

# คู่มือการปฏิบัติงาน

การตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างและลงทะเบียนครุภัณฑ์  
ของกลุ่มงานพัสดุ

จัดทำโดย

นางสาวลักขณา แก้วกล้า

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

# คู่มือการปฏิบัติงาน

การตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างและลงทะเบียนครุภัณฑ์  
ของกลุ่มงานพัสดุ

จัดทำโดย

นางสาวลักขณา แก้วกล้า

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

## สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบ	2- 9
บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน	10-13
บทที่ 4 การลงทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สิน	14
บทที่ 5 ปัญหาและอุปสรรค	15-16

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นในการจัดหาครุภัณฑ์ เพื่อประกอบการเรียนการสอน และบริหารงานทั่วไปของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งครุภัณฑ์ถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการอำนวยความสะดวกและเอื้อประโยชน์ต่อผู้เรียนและผู้สอนอย่างมาก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการเรียนการสอน หน่วยงานแต่ละแห่งจึงมีความจำเป็นในการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหารจัดการงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

### 1.2 วัตถุประสงค์

- เพื่อให้สามารถจำแนกประเภทครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้อง
- เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกัน

### 1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

- สามารถจำแนกประเภทครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้อง
- ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกัน
- ช่วยสร้างความมั่นใจในการทำงาน

### 1.4 ขอบเขตหรือข้อจำกัด

- เป็นการจำแนกประเภทครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ตามสภาพการณ์ปัจจุบัน ซึ่งมีคณะเพียง 5 คณะ และศูนย์สำนัก สถาบัน ซึ่งรวมหน่วยงานหลักๆมีเพียง 10 หน่วยงาน และส่วนใหญ่ก็จะใช้ครุภัณฑ์ที่ไม่แตกต่างหรือซ้ำซ้อนมากนัก ประเภทของครุภัณฑ์ก็จะไม่หลากหลาย เมื่อเทียบกับมหาวิทยาลัยใหญ่ๆ ฉะนั้น การกำหนดเลขหรือลงทะเบียนครุภัณฑ์จึงให้ส่วนกลาง คือสำนักงานอธิการบดี(กลุ่มงานพัสดุ) เป็นผู้ดำเนินการในขั้นตอนนี้

### 1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

- ครุภัณฑ์ หมายถึงสินทรัพย์ถาวรที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี ขึ้นไป และมูลค่าต่อหน่วย เกินกว่า 5,000 บาท หน่วยงานต้องจัดทำบันทึกรายละเอียดครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ในที่นี้หมายถึงการลงทะเบียนครุภัณฑ์) และจะต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ประจำปี แต่ถ้ามูลค่าต่อหน่วยไม่ถึง 5,000 บาทไม่ถือว่าเป็นทรัพย์สินถาวร ถือเป็นครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ จะไม่นำมาคำนวณค่าเสื่อมราคา

## บทที่ 2

### โครงสร้างหน้าที่และความรับผิดชอบ

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีความเป็นมาตั้งแต่ได้ก่อตั้งขึ้นเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูมูลกสิกรรม ประจำมณฑลนครสวรรค์ ในปี พ.ศ. 2465 พอในปี พ.ศ.2475 ได้มีการยุบไปรวมกับโรงเรียนฝึกหัดครูมูลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เมื่อถึงปี พ.ศ. 2477 ได้จัดตั้งขึ้นเป็นโรงเรียนประถมิวิสามันฎเกษตรกรรม ต่อมาได้ปรับปรุงเปลี่ยนไปเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูนครสวรรค์ในปี พ.ศ.2498 เพื่อจัดการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) เมื่อถึง พ.ศ.. 2511 ได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นวิทยาลัยครูนครสวรรค์ เปิดสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.)และประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 ให้วิทยาลัยครูสามารถจัดการศึกษาได้ถึงระดับปริญญาตรี

ปี พ.ศ. 2535 วิทยาลัยครูนครสวรรค์ ได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นสถาบันราชภัฏนครสวรรค์เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535 โดยได้รับพระราชทานชื่อจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช และอยู่ในสังกัดสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏกระทรวงศึกษาธิการและได้มีการเปิดสอนระดับปริญญาตรีถึงปริญญาโท ต่อมาเมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2547 สถาบันราชภัฏนครสวรรค์ได้รับเปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 อยู่ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาธิการ และดำเนินการเปิดสอนในระดับประกาศนียบัตร ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตั้งอยู่เลขที่ 398 หมู่ 9 ถนนสวรรควิถี ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ มีเนื้อที่ประมาณ 108 ไร่ 3 งาน 52 ตารางวา นอกจากนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ยังมีศูนย์การศึกษาอีก 3 ศูนย์ ได้แก่

ศูนย์การศึกษาย่านมัทรี ซึ่งตั้งอยู่ในตำบลย่านมัทรี อำเภอพยุหะคีรี จังหวัดนครสวรรค์ มีเนื้อที่ประมาณ 500 ไร่ โดยศูนย์ดังกล่าว ได้มีการก่อสร้างอาคารต่างๆ หลายอาคาร ตามแผนแม่บทของมหาวิทยาลัยระยะเวลา 20 ปี เพื่อเตรียมการเป็นมหาวิทยาลัยที่สมบูรณ์แบบ

ศูนย์การศึกษาดำบลเขาแรด อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ ซึ่งปัจจุบันได้จัดการเรียนการสอนด้านเทคโนโลยีการเกษตร มีเนื้อที่ประมาณ 63 ไร่ 3 งาน 64 ตารางวา

ศูนย์การศึกษาดำบลหนองกรด อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ มีเนื้อที่ประมาณ 16 ไร่ มหาวิทยาลัยได้ใช้พื้นที่นี้เพื่อดำเนินการเกษตรทฤษฎีใหม่ ตามแนวพระราชดำริ

นอกจากการจัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตร ระดับปริญญาตรี ถึงปริญญาเอกแล้ว มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ยังมีโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลถึง ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายอีกด้วย

**อัตลักษณ์** “บัณฑิตทำงานเป็นทีม ชำนาญเทคโนโลยี ซื่อสัตย์สุจริต จิตสาธารณะ ต่อชุมชนและท้องถิ่น”

**ปรัชญา (Philosophy)** เป็นมหาวิทยาลัยของชาวบ้าน นำวิชาการสู่ชุมชน

**วิสัยทัศน์ (Vision)** มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

### พันธกิจ (Mission)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นโดยมีพันธกิจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 รวม 6 ด้าน ได้แก่

1. จัดการให้การศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง
2. ทำการวิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
3. บริการทางวิชาการแก่สังคม
4. ปรับปรุง ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี
5. ทะนุบำรุง ศิลปะ และวัฒนธรรม
6. ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

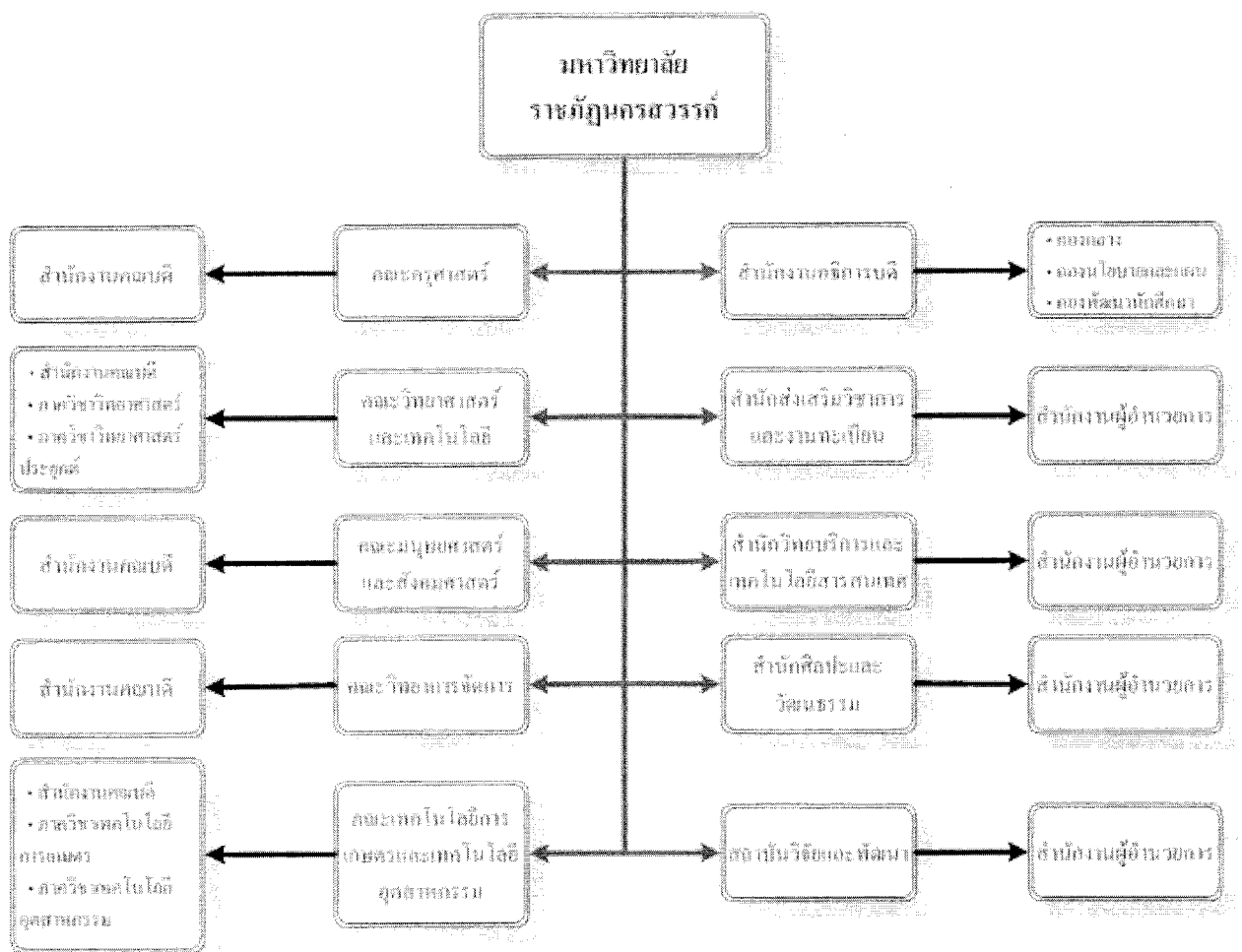
### วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย

1. เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับบริการที่มีคุณภาพ
2. เพื่อให้การบริหารองค์กรของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### โครงสร้างมหาวิทยาลัย

ด้วย กฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2548 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 9 มีนาคม 2548 เพื่อให้การบริหารราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและเกิดผลดีแก่ส่วนราชการ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2549

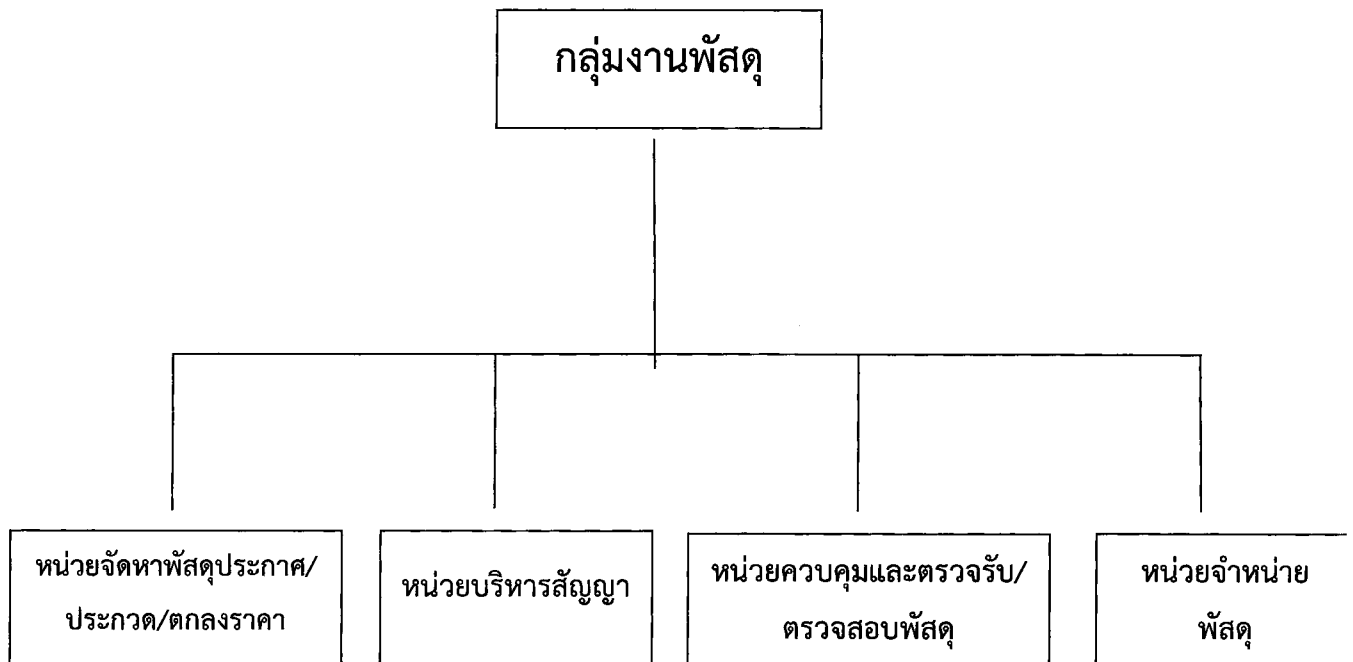


โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานอธิการบดี





## แผนผังโครงสร้างหน่วยงานย่อย



### ภารกิจหลัก

งานพัสดุ มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง ตลอดจนการจ้างเหมาบริการ จ้างเหมาทำของ จ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน ให้เป็นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2538 ฉบับที่ 3 พ.ศ.2539 ฉบับที่ 4 พ.ศ.2541 และฉบับที่ 5 พ.ศ.2542

กลุ่มงานพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) งานบริหารพัสดุ
- (2) งานจัดหาพัสดุ
- (3) งานควบคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์
- (4) งานบริหารสัญญาและหลักประกัน
- (5) การจำหน่ายพัสดุ

### การดำเนินการ

1) การจัดซื้อ/จัดจ้าง มี 5 วิธี

- วิธีตกลงราคา วงเงินจัดซื้อต่อครั้ง ไม่เกิน 100,000.-บาท
- วิธีสอบราคาวงเงินจัดซื้อต่อครั้ง เกิน 100,000.-บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท
- วิธีประกวดราคา/ประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วงเงินจัดซื้อต่อครั้ง เกิน 2,000,00บาท
- วิธีพิเศษ วงเงินจัดซื้อต่อครั้ง เกิน 100,000.-บาท

1. เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

2. เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ

3. เป็นพัสดุเพื่อใช้ในราชการลับ

4. เป็นพัสดุที่มีความต้องการใช้เพิ่มขึ้นในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือ เพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ และจำเป็นต้องซื้อเพิ่ม

5. เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

6. เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความรวมถึง อะไหล่รถประจำตำแหน่ง หรือยารักษาโรคที่ไม่ต้องจัดซื้อตาม

ชื่อสามัญในบัญชียาหลักแห่งชาติ ตามข้อ 60 ซึ่งเป็นการชื่อยาของส่วนราชการ ให้จัดซื้อตามชื่อสามัญ (GENERIC NAME) ในบัญชียาหลักแห่งชาติตามที่คณะกรรมการแห่งชาติทางด้านยากำหนด โดยให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อยาดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 เว้นแต่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อยาดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

7. เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

8. เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นและไม่ได้ผลดี

- วิธีกรณีพิเศษ การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการอื่น หรือรัฐวิสาหกิจ

### ด้านการควบคุมและจำหน่าย

1. การลงทะเบียนครุภัณฑ์ การรับจ่ายครุภัณฑ์ การเก็บรักษาครุภัณฑ์ และการจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพและใช้งานไม่ได้ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

2. แต่งตั้งกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี, กรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ชำรุด, กรรมการจำหน่ายครุภัณฑ์

3. รายงานผลการตรวจนับพัสดุประจำปี ต่ออธิการบดี สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่11

4. ตรวจสอบการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี และการขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงิน

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### ◆ การจำแนกประเภทครุภัณฑ์สามารถจำแนกได้ดังนี้

1. ครุภัณฑ์สำนักงาน
2. ครุภัณฑ์การศึกษา
3. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง
4. ครุภัณฑ์การเกษตร
5. ครุภัณฑ์ก่อสร้าง
6. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ
7. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่
8. ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การแพทย์
9. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว
10. ครุภัณฑ์โรงงาน
11. ครุภัณฑ์กีฬา
12. ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์
13. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

◆ กำหนดเลขครุภัณฑ์และลงทะเบียนครุภัณฑ์

◆ รายงานครุภัณฑ์ประจำปีที่มีราคาต่อหน่วย 10,000 บาท ขึ้นไป ให้กับสำนักงานงบประมาณ ทั้งที่ได้มาจากงบประมาณแผ่นดิน และที่ได้มาจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย รวมถึงการได้มาจากการบริจาค

#### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ส่งคำสั่งให้กรรมการตรวจรับพัสดุ / ตรวจการจ้าง
  2. ประสานกรรมการตรวจรับครุภัณฑ์ และ ตรวจการจ้างงานก่อสร้าง
  3. ดำเนินการด้านเอกสารในการตรวจรับและตรวจการจ้าง
  4. กำหนดเลขครุภัณฑ์และลงทะเบียนครุภัณฑ์
  5. ดำเนินการเขียนครุภัณฑ์
  6. ทำหนังสือตอบผู้รับจ้างในการขออนุมัติการใช้วัสดุในการก่อสร้างงานโครงการต่างๆ
-

## บทที่ 3

### หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน

#### การตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง

เมื่อสิ้นสุดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ แล้ว (การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ) หากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบพัสดุ ก็จะเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง ที่จะดำเนินการตรวจรับพัสดุที่ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง มอบให้เป็นไปตามรายการละเอียดแบบรูปหรือตามที่กำหนดในสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงทุกประการ

ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างมีหน้าที่ตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างตามที่มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง มอบหมายโดยจะต้องดำเนินการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตรวจรับพัสดุ / ตรวจการจ้างให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้

การตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างต้องทำหน้าที่ให้เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างต้องนัดประชุมหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด ในกรณีการดำเนินการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง มีปัญหาอุปสรรคให้รับรายงานปัญหาอุปสรรคนั้นๆต่อผู้มีอำนาจทราบพิจารณาสั่งการ หากทะเลຍหรือการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากเกิดความเสียหาย คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง อาจมีความผิดทางด้านวินัย และ/หรือต้องรับโทษทางแพ่งและอาญาทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระดับความเสียหายที่เกิดขึ้น

#### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

1. ตรวจรับพัสดุ ตรวจรับ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง
2. ตรวจนับให้ถูกต้องครบถ้วน ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันได้ กรณีที่มีการทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิค หรือวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา กรณีที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ
3. ตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

4. รับผิดชอบพัสดุไว้ เมื่อตรวจพัสดุถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับผิดชอบพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง หลังจากตรวจรับเรียบร้อยแล้วให้มอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ และจัดทำใบตรวจรับเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบต่อไป

#### รายละเอียดไม่เป็นไปตามกำหนด

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบ หรือสั่งการแล้วแต่กรณี

#### การตรวจรับพัสดุกรณีเป็นปัญหา

กรณีผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบพัสดุไม่ถูกต้องทั้งหมด แต่ครบจำนวน ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ และต้องแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบโดยเร็วโดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1. ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง
  - เมื่อตรวจรับพัสดุถูกต้องแล้วให้รับผิดชอบพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนเฉพาะจำนวนที่ถูกต้องตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง
  - หลังจากตรวจรับเรียบร้อยแล้วให้มอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ
  - จัดทำชุดตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
2. รายงานหัวหน้าส่วนราชการ ให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการ
3. แจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ์ของส่วนราชการที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

#### พัสดุเป็นชุดหรือเป็นหน่วย มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1. ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมีได้ส่งมอบพัสดุนั้น
2. รายงานหัวหน้าส่วนราชการ
3. แจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ตรวจพบการไม่ยอมรับพัสดุ

หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ให้ดำเนินการตามกรณีดังนี้

## 1. กรณีส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วน

- 1.1 ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง
- 1.2 หลังจากตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ให้มอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ
- 1.3 จัดทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

## 2. กรณีส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบพัสดุไม่ถูกต้องทั้งหมดแต่ครบ จำนวน ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ปฏิบัติดังนี้

### 2.1 ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง

เมื่อตรวจรับถูกต้องแล้วให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วน เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง จัดทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานโดยคณะกรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้างเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

### 2.2 ให้รับรายงานหัวหน้าส่วนราชการทราบ

2.3 แจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ์ของส่วนราชการที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง

## บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจการจ้าง

คณะกรรมการตรวจการจ้างจะตรวจงานผู้รับจ้างปฏิบัติงาน เพื่อเป็นไปตามรูปแบบรายละเอียดที่ได้ตกลงกันไว้ในสัญญา โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

### 1. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน

- ◆ ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการรายละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์
- ◆ รับทราบหรือพิจารณาสั่งหยุดงานไว้ก่อน หากเห็นว่าผู้รับจ้างไม่ได้ปฏิบัติตามสัญญา
- ◆ รายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

### 2. ออกตรวจงาน

- ◆ ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีเห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ
- ◆ มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการช่าง และเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

### 3. ตรวจสอบผลงาน

◆ โดยปกติให้ตรวจสอบผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงานและให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

### 4. ทำชุดตรวจรับผลการปฏิบัติงาน

◆ เมื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติงานแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแบบรูปรายการรายละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น

◆ ให้ทำชุดตรวจรับการจ้างงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน ส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อดำเนินการในการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบต่อไป

### 5. รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้ดำเนินการดังนี้

- รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ
- เพื่อสั่งการแล้วแต่กรณี

### การไม่ยอมรับงาน

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้ดำเนินการดังนี้

1. เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ
2. ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ให้ปฏิบัติตามดังนี้
  - ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น
  - ให้ทำชุดตรวจรับงานทั้งหมด หรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน ส่งมอบ

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบต่อไป

- รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

- แบบฟอร์มตรวจการจ้าง (ดูในภาคผนวก)



## บทที่ 4

### การลงทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สิน

การบันทึกและการควบคุมรายการทรัพย์สินที่จะต้องจัดทำตามรูปแบบทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สิน  
ขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สิน

1. ให้จัดทำทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สิน โดยแยกเป็นชนิดและประเภทตามหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่าย  
ตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ ตามหนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด  
ที่ นร 0702/ว 51 ลงวันที่ 20 มกราคม 2548 โดยบันทึกทรัพย์สินที่มีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาท  
ขึ้นไปตามราคาทุนเป็นรายการสินทรัพย์ถาวรในบัญชีของหน่วยงานโดยบันทึกรายละเอียดทรัพย์สินใน  
ทะเบียนทรัพย์สินและให้คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี

2. เมื่อได้รับครุภัณฑ์และหลักฐานการรับแล้ว พิจารณาครุภัณฑ์แต่ละรายการว่าเป็นชนิดใด ประเภท  
ใด และให้เจ้าหน้าที่จัดทำรหัสครุภัณฑ์ที่เอกสารก่อนแล้วจึงนำไปบันทึกลงทะเบียนทรัพย์สินให้  
ครบถ้วน

3. นำเอกสารที่จัดทำรหัสเรียบร้อยแล้วไปลงรหัสที่ตัวครุภัณฑ์

- แบบฟอร์มชุดตรวจรับครุภัณฑ์/ใบเบิก (ดูในภาคผนวก)
- แบบฟอร์มทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สิน (ดูในภาคผนวก)
- ตัวอย่างทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สิน แยกเป็นประเภท (ดูในภาคผนวก)
- ตัวอย่างการตรวจรับงานจ้างพร้อมเบิกจ่าย (ดูในภาคผนวก)

สำหรับครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าไม่ถึง 5,000 บาทให้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายประเภทครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์  
มีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี และให้บันทึกรายละเอียดของหลักเกณฑ์ดังกล่าวในทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สิน  
โดยไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี โดยแต่ละหน่วยงานจะคุ้มครองทรัพย์สินต่ำกว่าเกณฑ์ตนเอง

- ตัวอย่างการบันทึกครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (ดูในภาคผนวก)
- แบบฟอร์มครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (ดูในภาคผนวก)
- ตัวอย่างการลงทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ (ดูในภาคผนวก)

## บทที่ 5

### ปัญหาและอุปสรรค

การลงทะเบียนครุภัณฑ์ ส่วนกลางจะเป็นผู้ดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์ บันทึกคุมทะเบียนครุภัณฑ์เอง รวมถึงการลงทะเบียนที่ตัวครุภัณฑ์ด้วย

ในการลงทะเบียนครุภัณฑ์มักเกิดปัญหาและอุปสรรคหลายประการ เช่นในกรณีหน่วยงานจัดหาครุภัณฑ์เองโดยวิธีตกลงราคา และต้องนำเรื่องมาให้ฝ่ายพัสดุลงทะเบียนครุภัณฑ์ก่อน แล้วพัสดุจะส่งเรื่องให้การเงินเพื่อทำการเบิกจ่ายต่อไป

1. ปัญหาคือหน่วยงานมักจะไม่ส่งเรื่องมาให้พัสดุแต่จะส่งไปให้การเงินเลยทำให้ฝ่ายพัสดุจะไม่ได้ลงทะเบียนครุภัณฑ์ เมื่อมีการซ่อมแซมเกิดขึ้นก็จะมีหมายเลขครุภัณฑ์ในการขออนุญาตซ่อม การเงินก็จะไม่ให้ซ่อมเพราะไม่มีหมายเลขครุภัณฑ์ หน่วยงานนั้นก็ทำบันทึกขอให้ฝ่ายพัสดูลงทะเบียนครุภัณฑ์ย้อนหลังให้ ฉะนั้นวันที่ในการลงทะเบียนครุภัณฑ์ก็จะไม่สอดคล้องตรงตามความเป็นจริง ผลที่ตามมาคือการคิดค่าเสื่อมก็จะมีปัญหา คำนวณตามวันที่ได้ครุภัณฑ์มาไม่ได้ ต้องคำนวณตามวันที่ทำการลงทะเบียน

วิธีแก้ไข คือ สอบถามจากทางการเงินว่ามีหน่วยงานใดส่งครุภัณฑ์ให้การเงินโดยไม่ได้ให้ฝ่ายพัสดูลงทะเบียนหรือไม่ ถ้ามี พัสดูก็นจะขอเอกสารการเบิกจ่ายจากทางการเงินมาเพื่อทำการลงทะเบียนให้เรียบร้อย

2. ปัญหาคือบางหน่วยงานจัดหาครุภัณฑ์ได้แล้วส่งเรื่องมาให้พัสดูลงทะเบียนล่าช้าทำให้วันที่ในการลงทะเบียนไม่เป็นไปตามความเป็นจริง เพราะบางหน่วยงานส่งมาเร็วพัสดูก็นลงทะเบียนครุภัณฑ์ทันทีตามเอกสารการตรวจรับเบิกจ่ายครุภัณฑ์ เช่น คณะวิทยาศาสตร์ซื้อคอมพิวเตอร์และทำการตรวจรับเบิกจ่ายเมื่อวันที่ 10 มกราคม 2555 และนำเรื่องส่งพัสดุให้ลงทะเบียนครุภัณฑ์วันที่ 20 มกราคม 2555 พัสดุนลงทะเบียนให้เป็นวันที่เอกสารลงวันที่คือ 10 มกราคม 2555 แต่สำนักวิทยบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ซื้อคอมพิวเตอร์เหมือนกัน ทำการตรวจรับเบิกจ่ายเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2554 และมาส่งพัสดุให้ลงทะเบียนครุภัณฑ์ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2555 ซึ่งพัสดุได้ลงทะเบียนล่าช้าที่สุดคือวันที่ 10 มกราคม 2555 ไปแล้ว จะย้อนกลับไปลงของสำนักวิทยบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นวันที่ 1 ธันวาคม 2554 ไม่ได้

วิธีแก้ไข คือ จึงต้องลงเป็นวันปัจจุบัน ซึ่งก็จะไม่ตรงกับหลักฐานด้านเอกสารการตรวจรับเบิกจ่าย

3. การลงทะเบียนที่ตัวครุภัณฑ์ ปัญหาคือครุภัณฑ์ที่ทำการติดตั้งแล้ว อยู่ในสถานที่ที่ไม่เอื้อต่อการลงทะเบียนเช่น โพรเจกเตอร์ที่ติดตั้งสูงมาก หรือเครื่องปรับอากาศ มักจะติดอยู่สูงไม่สามารถเขียนรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ได้  
วิธีแก้ไข คือ ถ้าเป็นเครื่องปรับอากาศก็จะเขียนไว้ที่คัทเอ๊าท์ของเครื่องปรับอากาศตัวนั้น

### ปัญหาและอุปสรรคของการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง

1. กรรมการติดภารกิจในการสอนทำให้ไม่สามารถไปตรวจงานพร้อมกันได้
2. เมื่อกรรมการไปตรวจแล้วผู้รับจ้างทำงานไม่สำเร็จจริงตามที่ส่งมอบงาน
3. เจ้าของหน่วยงานไม่ถูกใจในผลงานของผู้รับจ้าง
4. มีการขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดบางรายการระหว่างเจ้าของหน่วยงานกับผู้รับจ้าง
5. การเบิกจ่ายล่าช้าเพราะการดำเนินการด้านเอกสารจากเจ้าของหน่วยงาน
6. การส่งงานของผู้รับจ้างล่าช้า ทำให้ส่วนราชการเสียโอกาสในการใช้งาน
7. ผู้รับจ้างบางรายไม่เคยทำงานกับส่วนราชการ มักเกิดปัญหาด้านเอกสาร
8. ความต้องการของเจ้าของหน่วยงาน และกรรมการตรวจรับไม่เข้าใจกัน

จากปัญหาและอุปสรรคต่างๆที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะมากหรือน้อยก็ก่อให้เกิดความเสียหายได้ถ้าไม่ได้รับการแก้ไขอย่างทันถ่วงทีและถูกต้อง ฉะนั้น กลุ่มงานพัสดุซึ่งถือว่าเป็นตัวกลางระหว่างกรรมการ หน่วยงานและผู้รับจ้าง ต้องประสาน ทั้ง สามฝ่ายเพื่อทำความเข้าใจให้งานสามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างราบรื่นและถูกต้องครบถ้วน

จะเห็นได้ว่าบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างในแต่ละครั้ง ซึ่งจะต้องทำด้วยความระมัดระวัง ถูกต้อง และไม่ให้เกิดผลเสียต่อหน่วยงาน

---

แบบฟอร์มชุดตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับการจ้าง  
และเบิกจ่าย



(ใช้ประกอบหนังสือขออนุมัติซื้อ - จ้าง)

เลขที่ขออนุญาตเบิก [255...../.....]

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

จังหวัดหนองคาย

ใบขออนุมัติเบิกเงิน

[.....]

วันที่.....

เรียน คณบดี /ผอ. สถาบัน/ ผอ. สำนัก .....

ด้วยข้าพเจ้า ..... คณะ /สถาบัน/สำนัก .....

ขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการ [ ] ซื้อ [ ] จ้าง [ ] จัดทำเองของหน่วยงาน.....

ตามรายการที่ขอซื้อ [ ] ตอบแทน วัสดุ วัสดุ [ ] ครุภัณฑ์ [ ] ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง [ ] อื่น ๆ .....

ตามระเบียบพัสดุ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อ - จ้าง ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ .....

จึงใคร่ขออนุมัติเบิกเงินเพื่อจ่ายให้กับ.....

ตามรายละเอียดดังนี้

แผนงาน ..... รหัสงบประมาณ .....

งาน/โครงการ ..... ปีงบประมาณ .....

กิจกรรมหลัก .....

จาก [ ] เงินงบประมาณ [ ] เงินรายได้ [ ] อื่น ๆ .....

ยอดคงเหลือยกมา .....บาท จ่ายครั้งนี้ .....บาท ยอดคงเหลือยกไป .....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

...../...../.....

ได้ตรวจสอบและจัดทำทะเบียนคุมพัสดุแล้ว

ลงชื่อ ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

...../...../.....

ได้ตรวจสอบยอดเงินแล้ว

[ ] อนุมัติ

[ ] ไม่อนุมัติ เพราะ .....

ลงชื่อ ..... รองคณบดี/รองผอ.สถาบัน/ รองผอ.สำนัก/หัวหน้าสำนักงาน

...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควร

[ ] อนุมัติ

[ ] ไม่อนุมัติ เพราะ .....

ลงชื่อ ..... คณบดี /ผอ. สถาบัน/ ผอ. สำนัก

...../...../.....



แบบพัสดุ 8/2

ใบสำคัญเลขที่ ..... / .....

ฎีกาที่ ..... / .....

คณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุ / ตรวจการจ้าง ตามใบสำคัญนี้เป็นการถูกต้อง และได้มอบ  
สิ่งของตามใบสำคัญให้แก่ ..... ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุเรียบร้อยแล้วตั้งแต  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ

รับทราบ

ลงชื่อ ..... กรรมการ

ลงชื่อ ..... กรรมการ

คนบดี / ผอ.สถาบัน / ผอ.สำนัก.....

ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

พัสดุใบสำคัญนี้ได้ลงบัญชี

เล่มที่ .....

หน้าที่ .....

ลงชื่อ ..... (ผู้ลงบัญชี)





ใบตรวจการจ้าง

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างทำ.....ของมหาวิทยาลัย  
ราชภัฏนครสวรรค์นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการผู้มีรายนามข้างท้ายนี้ ได้พร้อมกันตรวจการจ้าง ซึ่ง .....  
ผู้รับจ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตามสัญญาจ้างเลขที่...../..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ผู้รับจ้างลงมือทำ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปรากฏว่า.....ผู้รับจ้างได้ทำการ.....

แล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการพร้อมรายละเอียดตามข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ตามหนังสือ  
ส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... และได้รับมอบงานแล้ว ตั้งแต่วันที่.....  
เดือน.....พ.ศ..... เห็นสมควรจ่ายเงินงวดที่.....ตามสัญญาจ้างเป็นเงิน.....บาท  
(.....) แก่ผู้รับจ้างต่อไป

จึงขอรายงานต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับตามระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 72 (4)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ.....กรรมการ  
(.....)

ทราบ

ลงชื่อ.....  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์





แบบฟอร์มทะเบียนครุภัณฑ์

และ

ตัวอย่างการลงทะเบียนครุภัณฑ์



วัน เดือน ปี	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาดและคุณลักษณะ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ประจำที่ไป
7 ม.ก. 58	14.99.2554	เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One	ยี่ห้อ Lenovo C360 Intel® Core™ i3-4160T Processor (3M Cache, 3.10 GHz) HDD 1 TB SATA, DVD RW Drive มี: พรมเสียง Sound High Definition Audio Monitor LED 19.5" ความละเอียด 1600 x 900 สีขาว Wireless Lan, Lan RJ45, DDR3 RAM 4 GB. มีพอร์ต USB 2.0, USB 3.0 Windows 8 , มี: ไร้สายกับเมาส์ในตัว 1 ชุดประกอบด้วยตัวตั้งขงคอมพิวเตอร์ Case, Monitor, keyboard, mouse.	1 เครื่อง	25,000	25,000	อ.วิมลปัทมา อ.ก. ขจรสาร
7 ม.ก. 58	14.99.2555	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	ยี่ห้อ ASUS K451LN-WX118D CPU 4th Generation Intel Core i7-4510U Processor (2.0 GHz with Turbo Boost technology up to 3.1 GHz.) Cache 4 MB L3 cache , HDD SATA 1 TB 5400 rpm, 15 HDD. Memory 4 GB, CD/DVD 8.9" mm 8x Super Multi with Double Layer. จอแสดงผล 14" LED-backlit Slim 200 nits HD 1366 x 768 16:9 // 61ms กล้อง (Webcam), HD Web Camera, ระบบปฏิบัติการ (OS) Windows 8.1	1 เครื่อง	28,990	28,990	อ.ณภาพภา อ.วันชาติ
24 ม.ก. 58	14.99.2556	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	ยี่ห้อ ACER รุ่น 23615-458 G1 T33 M61/tae คุณสมบัติดังนี้ : ระบบปฏิบัติการแบบ 4Th Generation Intel Core i5-4590T หน้าจอขนาด 23 นิ้ว แบบ Touch Screen ระบบหน่วยความจำ 8 GB DDR3	1 เครื่อง	29,000	29,000	อ.ธีรภัทร (อ.พิชญ์) อ.ณันท์

วัน เดือน ปี	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	ขนาดและคุณลักษณะ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ประจำที่
22 มี.ค. 58	14.99.2557-2558	เครื่องคอมพิวเตอร์	ยี่ห้อ Dell Optiplex 3020 CPU Intel Core i3-4150 3.5 GHz. Mainboard Chipset Intel, HDD 1000 GB SATA 7200 rpm DDR3 RAM 4 GB (1x 4 GB) DVD+/-RW Drive Windows 8 License keyboard & Mouse USB Waranty 3 year, Monitor LED Dell 19.45"	2 เครื่อง	25,000	50,000	บ.คอมพิวเตอร์
13 มี.ค. 58	14.99.2559	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	ยี่ห้อ Asus P450 LDV. CPU Intel Celeron 4210U (1.7 GHz, 3 MB L3 Cache, up to 2.7 GHz.) Mobile Intel Express Chipset, Graphics nVidia (GeForce 820M (2 GB GDDR3). Monitor 14 inch (1366x768) HD, HDD 500 GB SATA 5400 rpm DVD+/-RW Drive, Wireless Lan, USB 2.0, USB 3.0 VGA Port, HDMI Port Waranty 2 year.	1 เครื่อง	19,900	19,900	บ.พิชญวิทยา หจก.พนททา

ตัวอย่างการตรวจรับงานจ้างพร้อมเบิกจ่าย

งวด 2/2  
(สุดท้าย)



№ 7006454477

เลขที่ขออนุญาตเบิก [255...../.....]

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

รหัสหน่วยงาน

ใบขออนุมัติเบิกเงิน

[.....]

วันที่ 27 มี.ค 58

๕๘๐๒๕๐๔๔๗๘

๕๘๐๓๐๕๐๗๘๗๗

เรียน คณบดี /ผอ. สถาบัน/ ผอ. สำนัก ..... ภาวชิตานต์

ด้วยข้าพเจ้า ~~นางสาวพิชญ์พร ชำตะรุฒ~~ /สถาบัน/สำนัก ..... ภาวชิตานต์

ขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการ [ ] ซื้อ [ ] จ้าง [ ] จัดทำเองของหน่วยงาน.....

ตามรายการที่ขอซื้อ [ ] คอปแทน ไขสอย วัสดุ [ ] ครุภัณฑ์ [ ] ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง [ ] อื่น ๆ .....

ตามระเบียบพัสดุ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อ - จ้าง ตรวจรับเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 19 มี.ค ๒๕๕๘

จึงใคร่ขออนุมัติเบิกเงินเพื่อจ่ายให้กับ บริษัท เกย์ 19 ๒๖๖๖๖ จำกัด

ตามรายละเอียดดังนี้

แผนงาน ..... รหัสงบประมาณ งบใหม่มีเงิน

งาน/โครงการ ..... ปีงบประมาณ

กิจกรรมหลัก ..... 5841320

จาก  เงินงบประมาณ [ ] เงินรายได้ [ ] อื่น ๆ .....

๑๐๑๐๑๒๐๓๑๔๓๐๐๑๓<sup>12</sup>

ยอดคงเหลือยกมา .....บาท จ่ายครั้งนี้ 5,673,000 บาท ยอดคงเหลือยกไป .....บาท

๙๙๐-๐๐๐-๒๒๑-๐/๖-๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ

ได้ตรวจสอบและจัดทำทะเบียนคุมพัสดุแล้ว

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ได้ตรวจสอบยอดเงินแล้ว

อนุมัติ

[ ] ไม่อนุมัติ เพราะ .....

ลงชื่อ รองคณบดี/รองผอ.สถาบัน/ รองผอ.สำนัก/หัวหน้าสำนักงาน

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควร

[ ] อนุมัติ

[ ] ไม่อนุมัติ เพราะ .....

ลงชื่อ คณบดี /ผอ. สถาบัน/ ผอ. สำนัก

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

# บริษัท เกียร์ 19 ก่อสร้าง จำกัด

21/82 หมู่ 11 ตำบลวัดไทร อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทร 056 221182

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-6055-48000-17-3

\*\*\*\*\*

## ใบแจ้งหนี้

เลขที่ 58/04

วันที่ 19 มีนาคม 2558

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

รายการ	จำนวนเงิน
งวดที่ 2 (สุดท้าย) งานก่อสร้างทางเดินเท้า 1. ทางเดินเท้าถนนสายระหว่างอาคาร 2. ทางเดินเท้าถนนสายหลัก สัญญาจ้างเลขที่ 25/2558	5,673,000.00
ราคาสินค้า/บริการ	5,301,869.16
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	371,130.84
รวมเงินทั้งสิ้น	5,673,000.00

(ห้าล้านหกแสนเจ็ดหมื่นสามพันบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเบิกจ่ายเงินตามงวดงานดังกล่าว บริษัท เกียร์ 19 ก่อสร้าง จำกัด

ขอขอบพระคุณมา ณ. โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวจันทิมา ศรีสุข)

กรรมการผู้จัดการ



บริษัท เกียร์ 19 ก่อสร้าง จำกัด

21/82 หมู่ 11 ตำบลวัดไทร อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทร 056 221182

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-6055-48000-17-3

\*\*\*\*\*

ใบแจ้งหนี้

เลขที่ 58/04

กรมการคลัง  
รศ.ตพ. บริษัท  
อ.ป.รศ.พ. บริษัท  
อ.รศ.ตพ. บริษัท

อ.รศ.ตพ.  
10/1/25  
A4

.....

รศ.ตพ. ลงชื่อ บริษัท ..... ประธานกรรมการ  
อ.ป.รศ.พ. ลงชื่อ บริษัท ..... กรรมการ  
อ.รศ.ตพ. ลงชื่อ บริษัท ..... กรรมการ

รับทราบ

.....

คนบดี / ผอ.สถาบัน / ผอ.สำนัก.....

ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ ..... อ.รศ.ตพ.

ลงชื่อ ..... อ.รศ.ตพ.

พัสดุใบสำคัญนี้ได้ลงบัญชี
เล่มที่ .....
หน้าที่ .....
ลงชื่อ ..... (ผู้ลงบัญชี)



ใบตรวจการจ้าง

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

วันที่ 19 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2558

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ที่ 1380/2557 ลงวันที่ 9 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2557 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างทำ ก่อสร้างทางเดินเท้าส่วนหลักและทางเดินเท้าถนน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์นั้น

สายบริเวณทางลาด

บัดนี้ คณะกรรมการผู้มีรายนามข้างทำยนี้ ได้พร้อมกันตรวจการจ้าง ซึ่ง บ. เกียร์ 19 ก่อสร้าง จำกัด ผู้รับจ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตามสัญญาจ้างเลขที่ 25/2557 ลงวันที่ 26 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2557

ผู้รับจ้างลงมือทำ ก่อสร้างทางเดินเท้าส่วนหลักและทางเดินเท้า ส่วนบริเวณทางลาด เมื่อวันที่ 5 เดือน มกราคม พ.ศ. 2558

ปรากฏว่า บ. เกียร์ 19 ก่อสร้าง จำกัด ผู้รับจ้างได้ทำการ - จัดทำทางเดินเท้า

สองที่เหลือ และงานอื่นๆ พร้อมปรับพื้นที่ เก็บกวาดทำความสะอาดบริเวณ ก่อสร้างถนน

แล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการพร้อมรายละเอียดตามข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ตามหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ลงวันที่ 19 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2558 และได้รับมอบงานแล้ว ตั้งแต่วันที่ 19 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2558 เห็นสมควรจ่ายเงินงวดที่ 2 (สุดท้าย) ตามสัญญาจ้างเป็นเงิน 5,673,000 บาท (ห้าล้านบาทหกแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) แก่ผู้รับจ้างต่อไป

จึงขอรายงานต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 72 (4)

ลงชื่อ จิตร. ศานี เกษทอง ประธานกรรมการ

ลงชื่อ ทพ.กันตเดช ฟิล์มกล้าเดช กรรมการตรวจ

ลงชื่อ นายประสพ ขลุสวัช กรรมการ

ลงชื่อ ทพ.ธนศักดิ์ คุณมี กรรมการตรวจ

ลงชื่อ ทพ.วิมลวรรณ นันท กรรมการ

ลงชื่อ (.....) กรรมการ

ทราบ

ลงชื่อ ชวลิต นิ่ม

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

แบบฟอร์มทะเบียนนครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์

และ

ตัวอย่างการลงทะเบียนนครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์













ทะเบียนคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

พด.59-1

ส่วนราชการ .....

หน่วยงาน .....

ประเภท ไฟฟ้าและวิทยุ รหัส ๑๐๑๖๐๖๐๐๑๑ ✓ หมายเลขและทะเบียน ES-OP-  
 ลักษณะ/คุณสมบัติ เครื่องบันทึกเสียง ชื่อ ..... รุ่น/แบบ .....  
 สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองแผนงาน / ปรปจ ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค สินทรัพย์พรนอ.  
 ที่อยู่ ..... โทรศัพท์ .....  
 ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่นๆ  
 วิธีการได้มา  ตกลงราคา  สอบราคา  ประกวครราคา  ประมูลอิเล็กทรอนิกส์  วิธีพิเศษ  รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ/หน่วย /ชุด/กลุ่ม	มูลค่า รวม	ใช้ประจำที่	หลักฐานการจ่าย	หมายเหตุ
18/9/56	9/5(56)	เครื่องบันทึกเสียง	3 เครื่อง	4,590	13,770	กองแผนงาน	ทรัพย์สิน นวัตกรรม	22-24
18/9/56	9/5(56)	เครื่องบันทึก 16 ช่อง	2 เครื่อง	4,900	9,800	ปรปจ	บริษัท พรชัย	ผ-คอมพิวเตอร์ 25-26
17/9/56	9/5(63)	เครื่องบันทึกเสียง	1 เครื่อง	4,900	4,900	ผู้รับ	ทรัพย์สิน นวัตกรรม	รับโอนให้ ส.อ. 27

ทะเบียนคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

พด.59-1

ส่วนราชการ .....

หน่วยงาน .....

ประเภท ไฟฟ้าและวิทยุ รหัส 57-00-OP-28 หมายเลขและทะเบียน ES-OP-57-00-030-28-29  
 ลักษณะ/คุณสมบัติ เครื่องบันทึกเสียง ชื่อ ..... รุ่น/แบบ .....  
 สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ..... ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค .....  
 ที่อยู่ ..... โทรศัพท์ .....  
 ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่นๆ  
 วิธีการได้มา  ตกลงราคา  สอบราคา  ประกวครราคา  ประมูลอิเล็กทรอนิกส์  วิธีพิเศษ  รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ/หน่วย /ชุด/กลุ่ม	มูลค่า รวม	ใช้ประจำที่	หลักฐานการจ่าย	หมายเหตุ
3/1/57	9/5(78)	เครื่องบันทึกเสียง	2 เครื่อง	4,590	4,590	นิเทศการ	ผ.ศ.ศิริวรรณ นวัตกรรม	
22/7/57	9/5(177)	เครื่องบันทึกเสียง Sony	1	4,800	4,800	นางเวียง	ผ.จ.พิภพพร นวัตกรรม	

ทะเบียนคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

พด.55-1

ส่วนราชการ .....

หน่วยงาน .....

ประเภท: ไฟฟ้า และ อิเล็กทรอนิกส์ รหัส: 57-00-0P-44 / 57-00-0P-50 หมายเลขทะเบียน: ES-0P-57-00-030-30.1  
 ลักษณะ/คุณสมบัติ: ทีวีจอสี รหัส: 31  
 สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ปชส. ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค: นกต. ดินทวารวดี ๒๕๐๐๑๐๖๖  
 ที่อยู่: โทรศัพท: .....

ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่นๆ  
 วิธีการได้มา  ตกลงราคา  สอบราคา  ประเมินราคา  ประมูลอิเล็กทรอนิกส์  วิธีพิเศษ  รับบริจาค

วัน เดือน ปี	พื้เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ/หน่วย /ชุด/กลุ่ม	มูลค่า รวม	ใช้ประจำที่	หลักฐานการจ่าย	หมายเหตุ
22 กย ๕๗	๑/๕ (139)	ทีวีจอสี	1 ทีวี	๔,๙๙๐	๔,๙๙๐	ปชส.	นทกร. ดินทวารวดี	
23 กย ๕๗	๑/๕ (141)	โทรทัศน์สีจอสี Sony	1 ทีวี	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	นทกร. ดินทวารวดี	น. ดินทวารวดี รับมอบ	

ทะเบียนคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

พด. ๕๕-๑

ส่วนราชการ .....

หน่วยงาน .....

ประเภท: ไฟฟ้า และ อิเล็กทรอนิกส์ รหัส: 57-00-0P-22 หมายเลขทะเบียน: ES-0P-57-00-030-32-35  
 ลักษณะ/คุณสมบัติ: ทีวีจอสี รหัส: 36-45 (เงินกู้ยืม ๑๕๖)  
 สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ..... ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค: นกต. ดินทวารวดี ๒๕๐๐๑๐๖๖  
 ที่อยู่: โทรศัพท: .....

ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่นๆ  
 วิธีการได้มา  ตกลงราคา  สอบราคา  ประเมินราคา  ประมูลอิเล็กทรอนิกส์  วิธีพิเศษ  รับบริจาค

วัน เดือน ปี	พื้เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ/หน่วย /ชุด/กลุ่ม	มูลค่า รวม	ใช้ประจำที่	หลักฐานการจ่าย	หมายเหตุ
๒๘ กย ๕๗	๑/๕ (142)	ทีวีจอสี	4 ทีวี	๔,๙๕๐	๑๙,๘๐๐	นทกร. ดินทวารวดี	น. ดินทวารวดี	นกต. ดินทวารวดี ๒๕๐๐๑๐๖๖
๒๐ ตค ๕๗	๑/๕ (151)	ทีวีจอสี NPE	10 ทีวี	๔,๙๕๐	๔๙,๕๐๐	นทกร.	น. ดินทวารวดี	นกต. ดินทวารวดี ๒๕๐๐๑๐๖๖

ทะเบียนคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

พ.ด.59-1

91

ส่วนราชการ .....  
หน่วยงาน .....

ประเภท คอมพิวเตอร์ รหัส 57-00-0P-47 / 57-00-0P-50  
ลักษณะ/คุณสมบัติ พีซีคอม ชื่อ .....

หมายเลขและทะเบียน ES-0P-57-00-100-286-287  
รุ่น/แบบ .....

สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ..... ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค .....  
ที่อยู่ ..... โทรศัพท์ .....

ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่นๆ  
วิธีการได้มา  ตกกลงราคา  สอบราคา  ประกวดราคา  ประมูลอิเล็กทรอนิกส์  วิธีพิเศษ  รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ/หน่วย /ชุด/กลุ่ม	มูลค่า รวม	ใช้ประจำที่	หลักฐานการจ่าย	หมายเหตุ
24 กย 57	9/5(140)	Printer HP	1 เครื่อง	4,090	4,090	ฝ่ายเลข	อ.กาญจนา พลวิชัย	ม-คอมพิวเตอร์/เงิน
25 กย 57	9/5(141)	Printer HP	1 เครื่อง	3,590	3,590	ครุภัณฑ์	น.กาญจนา พลวิชัย	ม.คอมพิวเตอร์/เงิน

ทะเบียนคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

พ.ด.59-1

92

ส่วนราชการ .....  
หน่วยงาน .....

ประเภท คอมพิวเตอร์ รหัส 57-00-0P-47  
ลักษณะ/คุณสมบัติ พีซีคอม/สโตร์ไฟ ชื่อ .....

หมายเลขและทะเบียน ES-0P-57-00-100-288-289  
รุ่น/แบบ 290-293

สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ..... ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค ร้าน เคน ดิน 7  
ที่อยู่ ..... โทรศัพท์ .....

ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่นๆ  
วิธีการได้มา  ตกกลงราคา  สอบราคา  ประกวดราคา  ประมูลอิเล็กทรอนิกส์  วิธีพิเศษ  รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ/หน่วย /ชุด/กลุ่ม	มูลค่า รวม	ใช้ประจำที่	หลักฐานการจ่าย	หมายเหตุ
28 กย 57	9/5(142)	คอมพิวเตอร์	2 เครื่อง	4,090	8,180	สโตร์, ยานยนต์	น.อรวิภา ดัมพนา	
28 กย 57	9/5(142)	เครื่องสำรองไฟ (UPS)	4 เครื่อง	2,500	10,000	สโตร์, ยานยนต์	น.อรวิภา ดัมพนา	

ทะเบียนคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

พด.59-1

93

ส่วนราชการ .....

หน่วยงาน .....

ประเภท คอมพิวเตอร์ รหัส 58 OP20100054 (งพม.)  
 ลักษณะ/คุณสมบัติ เครื่อง ชื่อ HP  
 สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบริหารงานทั่วไป

หมายเลขและทะเบียน ES-OP-58-100-294-295

ที่อยู่ .....

ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่นๆ  
 วิธีการได้มา  ตกลงราคา  สอบราคา  ประกวคราคา  ประมูลอิเล็กทรอนิกส์  วิธีพิเศษ  รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ/หน่วย /ชุด/กลุ่ม	มูลค่า รวม	ใช้ประจำที่	หลักฐานการจ่าย	หมายเหตุ
12 พค 57	9/5 (157)	เครื่องคอมพิวเตอร์ HP	1 เครื่อง	3,890	3,890	กองบริหารงาน	ค. งามวิจิตร ไชยสิทธิ์	(294)
20 มค 58	9/6 (158)	เครื่อง Inkjet HP 2520	1 เครื่อง	4,090	4,090	กอง (10ก)	ค. พยอม สุรินทร์	(295)

94

ทะเบียนคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

พด.59-1

ส่วนราชการ .....

หน่วยงาน .....

ประเภท คอมพิวเตอร์ รหัส 58 OP201 00049  
 ลักษณะ/คุณสมบัติ เครื่อง ชื่อ .....

หมายเลขและทะเบียน ES-OP-58-100-296-299

สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบริหารงาน ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค บริษัท อีไอเอส จำกัด

ที่อยู่ .....

ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่นๆ  
 วิธีการได้มา  ตกลงราคา  สอบราคา  ประกวคราคา  ประมูลอิเล็กทรอนิกส์  วิธีพิเศษ  รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ/หน่วย /ชุด/กลุ่ม	มูลค่า รวม	ใช้ประจำที่	หลักฐานการจ่าย	หมายเหตุ
30 มค 58	9/5 (159)	Printer EPSON L 210 + TANK	2 เครื่อง	4,850	9,700	กองบริหารงาน	ค. เกสร นันทพรวิภากร	(296-297)
21 มค 58	9/5 (163)	Printer Laser HP P1108	2 เครื่อง	3,590	7,180	กองบริหารงาน	ค. ภูมิ งามวิจิตร	(298-299)



ทะเบียนคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

พด.59-1

ส่วนราชการ .....

หน่วยงาน .....

ประเภท 9 ฐานปฏิบัติงานตัว รหัส 59-01-0P-37

หมายเลขและทะเบียน ES-0P-59-01-120-04-06

ลักษณะ/คุณสมบัติ 10 รื้ออาคารตัว ชื่อ

รุ่น/แบบ ES-0P-59-120-09-09

สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....

ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค 590-4055555 ไทยสมฟู

ที่อยู่ .....

โทรศัพท์ .....

- ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่นๆ
- วิธีการได้มา  ตกลงราคา  สอบราคา  ประกวดราคา  ประมูลอิเล็กทรอนิกส์  วิธีพิเศษ  รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ/หน่วย /ชุด/กลุ่ม	มูลค่า รวม	ใช้ประจำที่	หลักฐานการจ่าย	หมายเหตุ
29 มีค 59	9/5 (95)	10 รื้ออาคารตัวแบบสฟาย	3 10 รื้อ	4,200	12,600	สนค.		
29 พค 59	9/5 (103)	10 รื้ออาคารตัวแบบสฟาย	3 10 รื้อ	4,200	12,600	สนค.	K.ทอ 51 เซีย 5 ฐานพิมพ์ (อาคาร 5)	

ทะเบียนคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

พด.59-1

ส่วนราชการ .....

หน่วยงาน .....

ประเภท .....

รหัส .....

ลักษณะ/คุณสมบัติ .....

หมายเลขและทะเบียน .....

สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....

ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค .....

ที่อยู่ .....

โทรศัพท์ .....

- ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่นๆ
- วิธีการได้มา  ตกลงราคา  สอบราคา  ประกวดราคา  ประมูลอิเล็กทรอนิกส์  วิธีพิเศษ  รับบริจาค

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ/หน่วย /ชุด/กลุ่ม	มูลค่า รวม	ใช้ประจำที่	หลักฐานการจ่าย	หมายเหตุ

ตัวอย่างการลงทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบคอมพิวเตอร์

## บัญชีครุภัณฑ์

### สำนักงานอธิการบดี

ค้นหาจาก  ชื่อประเภทครุภัณฑ์  ชื่อรายการครุภัณฑ์  สถานที่เก็บ  ชื่อจาก  ทั้งหมด

พิมพ์สิ่งที่ต้องการค้นหา

เพิ่มรายการครุภัณฑ์ | กลับหน้าหลัก | ปิดหน้าต่างนี้ | เลิกงาน

ที่	ปี	วันที่ได้มา	หมายเลข	ประเภท	รายการ	ขนาด/คุณลักษณะ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ผู้ขาย	หมายเหตุ	แก้ไข
2313	2558	18/3/2558	<a href="#">13.53.01</a>	012	262	อ่างน้ำควบคุมอุณหภูมิ Circulating water bath รุ่น wcb-22 เป็นอ่างน้ำควบคุมอุณหภูมิที่ควบคุมการทำงาน	1	37,878.00	37,878.00	หจก.เจเอ็นเนียร์ แล็บเซอร์วิส		<input type="button" value="แก้ไข"/>
2312	2558	28/2/2558	<a href="#">14.21.51-80</a>	005	216	อุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายแบบไร้สาย Access point ยี่ห้อ Cisco	30	.00	.00	บ.ลานนาคอมพิวเตอร์ จำกัด สัญญา 26/2558		<input type="button" value="แก้ไข"/>
2311	2558	10/3/2558	<a href="#">10.18.01</a>	004	261	เบาะรองรับกระโถสุง (เบาะฟองน้ำ หุ้มผ้าใบ) ขนาด 4 x 3 เมตรหนา 50 ซม.	1	86,700.00	86,700.00	ร้านซอนตะวัน		<input type="button" value="แก้ไข"/>
2310	2558	18/3/2558	<a href="#">13.14.03</a>	012	180	เครื่องปั่นเหวี่ยงขนาดเล็ก ยี่ห้อ Daihan Scientific รุ่น CF 5 เป็นเครื่องปั่นตกตะกอนขนาดเล็ก	1	11,877.00	11,877.00	หจก.เจเอ็นเนียร์ แล็บเซอร์วิส		<input type="button" value="แก้ไข"/>
2309	2558	1/3/2558	<a href="#">14.99.2559</a>	005	221	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ยี่ห้อ ASUS P450LDV monitor 14 นิ้ว	1	19,900.00	19,900.00	หจก.ต้นทางบาย (ป.เอก) ออเดอร์		<input type="button" value="แก้ไข"/>
2308	2558	13/3/2558	<a href="#">14.99.2559</a>	005	221	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ยี่ห้อ ASUS P450LDV monitor 14 นิ้ว	1	19,900.00	19,900.00	หจก.ต้นทางบาย ออเดอร์		<input type="button" value="แก้ไข"/>
2307	2558	17/2/2558	<a href="#">05.06.19</a>	009	67	ระบบเสียงตามสาย ประกอบด้วย 1.ลำโพงฮอร์นขนาด 30 วัตต์ 50 ชุด 2.เครื่องขยายเสียงขนาด 240 วัตต์	1	500,000.00	500,000.00	หจก.เลิศพัฒนา ศรีสะเกษ สัญญา 53/2555		<input type="button" value="แก้ไข"/>
2306	2558	16/2/2558	<a href="#">06.23.01</a>	006	260	คอมพิวเตอร์สำหรับงานมัลติมีเดีย ประกอบด้วย 1. กล้องวิดีโอโซนี่ NEX-VG30 2 ชุด 2.ไฟสตูดิโอแบบต่อเนื่อง	1	430,000.00	430,000.00	หจก.ต้นทางบาย ออเดอร์ สัญญา 28/2558		<input type="button" value="แก้ไข"/>
2305	2558	23/1/2558	<a href="#">01.18.21</a>	013	14	เครื่องขัดพื้น ยี่ห้อ แชมป์เยี่ยม ขนาด 18 นิ้ว 175 รอบ/นาที พร้อมอุปกรณ์ 1.จานจับหนามเคย 2.แปรงไนล่อน	1	19,800.00	19,800.00	หจก.วี.ไอ.พี.คส.น		<input type="button" value="แก้ไข"/>
2304	2558	29/1/2558	<a href="#">01.14.1428</a>	013	1	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ อิมินันท์ รุ่น AER30/EER1002 ขนาด 30312 บีทียู	1	37,000.00	37,000.00	หจก.วิเศษแอร์ ห้อง1055 บริการ		<input type="button" value="แก้ไข"/>
2303	2558	28/1/2558	<a href="#">01.19.05</a>	013	15	เครื่องโทรสาร ยี่ห้อ ฟานาโซนิค รุ่น KX-MB2085CX ความละเอียดในการทำสำเนา 600x600 dpi	1	6,200.00	6,200.00	หจก.ต้นทางบาย ออเดอร์		<input type="button" value="แก้ไข"/>
2302	2558	28/1/2558	<a href="#">01.08.149</a>	013	9	เครื่องปริ้นเตอร์ ยี่ห้อ EPSON รุ่น L 1300 ความเร็วในการพิมพ์ 15 ภาพ ต่อนาที ความละเอียด 5760x1440	1	13,900.00	13,900.00	หจก.ต้นทางบาย ออเดอร์		<input type="button" value="แก้ไข"/>
2301	2558	3/2/2558	<a href="#">10.17.01</a>	004	255	ป้ายคະแนนตะกร้อ	1	9,900.00	9,900.00	ร้านซอนตะวัน		<input type="button" value="แก้ไข"/>



2300	2558	3/2/2558	<u>10.16.01-02</u>	004	254	รถเข็นฟุตบอล ลักษณะเป็นตะแกรงเหล็กมีล้อเลื่อน มี แท่นโซฟ ขนาด 80x10075 ซม.	2	17,000.00	8,500.00	ร้านซอนตะวัน	แก้ไข	
2299	2558	3/2/2558	<u>10.11.03</u>	004	154	เสาแขวงชั้นอเนกประสงค์ ยี่ห้อ F.B.T. No.1000	1	32,810.00	32,810.00	ร้านซอนตะวัน	แก้ไข	
2298	2558	3/2/2558	<u>10.03.05-06</u>	004	146	โต๊ะปิงปอง ยี่ห้อ F.B.T ชนิดล้อเลื่อนแขวงชั้น ขอบหนา 4 นิ้ว	2	18,400.00	9,200.00	ร้านซอนตะวัน	แก้ไข	
2297	2558	3/2/2558	<u>13.44.02</u>	012	242	เครื่องกลั่นน้ำ (Basic Water Still) ยี่ห้อ LABTECH รุ่น WD-2004F เป็นเครื่องกลั่นน้ำที่มีความสามารถใ	1	50,000.00	50,000.00	บ.เวสต์ไวต์เทรด ไทย จำกัด	แก้ไข	
2296	2557	30/12/2557	<u>06.02.327</u>	006	28	เครื่องฉายภาพ 3 มิติ ยี่ห้อ VERTEX รุ่น D910 ความ ละเอียด 850,000 พิกเซล	1	25,000.00	25,000.00	หจก.ต้นทางบาย ออเดอร์	แก้ไข	
2295	2557	27/12/2557	<u>01.27.01</u>	013	259	เครื่องยืม-คืนหนังสืออัตโนมัติ ยี่ห้อ WISERF รุ่น W150-H สามารถอ่านสัญญาณแผ่นข้อมูล (RFID TAG) ตัว	1	445,000.00	445,000.00	บ.ไวเชิร์ฟเท คโนโลยีส จำกัด ส.10/2558	แก้ไข	
2294	2557	30/12/2557	<u>06.03.492</u>	006	27	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ยี่ห้อ Ben Q รุ่น MX 519 ความละเอียด WXGA 1280x800 ความสว่าง 2800 ANS	1	22,500.00	22,500.00	บ.คอมพิวเตอร์ โซนซิสเต็มท์บี วเดอร์ ฯ	แก้ไข	
2293	2558	22/1/2558	<u>14.99.2557- 2558</u>	005	221	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ Dell ยี่ห้อ Optiplex 3020 monitor LED 19.45"	2	25,000.00	50,000.00	บ.คอมพิวเตอร์ โซนซิสเต็มท์บี วเดอร์ ฯ	แก้ไข	
2292	2558	21/1/2558	<u>14.99.2556</u>	005	221	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ ยี่ห้อ ACER รุ่น Z3615- 458 G1T23MGI/T002	1	29,000.00	29,000.00	บ.พีพี เคมีคอง ลแอนด์โซลตัง จำกัด สัญญา 16/2558	ห้อง 13416 (ได้รับ บริจาค)	แก้ไข
2291	2557	23/12/2557	<u>01.14.1426- 1427</u>	013	1	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ Central air ขนาด 36000 บีทียู แบบตั้งแขวน	2	44,000.00	88,000.00	ร้านอาจารย์ช่าง เซอร์วิส 9	แก้ไข	
2290	2557	15/12/2557	<u>01.01.9.21</u>	013	2	เคาน์เตอร์พร้อมเก้าอี้ ประกอบด้วย ตัวตรง 1 ตัว เข้ามุม 2 ตัว วางคอมพิวเตอร์ 1 ตัว	1	10,000.00	10,000.00	ร้านยง เฟอร์นิเจอร์ 2005	แก้ไข	
2289	2557	23/12/2557	<u>09.14.01-03</u>	011	258	ชุดแอร์บริช 1 ชุด ประกอบด้วย 1.เครื่องแอร์บริชแบบมี เข็ม 2 เครื่อง 2.ปั้มลมเล็ก 2 เครื่อง 3. เครื่อง	3	225,000.00	75,000.00	หจก.ต้นทางบาย ออเดอร์ สัญญา 17/2558	แก้ไข	

กำลังแสดงหน้าที่ 1/93 หน้าถัดไป > 2 หน้า 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44  
45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93

© mongkol@nsru.ac.th

## บัญชีครุภัณฑ์

## สำนักงานอธิการบดี

ค้นหาจาก  ชื่อประเภทครุภัณฑ์  ชื่อรายการครุภัณฑ์  สถานที่เก็บ  ชื่อจาก  ทั้งหมด

พิมพ์สิ่งที่ต้องการค้นหา

ค้นหา/ทั้งหมด

ยกเลิก

เพิ่มรายการครุภัณฑ์ | กลับหน้าหลัก | ปิดหน้าต่างนี้ | เลิกงาน

ที่	ปี	วันที่ได้มา	หมายเลข	ประเภท	รายการ	ขนาด/คุณลักษณะ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ผู้ขาย	หมายเหตุ	แก้ไข
2288	2558	5/1/2558	01.17.07	013	13	เครื่องตัดเลเซอร์ ยี่ห้อ CNCBRO รุ่น B-1060 พร้อมชุดคอมพิวเตอร์ 1 ชุด	1	291,000.00	291,000.00	หจก.สิงห์ทอง แมชชีนเนอรี่ แอนด์ทูล		แก้ไข
2287	2557	23/12/2557	01.17.06	013	13	ชุดเครื่องตัดสติ๊กเกอร์ ยี่ห้อ Mimaki รุ่น CG-60SR III ประกอบด้วย 1.เครื่องตัดสติ๊กเกอร์ 2.เครื่องช	1	90,000.00	90,000.00	หจก.ต้นทางบาย ออเดอร์ สัญญา 17/2558		แก้ไข
2286	2558	7/1/2558	14.99.2555	005	221	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ยี่ห้อ ASUS K451LN-wx118D จอแสดงผล 14 " LED	1	28,990.00	28,990.00	ร้านแสนดี เซอร์วิส		แก้ไข
2285	2557	30/12/2557	01.08.148	013	9	เครื่องปริ้นเตอร์เลเซอร์ ยี่ห้อ Samsung SL-M4020 ND	1	19,900.00	19,900.00	หจก.ต้นทางบาย ออเดอร์		แก้ไข
2284	2557	22/9/2557	06.02.265-276	006	28	เครื่องฉายภาพ 3 มิติ ยี่ห้อ Vertex D3180	12	237,600.00	19,800.00	บ.คอมพิวเตอร์ โชนซิสเต็มทีบี วเตอร์ ฯ สัญญา 30/57	สนอ.โอนให้ มกราคม 2558	แก้ไข
2283	2557	25/12/2557	13.52.01	012	256	เครื่องหลอมเหลวสาร ยี่ห้อ Mettler-Toledo รุ่น MP 50 เป็นเครื่องหาจุดหลอมเหลวของสารแบบอัตโนมัติ	1	249,640.00	249,640.00	บ.พีพี เคมีคอล แอนด์โซลดิ้ง จำกัด สัญญา 16/2558		แก้ไข
2282	2557	25/12/2557	13.33.03	012	225	ตู้อบลมร้อนชนิดไฟฟ้า Hor air oven ยี่ห้อ Memmert,GR. รุ่น UN 55 เป็นตู้อบลมร้อนไฟฟ้าที่ทำด้วยโลหะส	1	54,800.00	54,800.00	บ.พีพี เคมีคอล แอนด์โซลดิ้ง จำกัด สัญญา 16/2558		แก้ไข
2281	2557	25/12/2557	13.13.02	012	179	เครื่องเขยาสารและควบคุมอุณหภูมิ ยี่ห้อ Grant, Ensland รุ่น ES80	1	249,500.00	249,500.00	บ.พีพี เคมีคอล แอนด์โซลดิ้ง จำกัด สัญญา 16/2558		แก้ไข
2280	2557	25/12/2557	13.12.06	012	178	กล้องสเตอริโอแบบถ่ายรูปได้ ยี่ห้อ olympus Japan รุ่น SZX 7 กล้องสเตอริโอชนิด 3 ตา หัวกล้องชนิดกระบอก	1	99,750.00	99,750.00	บ.พีพี เคมีคอล แอนด์โซลดิ้ง จำกัด สัญญา 16/2558		แก้ไข
2279	2557	25/12/2557	13.12.05	012	178	กล้องจุลทรรศน์แบบถ่ายรูปได้ ยี่ห้อ Olympus, Japan	1	299,500.00	299,500.00	บ.พีพี เคมีคอล		แก้ไข

รุ่น CX 31 กล้องจุลทรรศน์ชนิด 3 ตา หัวกล้องระบบป้อม							ลแอนด์โฮลด์ จำกัด สัญญา 16/2558				
2278	2557	25/12/2557	<a href="#">13.11.05</a>	012	177	ตู้บีโอดี ยี่ห้อ Shellab, GR รุ่น SRI 3-2 เป็นตู้อบเพาะเชื้อที่สามารถควบคุมอุณหภูมิได้ตั้งแต่ 0 C	1	199,780.00	199,780.00	บ.พีพี เคมีคอลแอนด์โฮลด์จำกัด สัญญา 16/2558	<input type="checkbox"/>
2277	2557	25/12/2557	<a href="#">13.04.10</a>	012	169	เครื่องชั่งไฟฟ้าชนิด 4 ตำแหน่ง ยี่ห้อ Mettler-Toledo รุ่น ML 104	1	59,900.00	59,900.00	บ.พีพี เคมีคอลแอนด์โฮลด์จำกัด สัญญา 16/2558	<input type="checkbox"/>
2276	2557	30/12/2557	<a href="#">06.03.491</a>	006	27	เครื่องมือตัดมีเดียโปรเจคเตอร์ ยี่ห้อ Ben Q รุ่น MS504 ความสว่าง 3,000 ANSI Lumens	1	20,000.00	20,000.00	หจก.ต้นทางบายออดเตอร์	<input type="checkbox"/>
2275	2557	22/11/2557	<a href="#">10.17.01</a>	004	255	ป้ายคະแนนดะกร้อ	1	9,900.00	9,900.00	ร้านบ้านกีฬาหนองปลิง	<input type="checkbox"/>
2274	2557	22/11/2557	<a href="#">10.16.01-02</a>	004	254	รถเข็นฟุตบอลตะแกรงเหล็ก ขนาด 880x100x75 ซม.	2	17,000.00	8,500.00	ร้านบ้านกีฬาหนองปลิง	<input type="checkbox"/>
2273	2557	22/11/2557	<a href="#">10.11.03</a>	004	30	เสาวอลเลย์บอล แขงขัน	1	32,810.00	32,810.00	ร้านบ้านกีฬาหนองปลิง	<input type="checkbox"/>
2272	2557	22/11/2557	<a href="#">10.03.05-06</a>	004	146	โต๊ะปิงปอง ชนิดล้อเลื่อน 4 นิ้ว	2	18,400.00	9,200.00	ร้านบ้านกีฬาหนองปลิง	<input type="checkbox"/>
2271	2557	25/12/2557	<a href="#">01.26.01</a>	013	253	เครื่องล้างสัญญาณและใส่สัญญาณแถบแม่เหล็กได้ในเครื่องเดียว สามารถรองรับการใช้งานแถบแม่เหล็ก Dialoc	1	31,030.00	31,030.00	บ.ไวเชิร์ฟเทคโนโลยีส์ จำกัด	<input type="checkbox"/>
2270	2557	28/11/2557	<a href="#">14.01.29</a>	005	198	โปรแกรมฐานข้อมูลออนไลน์ ชื่อฐานข้อมูล e-book Academic Collecdtion	1	198,240.00	198,240.00	บ. Ebsco Publishing	<input type="checkbox"/>
2269	2557	16/12/2557	<a href="#">14.07.15-17</a>	005	204	เครื่องอ่านบาร์โค้ด ยี่ห้อ symbol รุ่น LS2205	3	15,000.00	5,000.00	หจก.ต้นทางบายออดเตอร์	<input type="checkbox"/>
2268	2557	4/12/2557	<a href="#">14.21.49-50</a>	005	216	เครื่องกระจายสัญญาณเครือข่ายแบบ Gigabit Switch ขนาด 48 port	2	219,350.00	109,675.00	บ.เดอะแพรคทีเคิลโซลูชั่นส์ สัญญา 14/2558	<input type="checkbox"/>
2267	2557	4/12/2557	<a href="#">14.21.39-48</a>	005	216	เครื่องกระจายสัญญาณเครือข่ายแบบ Gigabit Switch ขนาด 24 port	10	581,010.00	58,101.00	บ.เดอะแพรคทีเคิลโซลูชั่นส์ สัญญา 14/2558	<input type="checkbox"/>
2266	2557	16/12/2557	<a href="#">14.17.11</a>	005	214	เครื่องสแกนลายนิ้วมือ ยี่ห้อ Ztaf 019 เก็บลายนิ้วมือได้ไม่น้อยกว่า 3000 ลายนิ้วมือ	1	17,500.00	17,500.00	หจก.ต้นทางบายออดเตอร์	<input type="checkbox"/>
2265	2557	16/12/2557	<a href="#">14.03.34</a>	005	200	เครื่องสแกนเนอร์ ยี่ห้อ Canon DR-2020U	1	26,000.00	26,000.00	หจก.ต้นทางบายออดเตอร์	<input type="checkbox"/>

2264 2557 5/11/2557 <u>01.01.9.20</u> 013 46	เคาน์เตอร์บริการจ่ายยา เป็นเคาน์เตอร์รูปทรงโค้ง	1	14,000.00	14,000.00	บ.รุ่งประโยชน์ นครสวรรค์ จำกัด	<input type="checkbox"/>
--	---	---	-----------	-----------	--------------------------------------	--------------------------

1 < หน้าก่อนหน้า กำลังแสดงหน้าที่ **2/93** หน้าถัดไป > 3 หน้า 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39  
40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93

© mongkol@nsru.ac.th