



โรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร.....ต้นตอเชียงหวาง.....อำเภอเพ็ญ.....จังหวัดอุดรธานี.....

ที่.....147/2564.....วันที่.....30.....กันยายน.....2564.....

เรื่อง.....ขออนุมัติแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ....2564.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี หน่วยงานของรัฐต้องแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา ตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด นั้น

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564. เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 เห็นควรแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

- 1.นางอรรณฎา อูปพงษ์ ตำแหน่ง.....ครู.....ประธานกรรมการ
- 2 .นายณรงค์ศักดิ์ สีตอน ตำแหน่ง.....ครู.....กรรมการ
- 3 .นางสาวศวิตา มุกะกัง ตำแหน่ง.....ครู.....กรรมการและเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอได้ลงนามในคำสั่ง และหนังสือที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อำนาจในการแต่งตั้งเป็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร ตามคำสั่งโรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร ที่ 88/2563 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

ลงชื่อ.....

(นายดรณนิรุจน์ ศักดิ์อุบล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร

ที่.88/2564..

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564.

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นงบประมาณของทุกปี หน่วยงานของรัฐต้องแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด นั้น

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1. นางอรุณญา อุบพงษ์ ตำแหน่ง.....ครู.....ประธานกรรมการ
2. นายณรงค์ศักดิ์ สีตอน ตำแหน่ง.....ครู.....กรรมการ
3. นางสาวศวิตา มุกะกัง ตำแหน่ง.....ครู.....กรรมการเลขานุการ

ให้ผู้รับผิดชอบฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. ดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ว่าถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป
2. ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการของปีงบประมาณเป็นต้นไป
3. ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการนับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ...30 กันยายน 2564....

ลงชื่อ.....

(นายครูณนิรัตน์ ศักดิ์อุบล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร.....อำเภอเพ็ญ.....จังหวัดอุดรธานี

ที่ 1/2565

วันที่ 30 ตุลาคม 2564

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564.

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร

ตามคำสั่งโรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร ที่ 88.../...2564...ลงวันที่ 30 กันยายน 2564 ได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564.. โดยให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ว่าถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป และรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564.. ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด เป็นที่เรียบร้อย และปรากฏผล ดังนี้

1. การตรวจสอบการรับ - จ่าย พัสดุ ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบบัญชีวัสดุและตรวจสอบเอกสารการรับ - จ่าย และปรากฏว่า การรับ-จ่ายวัสดุ มีความถูกต้อง สำหรับการตรวจรับวัสดุทุกรายการมียอดคงเหลือถูกต้องตามบัญชี

2. การตรวจสอบครุภัณฑ์ ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน จำนวนรวมทั้งสิ้น106... รายการ ปรากฏการตรวจสอบ ดังนี้

2.1 ครุภัณฑ์ จำนวน ..106.. รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะใช้งานได้ตามปกติ

2.2 ครุภัณฑ์ จำนวน -.. รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

โดยสรุปรายการครุภัณฑ์ ข้อ 2.1 - 2.2 รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จากผลการตรวจสอบข้างต้น ผู้รับผิดชอบพิจารณาแล้ว เห็นควรรายงานให้ผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ และให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีตามข้อ 2.2 เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ

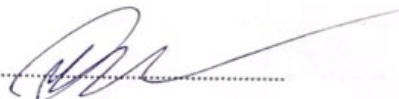
(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

คำวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

- ทนาย อภิเนนพร ทนาค

(ลงชื่อ).....



(นายดรณนรินทร์ ศักดิ์อุบล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร

รายงานพัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (เอกสารแนบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี)

โรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ			ประเภท งบประมาณ
						หน่วย	ต่อหน่วย	เป็นเงิน	
1	ดีโกลาส์ 8-12/2558								
2	TV 4.9 นิ้ว 16/2558								
3	Projector 14/2558								
4	กลองชุด ดิโนพอมปอดส์ 16/2558							14,900	
5	Keyboard (Yamaha) 17/2558							11,000	
6	Gu กีตาร์ไฟฟ้า Souier 8/2558							5,500	
7	กีตาร์เบส Yamaha 19/2558							9,900	
8	เอฟเฟกต์กีตาร์ 20/2558							4,500	
9	แท็บเล็ตกีตาร์ Feudu 21/2558							11,000	
10	แท็บเล็ตกีตาร์ Peavey							14,000	
11	จุกหัวกีตาร์							350	
12	ผลิตภัณฑ์อื่น ๆ 31/2558							895	
13	โต๊ะเก้าอี้สำนักงาน 1-4/2559							108,000	งบ สห ปี 2559
14	โต๊ะเก้าอี้สำนักงาน 2 ตัว 5-6/2559							20,000	
15	โต๊ะเก้าอี้สำนักงาน 1 ตัว 7-8/2559							16,000	
16	โต๊ะเก้าอี้สำนักงาน 1 ตัว 9-10/2559							90,000	
17	โต๊ะเก้าอี้สำนักงาน 1 ตัว 11-12/2559							90,000	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางอรัญญา อุปพงษ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณรงค์ศักดิ์ สีตอน)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวศวิตา มุกษะกัง)

รายงานพัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (เอกสารแนบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี)

โรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ			ประเภท งบประมาณ
						หน่วย	ต่อหน่วย	เป็นเงิน	
18	เครื่องฉายพินแสง 16-17/2563							66,600	งบ ค่าใช้ ปี 2563
19	เครื่องปรับอากาศ 14-15/2563							41,000	
20	หม้อหุงข้าวไฟฟ้า 18/2563							15,000	
21	ขั้วไฟส่องสว่าง 10/2563							26,000	
22	โต๊ะอาหาร 20-21/2563								
23	เก้าอี้ 30-43/2563								
24	เครื่องพิมพ์ Aficio SP 8/2560								
25	เครื่องพิมพ์ Picta 3000 4/2560							18,800	
26	ตู้ลิ้นชัก 6/2560								
27	เครื่องวัด 9 นิ้ว 1-9/2561								
28	โต๊ะ เก้าอี้ 10-27/2561								
29	เครื่องวัด มอเตอร์ Morgan 1/9662							2,800	งบอุดหนุน
30	เครื่องพิมพ์ Cannon 3010 3/2562							4,890	
31	ลิ้นชัก SPK 3/2562							1,700	
32	ตู้ลิ้นชัก NPE MUISB 4/2562							6,800	งบบริหาร
33	ตู้ลิ้นชักโดย NPE 6/2562							7,000	งบอุดหนุน
34	เครื่องฉายพินแสง PEM 802 6/2562							6,600	งบอุดหนุน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางอรุณดา อุพงษ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณรงค์ศักดิ์ สีตอน)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวศวิตา มุกะกัง)

รายงานพัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (เอกสารแนบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี)

โรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ			ประเภท งบประมาณ
						หน่วย	ต่อหน่วย	เป็นเงิน	
35	พัดลมผ้าม้วน MIRA 7-12/2562							4,380	วัสดุอุปกรณ์
36	พัดลมผ้าม้วน Lucky 13-24/2562							8,164	
37	PSU (sat) DTECH 400 W 25-31/2562							2,310	วัสดุสิ้นเปลือง
38	LED 18.5 LG 19 m 38 A-B (CTN) 32-38/2562							11,830	วัสดุสิ้นเปลือง
39	OPT. USB NUBNO 39-48/2562							960	
40	สวิตเซอร์ NPE รุ่น SE-42R 49/2562							1,960	
41	เครื่องตัดกระดาษ 50/2562							2,996	วัสดุอุปกรณ์
42	เครื่องปริ้นเตอร์ Cannon 1/2563							2,650	
43	เครื่องปริ้นเตอร์ Brother MFC 2/2563								โครงการสร้างอาคาร
44	โต๊ะทำงานไม้ขนาด 3-16/2563							2,460	
45	โต๊ะทำงานไม้ 17-18/2563							13,820	
46	โต๊ะทำงานไม้ 4 วัน 19/2563							7,790	วัสดุอุปกรณ์
47	หมึก Headset CHER SM 912 Yellow 20-38/2563							2,086	
48	หมึก Headset CHER SM 912 Blue 34-44/2563							1,639	
49	คอมพิวเตอร์พกพา 10-15/2563								
50	เครื่องปริ้น Brother MFC-T810 16/2563								งบปี 2563
51	โต๊ะคอมพิวเตอร์ 17-18/2563								
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางอรุณญา อุพงษ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณรงค์ศักดิ์ สีตอน)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวศวิตา มุกษะกัง)

รายงานพัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (เอกสารแนบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี)

โรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ			ประเภท งบประมาณ
						หน่วย	ต่อหน่วย	เป็นเงิน	
52	ผ้าอ้อม 21 ผืน 61-87/2563								อป.ปี 2563
53	เครื่องหมักรีดผ้า 1/2564							1,249	
54	กรรไกรตัดกิ่ง (เล็ก) 2-1/2564 - 2-5/2564							249	
55	ธงชาติ 3-1/64 - 4-20/64							229	
56	สบู่เหลว 4-1/2564 - 4-20/2564							239	
57	หลอดไฟ 5-1/2564 - 5-10/2564							168	งบ 19206
58	สีทาภายนอก 6-1/2564 - 6-6/2564							89	ปี 2563
59	กระดาษแข็ง 7-1/2564 - 7-5/2564							89	
60	ถังขยะ 8/2564							139	
61	ลิ้นชัก 9-1/2564 - 9-10/2564							149	
62	เครื่องล้างจาน 10-1/2564 - 10-2/2564							7,000	
63	เครื่องตัดหญ้า 11-1/2564 - 11-2/2564							8,405	
64	เครื่องปริ้น/สแกน Canon G3010 12/2564							18,900	งบ 19206
65	โต๊ะเขียน 13-72/2564							5,709	งบ 19206
66	เครื่องตัดหญ้า 13-74/2564							6,780	งบ 19206
67	เครื่องล้างจาน 89 ผืน 75-1/2564 - 75-89/2564							16,000	งบ 19206
68	โน้ตบุ๊ก Acer Aspire AMD RYZEN 5 76/2564							21,000	งบ 19206
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางอรุณดา อูปพงษ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณรงค์ศักดิ์ สีดอน)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวศวิตา มุกชะกัง)

รายงานพัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (เอกสารแนบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี)

โรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	ยอดคงมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ			ประเภท งบประมาณ
						หน่วย	ต่อหน่วย	เป็นเงิน	
69	พัดลมพกพา ๑๖ นิ้ว	77/2564 - 78/2564						1,300	งบอุดหนุน
70	คัตเตอร์ทอ 1๐๐	79/2564						10	งบอุดหนุน
71	กล้องวงจรปิด 1 เมกะพิกเซล ๑ ตัว 80-82/2564							18,000	
72	ไดร์เป่าผม Triple Beam ๑ ตัว 83-84/2564							22,000	
73	น้ำจืดขวด	85/2564						2,000	
74	น้ำจืดขวด ๑๖ ลิตร	86/2564						2,500	
75	นมจืดรสธรรมชาติ ๑๖ ลิตร	87/2564						3,000	
76	นมจืดรสธรรมชาติ ๑๖ ลิตร	88/2564						3,000	
77	นมจืดรสธรรมชาติ ๑๖ ลิตร	89/2564						4,000	งบอุดหนุน
78	นมจืดรสธรรมชาติ ๑๖ ลิตร	90/2564						4,000	งบอุดหนุน
79	ชุดซ่อมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์	91/2564						1,300	
80	ชุดซ่อมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์	92/2564						1,800	
81	ชุดซ่อมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์	93/2564						4,000	
82	ชุดซ่อมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์	94/2564						3,000	
83	ชุดซ่อมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์	95/2564						4,000	
84	หม้อแปลงไฟฟ้า AC/DC	96-1/2564 - 96-5/2564						15,000	
85	หม้อแปลงไฟฟ้า ๑๖ ลิตร	97-1/2564 - 97-6/2564						2,700	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางอริยา อุดมพงษ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณรงค์ศักดิ์ สีตอน)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวศรिता มุกขะกัง)

รายงานพัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (เอกสารแนบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี)

โรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ			ประเภท งบประมาณ
						หน่วย	ต่อหน่วย	เป็นเงิน	
86	โต๊ะเขียนหนังสือ	98/2564	98-5/2564					6,000	งบดำเนินงาน งบกลาง งบอุดหนุน งบอุดหนุน งบอุดหนุน งบอุดหนุน งบอุดหนุน งบอุดหนุน งบอุดหนุน งบอุดหนุน งบอุดหนุน งบอุดหนุน
87	เครื่องปรับอากาศ 2000 BTU	99/2564						2,800	
88	ชุดการศึกษาค้นคว้า	100-1/2564	100-5/2564					3,000	
89	หมวกคลุมหัว	101/2564						4,500	
90	เครื่องวัดอุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์	102/2564						2,000	
91	โทรทัศน์ LED TV 32 นิ้ว	103/2564						27,000	
92	เครื่องวัดค่า pH และค่า EC	104/2564						24,000	
93	เครื่องวัดค่า pH และค่า EC	105/2564						4,300	
94	เครื่องวัดค่า pH และค่า EC	106/2564						25,000	
95	ตู้เก็บเอกสาร	107-110/2564						44,000	
96	สารเคมี	111/2564						800	
97	ไฮดรอกไซด์	112/2564						550	
98	เครื่องวัดปริมาณน้ำฝน	113/2564						200	
99	เครื่องวัดปริมาณน้ำฝน	114/2564						170	
100	เทอร์โมมิเตอร์	115/2564						3,000	
101	เครื่องวัดค่า pH และค่า EC	116/2564						4,750	
102	กล่องบรรจุสารเคมี	117/2564						1,950	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นางอรุณญา อูปพงษ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณรงค์ศักดิ์ สีตอน)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวศวิตา มุกขะกัง)

โรงเรียนเชียงหวางพิทยาคาร

(นางสาวศวิตา มุกชะกัง)