



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การบำรุงรักษา ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปแล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายการไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ ที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายฉัตรชัย ดุจจานุทัศน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย

ที่ บร ๘๓๙๐๒/๙๔

วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย จะได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ และ ๑๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่งให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดुकคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วัน ทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายการไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้องสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วยข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๓ และ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไปในการตรวจสอบตามวรรค

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. จำเริญวิสิทธิ์ศักดิ์ ปาประโคน ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต.ประโคนชัย ประธานกรรมการ
๒. นายฉัตรชัย แสงวตน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ กรรมการ
๓. จำเริญวัชรินทร์ รอบคอบ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางมุสนีย์ เมฆประโคน)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

/เห็นควรอนุมัติ....

-เห็นควรอนุมัติ

(นางสนธยา โนนชนะ)

ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.ประโคนชัย

-เห็นควรอนุมัติ

(นายธรรมวัฒน์ ชัยวิเศษ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย

-อนุมัติ

(นายฉัตรชัย ดุจจานุทัศน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย
ที่ ๖๙๒/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ และ ๑๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ จึงขอแต่งตั้งให้ผู้มีรายนามข้างล่างนี้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ งดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การรับจ่ายพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องหรือไม่
๒. พัสดुकงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่
๓. มีพัสดุใดบ้างที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือสูญไป เพราะเหตุใด

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. จำเอกวิสิทธิ์ศักดิ์ ปาประโคน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดอบต.ประโคนชัย ประธานกรรมการ
๒. นายฉัตรชัย แสงตน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ กรรมการ
๓. จำเอกวัชรินทร์ รอบคอบ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายฉัตรชัย ดุจจานุทัศน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพืชผัก กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย

ที่ บร ๘๓๙๐๒/๑๔๗

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพืชผักประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย

เนื่องด้วยคณะกรรมการตรวจสอบพืชผักประจำปี ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๖๙๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการตรวจสอบพืชผักประจำปี ๒๕๖๕ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

ตามพระราชบัญญัติการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ มาตรา ๑๑๒ และมาตรา ๑๑๓ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๓ บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพืชผักประจำปีได้ดำเนินการเสร็จเป็นที่เรียบร้อย ปรากฏผล ดังนี้

๑. การตรวจสอบการรับ-จ่ายพืชผัก(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ปรากฏว่า พืชผักคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนพืชผัก

๒. ตรวจสอบพืชผักคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน ปรากฏว่า

ถูกต้องตามทะเบียน ไม่ถูกต้อง

๓. ผลการตรวจสอบพืชผักปรากฏว่า

๓.๑ พืชผักใช้ได้	จำนวน	๓๒๐	รายการ
๓.๒ พืชผักชำรุด	จำนวน	๙๘	รายการ
๓.๓ พืชผักเสื่อมสภาพ	จำนวน		รายการ
๓.๔ พืชผักที่ใช้ไม่ได้	จำนวน		รายการ
๓.๕ พืชผักสูญหาย	จำนวน		รายการ

จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบพืชผักดังกล่าว เพื่อดำเนินการเสนอคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตรวจสอบต่อไป ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

จำเอกประธานกรรมการ
(วิสิทธิ์ศักดิ์ ปาประโคน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายฉัตรชัย แสงวงตน)

จำเอกกรรมการ
(วิชรินทร์ รอบคอบ)

/เรียน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
- บัดนี้ คณะกรรมการได้ตรวจสอบพัสดุ - ครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว (ปรากฏตั้งเอกสารแนบท้ายทั้งหมด)
- จึงเห็นควรรายงานผลให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบุรีรัมย์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๔ หาเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(นางศุสนีย์ เมยประโคน)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง

ควรเสนอผู้บังคับการ

ลงชื่อ.....

(นางสนธยา โนนชนะ)

ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.ประโคนชัย

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย

ลงชื่อ.....

(นายธรรมวัฒน์ ชัยวิเศษ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายฉัตรชัย ดุจจานุทัศน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย

รายการครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่ประสงค์จะใช้ในราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลประโคนชัย อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

.....

ที่	รายละเอียด	เลขที่หรือรหัส	ราคาต่อหน่วย	หมายเหตุ
ครุภัณฑ์สำนักงาน				
๑	เครื่องปรับอากาศพร้อมพัดลมดูดอากาศ	๔๒๐-๕๐-๐๐๔	๓๗,๖๐๐	
๒	เครื่องปรับอากาศพร้อมพัดลมดูดอากาศ	๔๒๐-๕๐-๐๐๕	๓๗,๖๐๐	
๓	เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม	๔๐๑-๕๖-๐๑๘	๘๘๐	
๔	เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม	๔๐๑-๕๖-๐๒๑	๘๘๐	
๕	เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม	๔๐๑-๕๖-๐๓๐	๘๘๐	
๖	เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม	๔๐๑-๕๖-๐๓๒	๘๘๐	
๗	เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม	๔๐๑-๕๖-๐๓๔	๘๘๐	
๘	เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม	๔๐๑-๕๖-๐๓๖	๘๘๐	
๙	เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม	๔๐๑-๕๖-๐๓๗	๘๘๐	
๑๐	เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม	๔๐๑-๕๖-๐๓๘	๘๘๐	
๑๑	เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม	๔๐๑-๕๖-๐๔๔	๘๘๐	
๑๒	เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม	๔๐๑-๕๖-๐๔๘	๘๘๐	
๑๓	เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม	๔๐๑-๕๖-๐๕๑	๘๘๐	
๑๔	เก้าอี้พร้อมผ้าคลุม	๔๐๑-๕๖-๐๕๓	๘๘๐	
๑๕	เก้าอี้ ๑-๒	๔๐๑-๕๖-๐๐๒	๑,๗๐๐	
๑๖	เก้าอี้ ๑-๒	๔๐๑-๕๗-๐๐๑	๑,๗๐๐	
๑๗	เก้าอี้ ๑-๒	๔๐๑-๕๗-๐๐๔	๑,๗๐๐	
๑๘	เก้าอี้ ๑-๒	๔๐๑-๕๗-๐๐๕	๑,๗๐๐	
๑๙	เก้าอี้ ๑-๒	๔๐๑-๕๗-๐๐๖	๑,๗๐๐	
๒๐	พาทิชั้น	๒๘๓-๕๒-๐๐๑	๑๕,๐๐๐	
๒๑	เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย	๔๑๔-๓๘-๐๐๑	๘,๖๐๐	
๒๒	เก้าอี้ทำงาน	๔๐๑-๖๒-๐๐๔	๓,๐๐๐	
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์				
๑	เครื่องปริ้นเตอร์ชนิดแบบฉีดหมึก	๔๗๘-๕๕-๐๐๑	๖,๕๐๐	
๒	เครื่องพิมพ์ LED Sumsung	๔๗๘-๕๖-๐๐๑	๒๔,๐๐๐	
๓	เครื่องพิมพ์ LED Sumsung	๔๗๘-๕๖-๐๐๒	๒๔,๐๐๐	
๔	เครื่องพิมพ์ LED Sumsung	๔๗๘-๕๖-๐๐๓	๒๔,๐๐๐	
๕	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก	๔๗๘-๖๑-๐๐๒	๗,๙๐๐	
๖	เครื่องสำรองไฟ (ส่วนการคลัง)	๔๑๖-๕๔-๐๐๔	๕,๐๐๐	

ที่	รายละเอียด	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์					
๗	เครื่องสำรองไฟ	๔๑๖-๕๕-๐๐๕	๓,๓๐๐		
๘	เครื่องสำรองไฟ	๔๑๖-๕๕-๐๐๐๗	๓,๓๐๐		
๙	เครื่องสำรองไฟ	๔๑๖-๕๕-๐๐๑	๓,๓๐๐		
๑๐	เครื่องสำรองไฟ	๔๑๖-๕๕-๐๐๒	๓,๓๐๐		
๑๑	เครื่องสำรองไฟ	๔๑๖-๕๕-๐๐๓	๓,๓๐๐		
๑๒	เครื่องสำรองไฟ	๔๑๖-๕๖-๐๐๖	๕,๕๐๐		
๑๓	เครื่องสำรองไฟ	๔๑๖-๕๖-๐๑๔	๕,๓๐๐		
๑๔	เครื่องสำรองไฟยี่ห้อ ENON ขนาด ๑๐๐๐VA	๔๑๖-๕๘-๐๐๖	๕,๘๐๐		
๑๕	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ Stable Line รุ่น Xenon	๔๑๖-๕๙-๐๐๑	๓,๒๐๐		
๑๖	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ Stable Line รุ่น Xenon	๔๑๖-๕๙-๐๐๒	๓,๒๐๐		
๑๗	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ Stable Lineขนาด ๘๐๐VA	๔๑๖-๖๐-๐๐๑	๓,๒๐๐		
๑๘	เครื่องสำรองไฟ ยี่ห้อ Stable Lineขนาด ๘๐๐VA	๔๑๖-๖๐-๐๐๒	๓,๒๐๐		
๑๙	เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๑ KVA	๔๑๖-๖๑-๐๐๑	๒,๘๐๐		
๒๐	เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๑ KVA	๔๑๖-๖๑-๐๐๒	๒,๘๐๐		
๒๑	เครื่องสำรองไฟ	๔๑๖-๕๖-๐๑๐	๕,๕๐๐		
๒๒	เครื่องสำรองไฟ	๔๑๖-๖๒-๐๐๒	๒,๕๐๐		
๒๓	เครื่องสำรองไฟ	๔๑๖-๖๒-๐๐๕	๒,๕๐๐		
๒๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๐๖	๒๒,๓๘๐		
๒๕	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๐๗	๒๒,๓๘๐		
๒๖	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๐๘	๒๒,๓๘๐		
๒๗	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๐๙	๒๒,๓๘๐		
๒๘	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๑๐	๒๒,๓๘๐		
๒๙	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๑๑	๒๒,๓๘๐		
๓๐	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๑๒	๒๒,๓๘๐		
๓๑	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๑๓	๒๒,๓๘๐		
๓๒	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๑๔	๒๒,๓๘๐		
๓๓	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๑๕	๒๒,๓๘๐		
๓๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๑๖	๒๒,๓๘๐		
๓๕	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๑๗	๒๒,๓๘๐		
๓๖	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๑๘	๒๒,๓๘๐		
๓๗	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๑๑๙	๒๒,๓๘๐		

ที่	รายละเอียด	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)
๓๘	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๒๐	๒๒,๓๘๐		
๓๙	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๒๑	๒๒,๓๘๐		
๔๐	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๒๒	๒๒,๓๘๐		
๔๑	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๒๓	๒๒,๓๘๐		
๔๒	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๒๔	๒๒,๓๘๐		
๔๓	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๔๙-๐๒๕	๒๒,๓๘๐		
๔๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๓๑	๒๒,๒๙๕		
๔๕	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๓๒	๒๒,๒๙๕		
๔๖	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๓๓	๒๒,๒๙๕		
๔๗	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๓๔	๒๒,๒๙๕		
๔๘	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๓๕	๒๒,๒๙๕		
๔๙	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๓๖	๒๒,๒๙๕		
๕๐	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๓๗	๒๒,๒๙๕		
๕๑	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๓๘	๒๒,๒๙๕		
๕๒	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๓๙	๒๒,๒๙๕		
๕๓	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๔๐	๒๒,๒๙๕		
๕๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๔๑	๒๒,๒๙๕		
๕๕	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๔๒	๒๒,๒๙๕		
๕๖	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๔๓	๒๒,๒๙๕		
๕๗	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๔๔	๒๒,๒๙๕		
๕๘	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๔๕	๒๒,๒๙๕		
๕๙	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๔๖	๒๒,๒๙๕		
๖๐	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๔๗	๒๒,๒๙๕		
๖๑	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๔๘	๒๒,๒๙๕		
๖๒	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๔๙	๒๒,๒๙๕		
๖๓	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๕๐	๒๒,๒๙๕		
๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๐-๐๓๐	๑๙,๔๐๐		
๖๕	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๒-๐๕๓	๒๙,๐๐๐		
๖๖	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๒-๐๕๔	๒๑,๙๐๐		
๖๗	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	๔๑๖-๕๓-๐๐๕๘	๓๓,๐๐๐		
๖๘	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๑๖-๕๒-๐๕๒	๒๙,๐๐๐		

ที่	รายละเอียด	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (บาท)
ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง					
๑	รถจักรยานยนต์ ๑๐๐ CC	๐๒๔-๔๒-๐๐๑	๔๑,๐๐๐		
ครุภัณฑ์ก่อสร้าง					
๑	เลื่อยยนต์	๗๑๑-๕๔-๐๐๓	๔,๒๐๐		
๒	เลื่อยยนต์	๗๑๑-๕๔-๐๐๔	๔,๒๐๐		
ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ					
๑	เครื่องเล่น VDO	๔๕๕-๔๔-๐๐๑	๓,๐๐๐		
๒	เครื่องเล่น DVD	๔๕๕-๕๐-๐๐๒	๓,๐๐๐		
๓	โทรทัศน์สี ๒๔ นิ้ว	๔๕๖-๔๑-๐๐๑	๑๔,๐๐๐		
ครุภัณฑ์การเกษตร					
๑	เครื่องตัดหญ้า	๗๑๑-๕๘-๐๐๔	๗,๕๐๐		
ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์					
๑	เครื่องพ่นสารเคมีชนิดละอองฝอย	๐๕๔-๕๕-๐๐๑	๖๐,๐๐๐		