|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | https://process.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/images.logo?filelogo=krut100.gif | **บันทึกข้อความ**  ตส.3 | |
| **ส่วนราชการ** โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  **ที่** ............................................................. วันที่ ............................................................  **เรื่อง** รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 2567  **เรียน**  ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย             ตามคำสั่ง โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย ที่ 577/2567 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2567 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 2567 นั้น  คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2567 ได้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 กำหนดเวลาตรวจสอบตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน – 20 กันยายน 2567 คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2567 ได้ทำการตรวจสอบเสร็จสิ้นในวันที่ ................................................  **ผลการตรวจสอบปรากฏดังนี้**  1. การตรวจสอบการรับ-จ่ายวัสดุ ได้ตรวจสอบเอกสารการรับ จ่ายกับบัญชีวัสดุและการลงทะเบียนครุภัณฑ์แล้ว ปรากฏว่า ⬜ ถูกต้อง ⬜ ไม่ถูกต้อง  2. การตรวจสอบพัสดุคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 มีวัสดุคงเหลือ ⬜ ตรง ⬜ ไม่ตรงตามบัญชีวัสดุ และครุภัณฑ์มีตัวอยู่ ⬜ ตรง …………………….รายการ ⬜ ไม่ตรง .................รายการ  ตามทะเบียนครุภัณฑ์ ดังปรากฏตามบัญชีตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ ประจำปี 2567  3. การตรวจสอบสภาพพัสดุ ปรากฏว่า ⬜ มี ................รายการ ⬜ ไม่มี (ชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป) สาเหตุการชำรุดปรากฏตามบัญชีรายการพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ประจำปี 2567             จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป  (ลงชื่อ)……………………………………………เจ้าหน้าที่/ประธานตรวจสอบพัสดุ  (…………………………….…………………….)  (ลงชื่อ)……………………………………………กรรมการ (ลงชื่อ)……………………………………………กรรมการ  (…………………………….…………………….) (…………………………….…………………….)    **คำสั่ง**  ทราบ / แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง หรือ อนุมัติให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุเสื่อมคุณภาพ จำนวน.............รายการ  ลงชื่อ……………...................….  (ดร.วัชรศักดิ์ สงค์ปาน)  ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| บัญชีตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ ประจำปี 2567 ตส.4   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | วัน /เดือน/ปี | **เลขที่หรือรหัส** | **ยี่ห้อ ชนิด แบบ ขนาดและลักษณะ** | **หมายเลข**  **ทะเบียนครุภัณฑ์** | **ราคาต่อหน่วย (บาท)** | | **วิธีการได้มา** | **เลขที่เอกสาร** | **ใช้ประจำที่** | **หลักฐานการจ่าย** | **รายการเปลี่ยนแปลง** | **เลขที่เอกสาร** | **มีตัว** | | | **อยู่** | **ไม่มี** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   **\*แบบ ตส.4** บัญชีตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ ประจำปี 2567 ตรวจสอบจัดทำบัญชี ทุกรายการ ตามที่ปรากฏ ในทะเบียนครุภัณฑ์ (ที่ยังไม่มีการจำหน่าย) |

# บัญชีรายการพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ประจำปี 2567

ตส.5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **รหัส** | **รายการเสียหายหรือไม่ใช้** | | | | | **รายการรับ** | | | **ราคาตามทะเบียน** | | **หมายเหตุ** |
| **ชำรุด** | **เสื่อมคุณภาพ** | **สูญ** | **ไม่ใช้** | **เพราะ** | **อย่างไร** | **ว.ด.ป.** | **ด้วยเงินอะไร** | **ต่อหน่วย** | **รวมเงิน** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*แบบ ตส.5** บัญชีรายการพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ

บัญชีรายการที่ผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี มีความเห็นต้องการจำหน่าย หรือไม่จำเป็นต้องใช

**บัญชีรายการพัสดุที่ตรวจพบว่าการรับจ่ายไม่ถูกต้อง**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เลขที่** | **รายการ** | **จำนวนรับในเอกสารฝ่ายรับ** | **จำนวนรับในบัญชีหรือทะเบียน** | **จำนวนจ่ายในเอกสารฝ่ายจ่าย** | **จำนวนจ่ายในบัญชีหรือทะเบียน** | **เหตุอื่นๆ** |
|  |  |  |  |  |  |  |

คำอธิบายบัญชีรายการพัสดุที่ตรวจพบว่าการรับจ่ายไม่ถูกต้อง

ช่อง “เลขที่” ให้เรียงลำดับรายการพัสดุที่ตรวจพบว่า การรับจ่ายไม่ถูกต้อง  
 ช่อง “รายการ” ให้ระบุชนิดของพัสดุ วัน เดือน ปี ที่ลงรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนหรือวันเดือนปีที่จ่ายออกจากบัญชีหรือ

ทะเบียน เช่นกระดาษโรเนียว รับมาเมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๕ หรือเบิกไป เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๕ บัญชีพัสดุ แผ่นที่ ................  
 ช่อง “จำนวนรับใน ให้ระบุจำนวนรับตามใบตรวจรับพัสดุ หรือหลักฐานที่โรงเรียนใช้เป็นเอกสารฝ่ายรับเฉพาะรายการที่ตรวจ  
 เอกสารฝ่ายรับ” พบว่า การรับไม่ตรงกับบัญชีหรือทะเบียน  
 ช่อง “จำนวนรับใน ให้ระบุจำนวนรับตามบัญชีหรือทะเบียน เฉพาะรายการที่ตรวจพบว่าการรับไม่ตรงกับเอกสารฝ่ายรับ  
 บัญชีหรือทะเบียน”   
 ช่อง “จำนวนจ่ายใน ให้ระบุจำนวนจ่ายตามใบเบิกพัสดุ เฉพาะรายการที่ตรวจพบว่าการจ่ายไม่ตรงกับบัญชีหรือทะเบียน  
 เอกสารฝ่ายจ่าย”  
 ช่อง “จำนวนจ่ายใน ให้ระบุจำนวนจ่ายตามบัญชีหรือทะเบียน เฉพาะรายการที่ตรวจพบว่าการจ่ายไม่ตรงกับเอกสารฝ่ายจ่าย  
 บัญชีหรือทะเบียน”   
 ช่อง “เหตุอื่น ๆ “ ให้ระบุเหตุอื่น ๆ ที่ทำให้การรับจ่ายไม่ถูกต้อง เช่น บวกยอดรับผิดหรือหักยอดจ่ายผิดทำให้ยอดรับจ่ายไม่

ถูกต้องตามความจริง

คำอธิบายบัญชีรายการพัสดุชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไปหรือมจำเป็นต้องใช้ในราชการ

ช่อง “ เลขที่” ให้เรียงลำดับรายการพัสดุที่ตรวจพบว่าชำรุด หรือเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป  
ช่อง “รายการ” ให้ระบุชนิดของพัสดุ  
ช่อง “รหัส” ให้ระบุหมายเลขประจำครุภัณฑ์ สำหรับวัสดุถ้าไม่มีรหัสไม่ต้องระบุ  
ช่อง “ชำรุดเสียหาย” กรณีชำรุดให้เขียนจำนวนที่ชำรุดไว้ในช่องชำรุด กรณีเสื่อมคุณภาพให้เขียนจำนวนที่เสื่อมไว้ใน

ช่องเสื่อมคุณภาพ กรณีสูญหายให้เขียนจำนวนที่หายไปในช่องสูญหาย กรณีไม่จำเป็นต้องใช้ใน

ราชการเขียนจำนวนที่ไม่ใช้ไว้ในช่องไม่ใช้ เพราะให้ระบุเหตุที่ชำรุดหรือเสื่อมคุณภาพหรือสูญ

หาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ  
ช่อง “รายการรับ” อย่างไรให้ระบุว่า ซื้อหรือบริจาค หรือ วัน เดือน ปี ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่ได้มาด้วยเงินอะไร   
 ให้ระบุว่าเงิน บำรุงการศึกษา หรือเงินงบประมาณ หรือเงิน  
 อนุกาชาด หรือเงินโครงการอาหารกลางวัน ฯลฯ  
ช่อง “ราคาตามทะเบียน” ให้ระบุราคาตามบัญชีวัสดุ หรือทะเบียนคร

**บัญชีรายการพัสดุที่จะทำการขายทอดตลาด**

**ในวันที่ ...................................................**

**ครุภัณฑ์..........................................**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ ขนาด ลักษณะ** | **จำนวน** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | https://process.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/images.logo?filelogo=krut100.gif | **บันทึกข้อความ** | |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **ส่วนราชการ** โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  **ที่** ............................................................. วันที่ ............................................................  **เรื่อง** รายงานครุภัณฑ์ที่ไม่มีในทะเบียนและสภาพใช้งานได้  **เรียน**  ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย             ตามคำสั่งโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย ที่ 577/2567 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2567 แต่งตั้งข้าพเจ้าให้ตรวจสอบพัสดุประจำปี ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบพบครุภัณฑ์ที่ไม่มีในทะเบียน รายละเอียดดังเอกสารแนบ และรายงานมาเพื่อนำบันทึกในทะเบียนพัสดุต่อไป             จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา    (ลงชื่อ)……………………………………………เจ้าหน้าที่/ประธานตรวจสอบพัสดุ  (…………………………….…………………….)  (ลงชื่อ)……………………………………………กรรมการ (ลงชื่อ)……………………………………………กรรมการ  (…………………………….…………………….) (…………………………….…………………….) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ใบแจ้งครุภัณฑ์ที่ไม่มีในทะเบียน (กรณีสภาพดี)** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ลำดับที่** | **ยี่ห้อ รุ่น ชนิด แบบ** | **จำนวน** | **เลขครุภัณฑ์** | **ราคาต่อหน่วย** | **ใช้ประจำที่** | **ประเภทครุภัณฑ์** | **ลักษณะการใช้** |
| **ขนาดและลักษณะ** | **(ถ้ามี)** | **(ประมาณราคาในปัจจุบัน)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | https://process.gprocurement.go.th/egp2proc01Web/images.logo?filelogo=krut100.gif | **บันทึกข้อความ** | |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **ส่วนราชการ** โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย  **ที่** ............................................................. วันที่ ............................................................  **เรื่อง** รายงานครุภัณฑ์ที่ไม่มีในทะเบียนและสภาพชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ  **เรียน**  ผู้อำนวยการโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย                        ตามคำสั่งโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย ที่ 577/2567 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2567 แต่งตั้งข้าพเจ้าให้ตรวจสอบพัสดุประจำปี ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบพบครุภัณฑ์ที่ไม่มีในทะเบียน รายละเอียดดังเอกสารแนบ และรายงานมาเพื่อนำบันทึกในทะเบียนพัสดุต่อไป             จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา    (ลงชื่อ)……………………………………………เจ้าหน้าที่/ประธานตรวจสอบพัสดุ  (…………………………….…………………….)  (ลงชื่อ)……………………………………………กรรมการ (ลงชื่อ)……………………………………………กรรมการ  (…………………………….…………………….) (…………………………….…………………….) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ใบแจ้งครุภัณฑ์ที่ไม่มีในทะเบียน (กรณีขายทอดตลาด)** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ลำดับที่** | **ยี่ห้อ รุ่น ชนิด แบบ** | **จำนวน** | **ราคาต่อหน่วย** | **ใช้ประจำที่** | **ขายทอดตลาด** | **ประเภทครุภัณฑ์** | **ลักษณะการใช้** |
| **ขนาดและลักษณะ** | **(ประมาณราคาในปัจจุบัน)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |