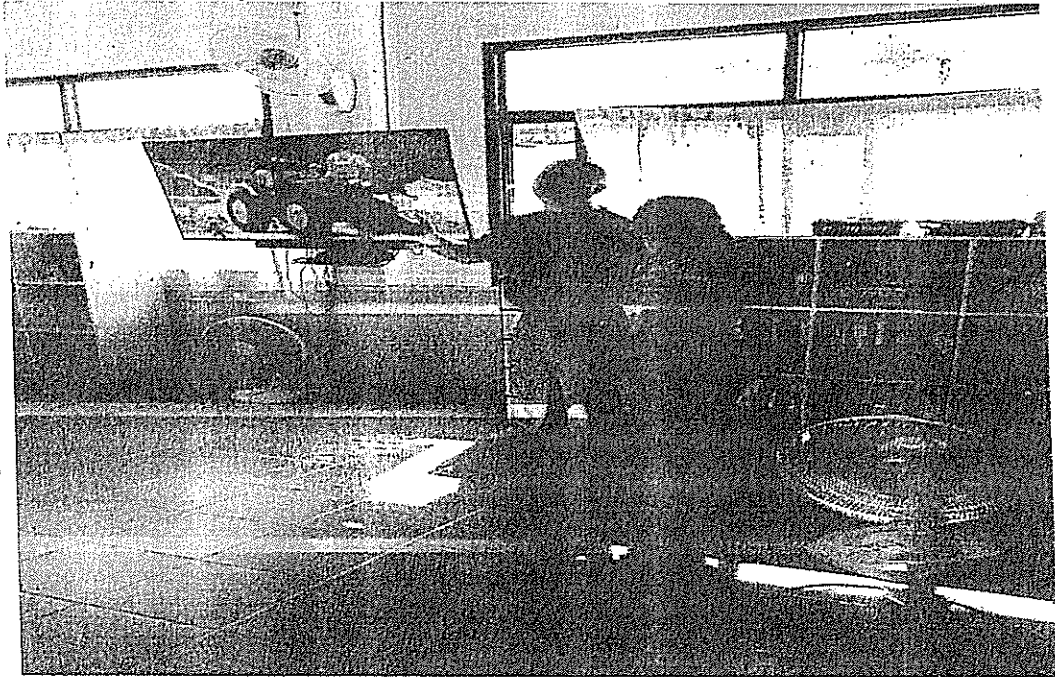


ภาพประกอบ

ตำรวจ สภ.โพธิ์บึง ออกมาตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุคนร้ายขโมยโทรศัพท์มือถือภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

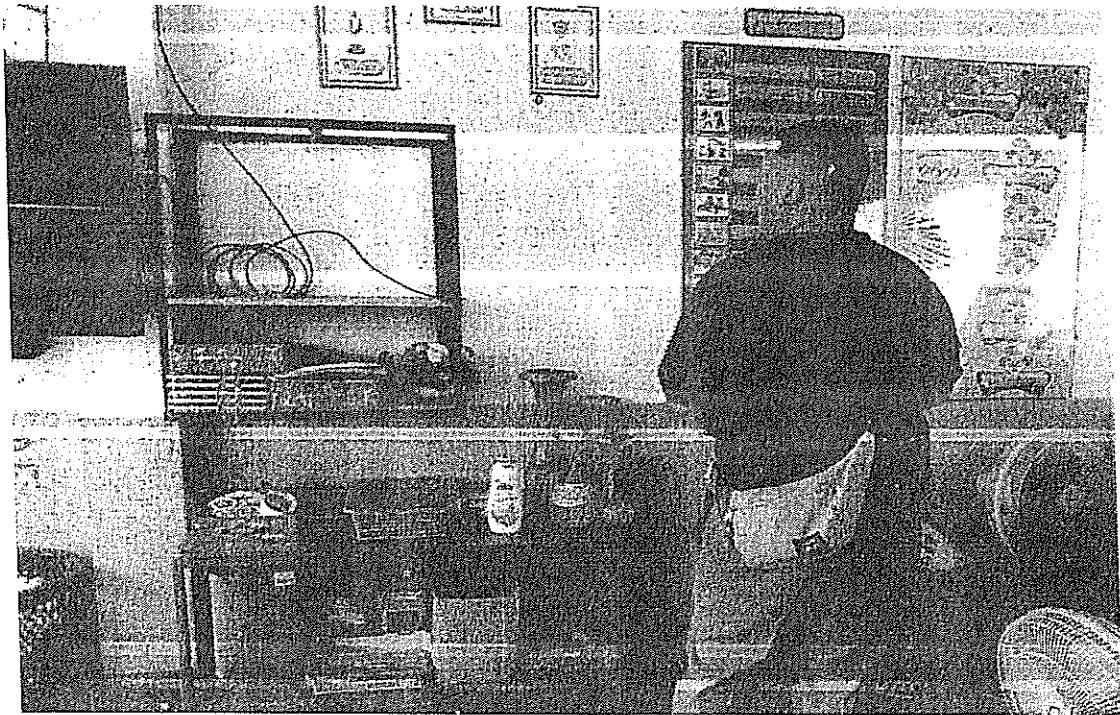
วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเขอ อ.โพธิ์บึง จ.ศรีสะเกษ .



ภาพประกอบ  
ตำรวจ สภ.ไพรีบึง ออกมาตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุคนร้ายขโมยโทรศัพท์ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเขอ อ.ไพรีบึง จ.ศรีสะเกษ

\*\*\*\*\*



ก.วิ.วิ.วิ.วิ.

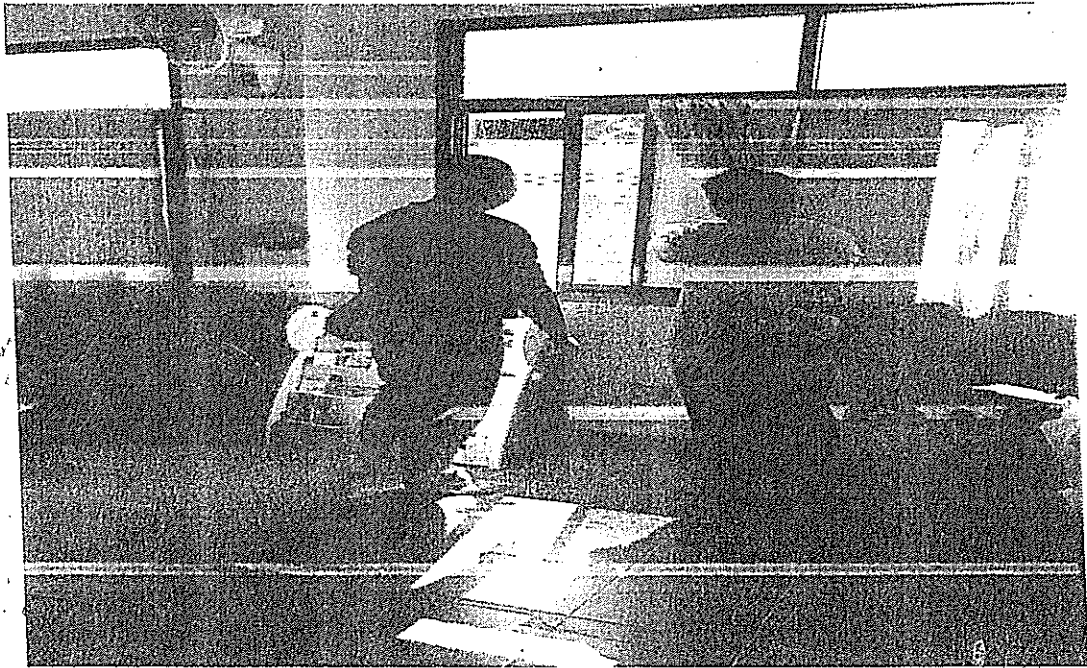
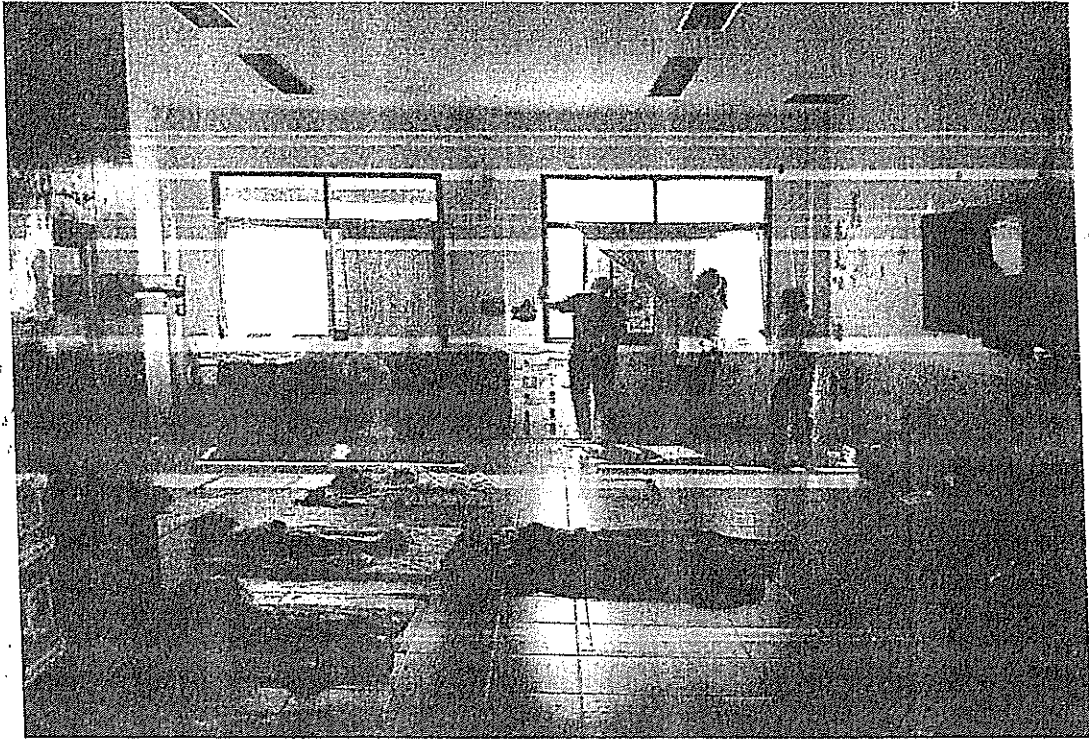


ก.วิ.วิ.วิ.วิ.



ภาพประกอบ  
ตำรวจ สภ.ไพรีบึง ออกมาตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุคนร้ายขโมยโทรทัศน์ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเขอ อ.ไพรีบึง จ.ศรีสะเกษ

\*\*\*\*\*





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเยอ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

ที่ ศก ๘๘๕๐๔.๑ / ๑๑๘

วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖


เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช้เป็นเจ้าของที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักสตคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

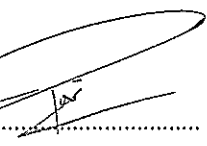
ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ จึงขอแต่งตั้งบุคคลผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายนางสาวกัญต์กมล โพนปลัด ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).......... เจ้าหน้าที่

(นางสาววรรณิกา กาบบัว)

ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)


ลงชื่อ.......... หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นางศิริราณี กายะนะ)

(ลงชื่อ).....

(นางสายพิน บุญส่ง)

หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความคิดเห็นหัวหน้าสถานศึกษา

.....

(ลงชื่อ).....

(นางศิริราณี กายะนะ)

นักวิชาการศึกษานำญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสถานศึกษา ศพด.ปราสาทเยอ

ความคิดเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา

นางศิริราณี กายะนะ

(ลงชื่อ)

(นางศิริราณี กายะนะ)

นักวิชาการศึกษานำศูนย์การ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความคิดเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

นายณัฐธิ์ กาเมือง

(ลงชื่อ)

(นายณัฐธิ์ กาเมือง)

รองปลัด อบต.ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

ความคิดเห็น นายองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

นายทองคำ ตอนศรี

(ลงชื่อ)

(นายทองคำ ตอนศรี)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ



คำสั่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเขย  
ที่ ๐๙๐ / ๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ  
ภาครัฐ ๒๕๖๐ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ  
ของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ  
พัสดุ ซึ่งมีใช้เจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุ  
ประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือน  
ตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักสตคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใด  
ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วเสนอรายงานผล  
การตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุ  
ประเภทคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งบุคคลผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นผู้  
ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายนางสาวกันต์กมล โพนปลัด ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อบังเกิดผลดีต่อทางราชการอย่างสูงสุด  
และโดยเคร่งครัดพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่ออกคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายทองคำ ตอนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเขย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูสีแจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท

ที่ ศก ๘๙๔๐๔.๒ / ๐๗๙ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท

ตามคำสั่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูสีแจ ที่ ๐๖๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูสีแจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยผู้ตรวจสอบพัสดุ เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุดด้วย

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ข้าพเจ้านางสาวสุนันท์ สุนันท์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้ว ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบวัสดุที่มีการรับจ่ายพัสดुकงเหลือ ปรากฏ ถูกต้อง ตามทะเบียนคุมตามบัญชี
๒. ตรวจสอบจำนวนครุภัณฑ์ ปรากฏว่ามีครุภัณฑ์ จำนวน ๑๒ รายการ
๓. ตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ ปรากฏดังนี้

๓.๑ สภาพดี	จำนวน	๙ รายการ
๓.๒ สภาพชำรุดควรซ่อม	จำนวน	๑ รายการ
๓.๓ สภาพชำรุดซ่อมไม่ได้	จำนวน	๒ รายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้หน้า.....ผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี

(นางสาวสุนันท์ สุนันท์)

ผู้ดูแลเด็ก

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(นางทิวาพร วงศ์สวัสดิ์)

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสงวน ตอนศรี)

(ลงชื่อ).....

(นางสายพิน บุญส่ง)

หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความคิดเห็นหัวหน้าสถานศึกษา

.....  
.....

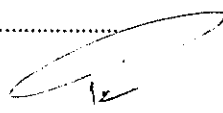
(ลงชื่อ).....

(นางสงวน ตอนศรี)

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสถานศึกษา ศพด.คูสีแจ

ความคิดเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา

.....  
.....

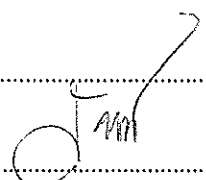
(ลงชื่อ).....

(นางศิราณี ภายชนะ)

นักวิชาการศึกษชำนาญการ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความคิดเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

- (  ) เห็นควรอนุมัติ
- (  ) ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ .....

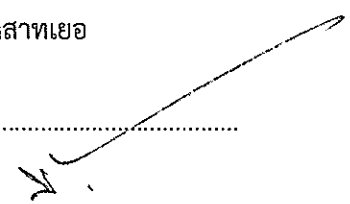
(ลงชื่อ).....

(นางสายพิน บุญส่ง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความคิดเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

- (  ) ควรอนุมัติ
- (  ) ไม่ควรอนุมัติ เพราะ .....

(ลงชื่อ).....

(นายณฤทธิ์ กาเมือง)

รองปลัด อบต.ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

ความคิดเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

- ทราบ

- (  ) อนุมัติ
- (  ) ไม่อนุมัติ เพราะ .....

(ลงชื่อ).....

(นายทองคำ ตอนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

บัญชีตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูสีแฉ ตำบลปราสาทเขย อําเภอไพรบึง จังหวัดศรีสะเกษ  
เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

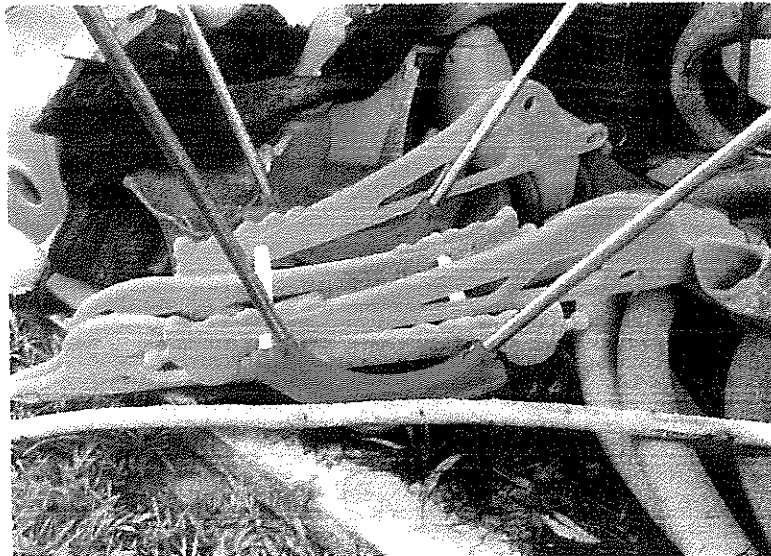
วัน/เดือน/ปี ที่เข้ามา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
๑๓ ต.ค. ๕๘	๒๓๓/๕๘/๐๐๐๒	วัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูสีแฉ ม.๗	ไม้	๑	แท่ง	๙๙,๐๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๔๐๔/๕๙/๐๐๑๒	ที่นั่งไม้ ๙ ช่องโถง (สีชมพู)	ชั้นวางของแบบโถ่ง	๑	ตัว	๕,๐๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๔๐๔/๕๙/๐๐๑๓	ที่นั่งไม้ ๙ ช่องโถง (สีชมพู)	ชั้นวางของแบบโถ่ง	๑	ตัว	๕,๐๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๔๐๔/๕๙/๐๐๑๔	ที่นั่งไม้ ๙ ช่องโถง (สีชมพู)	ชั้นวางของแบบโถ่ง	๑	ตัว	๕,๐๐๐	/			รับโอน
๒๖ ก.ค. ๕๙	๔๘๕/๕๙/๐๐๐๒	เครื่องเล่นDVD พร้อมลำโพง (สีดำ)	เครื่องเล่น VCD/DVD	๑	เครื่อง	๒,๐๐๐	/			รับโอน
๒๓ มิ.ย. ๕๙	๔๕๖/๕๙/๐๐๐๓	โทรทัศน์รวมการung LED ๓๒ นิ้ว	LED สี	๑	เครื่อง	๑๓,๐๐๐	/			รับโอน
๒๐ เม.ย. ๖๐	๔๘๗/๖๐/๐๐๐๓	เครื่องชิงช้าเพื่อนกล่อ	เครื่องเล่นชิงช้าเพื่อนกล่อ	๑	ตัว	๕,๘๐๐		/		รับโอน
๑๒ ก.พ. ๖๑	๔๘๗/๖๑/๐๐๐๗	เครื่องเล่นบ้านน้อยสองชั้น	เครื่องเล่นบ้านน้อยสองชั้น	๑	ตัว	๓๑,๐๐๐	/			รับโอน
๑๒ ก.พ. ๖๑	๔๘๗/๖๑/๐๐๑๐	เครื่องเล่นโตนัทพรางตัวมัลติจรรย์	เครื่องเล่นโตนัทพรางตัวมัลติจรรย์	๑	ตัว	๒๔,๕๐๐	/			รับโอน
๑๘ ม.ค. ๖๔	๔๕๖/๖๔/๐๐๐๗	โทรทัศน์ Smart TV ๕๕ นิ้ว (สีดำ)	Smart TV ๕๕ นิ้ว	๑	เครื่อง	๓๐,๐๐๐		/		
๖ มิ.ย. ๖๕	๔๑๖/๖๕/๐๐๐๑	เครื่องคอมพิวเตอร์		๑	เครื่อง	๑๗,๐๐๐	/			
๖ มิ.ย. ๖๕	๔๑๘/๖๕/๐๐๐๑	เครื่องพิมพ์		๑	เครื่อง	๔,๐๐๐	/			
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๑๒		๒๔๑,๓๐๐				

สุภาพรสินเก  
( นางสาวสุวนันท์ สุพันธ์ )  
ผู้ดูแลเด็ก



สุคนธ์

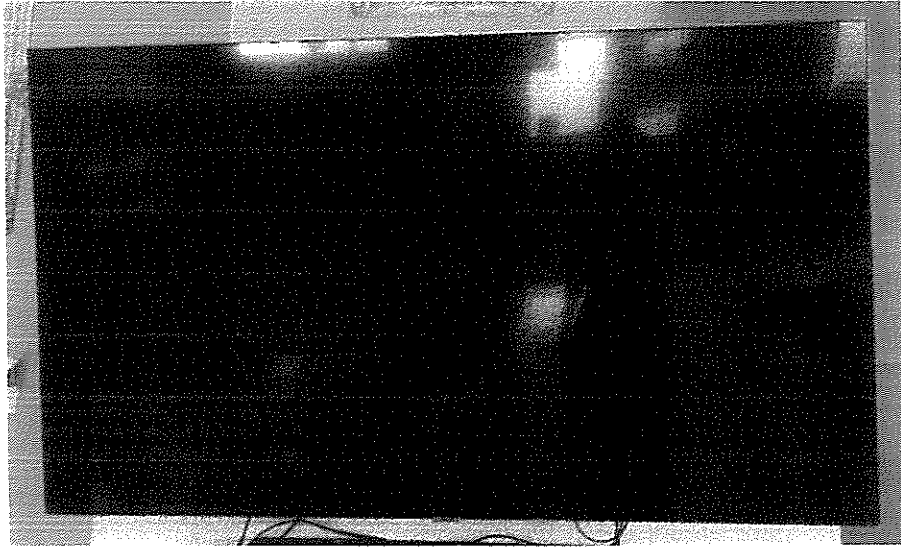
๑. สภาพรั้วศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูสีแจจ่ารูด รหัส ๒๗๗/๕๙/๐๐๐๒ จำนวน ๑ รายการ



สุคนธ์

๒. สภาพเครื่องเล่นชิงช้าเพื่อนกล่อจ่ารูด รหัส ๔๘๗/๖๐/๐๐๐๓ จำนวน ๑ รายการ





๓. ภาพโทรทัศน์ Smart TV ๕๕ นิ้วซาร์ต รหัส ๔๕๖/๖๔/๐๐๐๗ จำนวน ๑ รายการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูสีแจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

ที่ ศก ๘๙๔๐๔.๒ / ๐๓๘ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

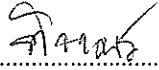
เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖


เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท

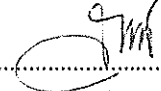
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ จึงขอแต่งตั้งบุคคลผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายนางสาวสุวนันท์ สุนันท์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).......... เจ้าหน้าที่  
(นางทิวพร วงศ์สวัสดิ์)  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ.......... หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นางสงวน ตอนศรี)

(ลงชื่อ)..........  
(นางสายพิน บุญส่ง)  
หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความคิดเห็นหัวหน้าสถานศึกษา

(ลงชื่อ)..........

(นางสงวน ตอนศรี)

ครู วิทย์ฐานะ ครูชำนาญการ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสถานศึกษา ศพด.คูสีแจ

ความคิดเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา

.....  
.....

(ลงชื่อ) 

(นางศิริราณี กายะนะ)

นักวิชาการศึกษานำอนุการ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความคิดเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

.....  
.....

(ลงชื่อ) 

(นายณฤทธิ์ กาเมือง)

รองปลัด อบต.ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

ความคิดเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

.....  
.....

(ลงชื่อ) 

(นายทองคำ ตอนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ



คำสั่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูสีแจ  
ที่ ๐๒๔ / ๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ  
ภาครัฐ ๒๕๖๐ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ  
ของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ  
พัสดุ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายตามที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุ  
ประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือน  
ตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใด  
ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วเสนอรายงานผล  
การตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุ  
ประเภทคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งบุคคลผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นผู้  
ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายนางสาวสุนันท์ สุนันท์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อบังเกิดผลดีต่อทางราชการอย่างสูงสุด  
และโดยเคร่งครัดพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่ออกคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายทองคำ ตอนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด วัดบ้านประอาง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

ที่ ศก ๘๙๔๐๔.๓ / ๐๘๕ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท

ตามคำสั่งศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด วัดบ้านประอาง ที่ ๐๔๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุของศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด วัดบ้านประอาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยผู้ตรวจสอบพัสดุ เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุดด้วย

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ข้าพเจ้านางสาววรรณิกา กาบบัว ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้ว ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบวัสดุที่มีการรับจ่ายพัสดुकคงเหลือ ปรากฏ ถูกต้อง ตามทะเบียนคุมตามบัญชี
๒. ตรวจสอบจำนวนครุภัณฑ์ ปรากฏว่ามีครุภัณฑ์ จำนวน ๑๕ รายการ
๓. ตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ ปรากฏดังนี้
  - ๓.๑ สภาพดี จำนวน ๑๒ รายการ
  - ๓.๒ สภาพชำรุด จำนวน ๓ รายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี

(นางสาววรรณิกา กาบบัว)

ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่

(นางสาวกัญต์กมล โพนปลัด)

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ลงชื่อ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางเป็ลียน ทองคณา)

(ลงชื่อ).....

(นางสายพิน บุญส่ง)

หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความคิดเห็นหัวหน้าสถานศึกษา

.....  
.....

เปลี่ยน

(นางเปลี่ยน คองคณา)

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสถานศึกษา ศตว. วัดบ้านประอาจ

ความคิดเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา

.....  
.....

นางสาว

(ลงชื่อ).....

(นางศิริณี ภาวะนะ)

นักวิชาการศึกษานำญการ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความคิดเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

- เห็นควรอนุมัติ
- ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ .....

(ลงชื่อ).....

(นางสายพิน บุญส่ง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความคิดเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

- ควรอนุมัติ
- ไม่ควรอนุมัติ เพราะ .....

(ลงชื่อ).....

(นายฤทธิ์ กาเมือง)

รองปลัด อบต.ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

ความคิดเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

- ทราบ
- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ เพราะ .....


(ลงชื่อ).....

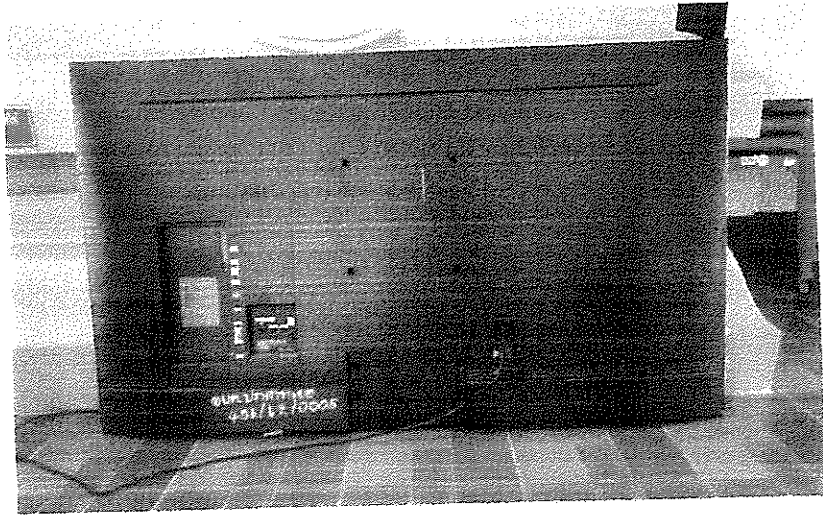
(นายทองคำ ตอนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

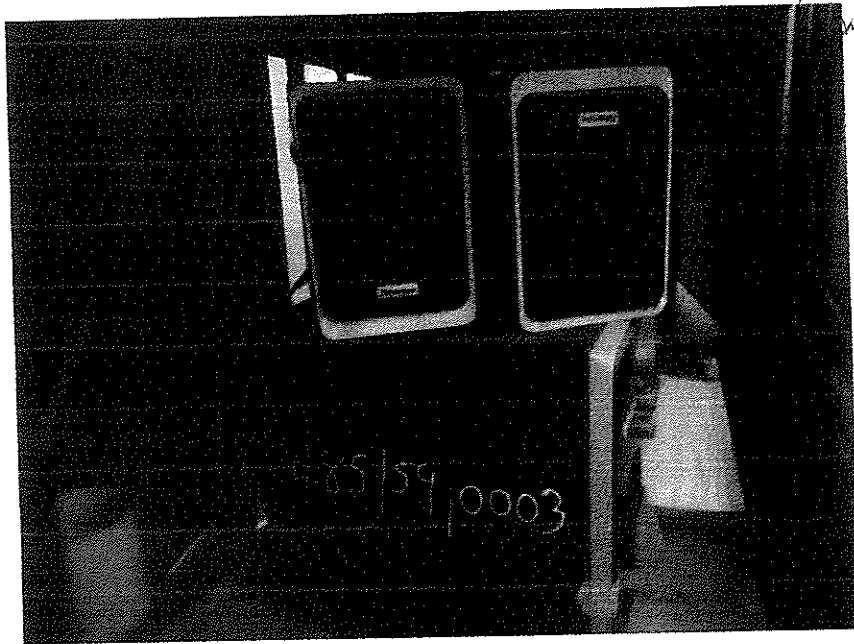
บัญชีตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖  
 ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านประจาง ตำบลปราสาทเขย อำเภอไพรบึง จังหวัดศรีสะเกษ  
 เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เดือน/ปี ที่เข้ามา	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาด และลักษณะ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	สภาพครุภัณฑ์			หมายเหตุ
							ดี	ชำรุด ควรซ่อม	ชำรุด ซ่อมไม่ได้	
มิ.ย. ๕๙	๔๐๖/๕๙/๐๐๐๖	ตู้กระจกบานเลื่อน ๔ ฟุต (สีขาว)	กระจกบานเลื่อน ๔ ฟุต	๑	ตัว	๔,๐๐๐	/			รับโอน
มิ.ย. ๕๙	๔๐๕/๕๙/๐๐๐๘	ชั้นไม้ ๙ ชั้น (สีดำ)	ชั้นวางของแบบโล่ง	๑	ตัว	๕,๐๐๐	/			รับโอน
มิ.ย. ๕๙	๔๐๔/๕๙/๐๐๐๙	ชั้นไม้ ๙ ชั้น (สีดำ)	ชั้นวางของแบบโล่ง	๑	ตัว	๕,๐๐๐	/			รับโอน
มิ.ย. ๕๙	๔๐๔/๕๙/๐๐๑๐	ชั้นไม้ ๙ ชั้น (สีดำ)	ชั้นวางของแบบโล่ง	๑	ตัว	๕,๐๐๐	/			รับโอน
มิ.ย. ๕๙	๔๐๕/๕๙/๐๐๑๑	ชั้นไม้ ๙ ชั้น (สีดำ)	ชั้นวางของแบบโล่ง	๑	ตัว	๕,๐๐๐	/			รับโอน
มิ.ย. ๕๙	๔๕๖/๕๙/๐๐๐๔	โทรทัศน์ Samsung LED ๓๒ นิ้ว (สีดำ)	TV LED ๓๒ นิ้ว	๑	เครื่อง	๑๓,๐๐๐		/		รับโอน
ก.ค. ๕๙	๔๘๖/๕๙/๐๐๐๓	เครื่องเล่น DVD พร้อมลำโพง (สีดำ)	เครื่องเล่น VCD/DVD	๑	เครื่อง	๒,๐๐๐		/		รับโอน
เม.ย. ๖๐	๔๘๗/๖๐/๐๐๐๔	เครื่องเล่นซีดีเพื่อเล่นเพลง	เครื่องเล่นซีดีเพื่อเล่นเพลง	๑	ตัว	๕,๘๐๐	/			รับโอน
ก.พ. ๖๑	๔๘๗/๖๑/๐๐๐๘	เครื่องเล่นเด็กบ้านน้อยสองชั้น	เครื่องเล่นเด็กบ้านน้อยสองชั้น	๑	ตัว	๓๑,๐๐๐	/			รับโอน
ก.พ. ๖๑	๔๘๗/๖๑/๐๐๐๙	เครื่องเล่นอุโมงค์ตัวหนอนหลากสี	เครื่องเล่นอุโมงค์ตัวหนอนหลากสี	๑	ตัว	๒๕,๐๐๐	/			รับโอน
ก.พ. ๖๑	๔๘๖/๖๑/๐๐๑๑	เครื่องเล่นโทรทัศน์ทรงตัวมัลติสกรีย์	เครื่องเล่นโทรทัศน์ทรงตัวมัลติสกรีย์	๑	ตัว	๒๔,๕๐๐	/			รับโอน
ธ.ค. ๖๑	๔๕๖/๖๑/๐๐๐๕	โทรทัศน์ Samsung Smart TV ๕๕ นิ้ว (สีดำ)	Smart TV ๕๕ นิ้ว	๑	เครื่อง	๓๐,๕๐๐			/	รับโอน
ก.ค. ๖๓	๓๐๓/๖๓/๐๐๐๓	ตู้เย็น SHARP ๓.๙ คิวบิกฟุต	ตู้เย็น ขนาด ๒๒๔ ลิตร	๑	เครื่อง	๙,๐๐๐	/			รับโอน
มิ.ย. ๖๕	๔๑๖/๖๕/๐๐๐๑	คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์	๑	เครื่อง	๑๗,๐๐๐	/			
มิ.ย. ๖๕	๔๑๙/๖๕/๐๐๐๑	เครื่องพิมพ์	เครื่องพิมพ์	๑	เครื่อง	๔,๐๐๐	/			
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๑๕		๑๘๕,๘๐๐				

  
 (นางสาววรรณา กานบัว)  
 ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)



๑. สภาพโทรทัศน์ Smart TV ๕๕ นิ้วซาร์ต รหัส ๕๕๖/๖๒/๐๐๐๕ จำนวน ๑ รายการ



๒. สภาพเครื่องเล่น VCD/DVD พร้อมลำโพง รหัส ๕๕๕/๕๙/๐๐๐๓ จำนวน ๑ รายการ





๓. สภาพโทรทัศน์ LED ๓๒ นิ้วชำรุด รหัส ๔๕๖/๕๗/๐๐๐๔ จำนวน ๑ รายการ



# สำเนาฉบับ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด วัดบ้านประอาจ สังเกต องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเยอ

ที่ ศก ๘๙๔๐๔.๓ / ๐๘๔ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักสตคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ จึงขอแต่งตั้งบุคคลผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายนางสาววรรณิภา กาบบัว ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....*กัทธกมล*..... เจ้าหน้าที่

(นางสาวกัทธกมล โพนปลัด)

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ลงชื่อ.....*เป็ล*..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นางเป็ลียน ทองคณา)

(ลงชื่อ).....*บญสง*.....

(นางสายพิน บุญสง)

หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความคิดเห็นหัวหน้าสถานศึกษา

(ลงชื่อ).....*เป็ล*.....

(นางเป็ลียน คองคณา)

ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสถานศึกษา ศวด.วัดบ้านประอาจ



คำสั่งศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด วัดบ้านประอาจ  
ที่ ๐๔๕ / ๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ  
ภาครัฐ ๒๕๖๐ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ  
ของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ  
พัสดุ ซึ่งมีใช้เจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุ  
ประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือน  
ตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักคงเหลือมีตัวตนตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใด  
ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วเสนอรายงานผล  
การตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุ  
ประเภทคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งบุคคลผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นผู้  
ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายนางสาววรรณิกา กาบบัว ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อบังเกิดผลดีต่อทางราชการอย่างสูงสุด  
และโดยเคร่งครัดพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่ออกคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายทองคำ ตอนศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทเขยอ