



ประกาศสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖
เรื่อง จำหน่ายพัสดุชำรุด จำนวน ๘๙ รายการ โดยวิธีขายทอดตลาด

ด้วยสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ มีความประสงค์จะจำหน่ายพัสดุชำรุด โดยวิธีขายทอดตลาด จำนวน ๘๙ รายการ รวมราคาขั้นต่ำพัสดุชำรุด เป็นเงิน ๑,๖๕๐ บาท (หนึ่งพันหกร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๑. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ขายทอดตลาด

การขายทอดตลาดพัสดุชำรุด จะดำเนินการขายทอดตลาด ในวันที่ **๑๐ ต.ค. ๒๕๖๖** โดยผู้สนใจเข้าร่วมประมูลขายทอดตลาดต้องแสดงตนและทำการลงทะเบียนต่อหน้าคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุชำรุดในวันประมูล ณ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ เลขที่ ๖๐ ถนนรามวิถี ตำบลบ่อทราย อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. และคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุชำรุดกำหนดการขายโดยวิธีประมูลราคาด้วยวาจา ในเวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยผู้มีสิทธิประมูลจะต้องเป็นผู้ลงลายมือชื่อในบัญชีผู้เข้าร่วมการประมูลต่อคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุชำรุดแล้วเท่านั้น

๒. เงื่อนไขการขายทอดตลาด

๒.๑ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ ถือว่าผู้เข้าประมูลทุกรายทราบข้อความตามประกาศนี้ รวมทั้งวิธีการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการและได้ตรวจสอบสภาพพัสดุชำรุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ไม่อาจเรียกร้องหรือยกข้อกล่าวอ้างใด ๆ ขึ้นต่อสู้ภายหลัง จากการขายทอดตลาดสิ้นสุดลง

๒.๒ การขายทอดตลาด จะขายโดยวิธีประมูลด้วยวาจา การตัดสินใจซื้อขายในเรื่องตัวบุคคล ผู้ประมูลได้ และราคาในการขายทอดตลาดนี้ ประธานคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุชำรุดจะแสดงการตกลง ด้วยการเคาะไม้หรือด้วยกิริยาอื่นอย่างใดอย่างหนึ่ง ทั้งนี้ การตัดสินใจซื้อขายของคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุชำรุด ให้ถือเป็นที่สุด

๒.๓ ผู้มีสิทธิประมูลจะต้องเป็นผู้ที่ลงทะเบียนเข้าร่วมประมูลราคาเท่านั้น โดยนำเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาแสดงแก่คณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุชำรุด ในวันลงทะเบียน จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๒.๓.๑ กรณีเป็นบุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๓.๒ กรณีเป็นนิติบุคคล

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

/- กรณี...

- กรณีตัวแทนให้นำหนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย กำหนดมาแสดงพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ และสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๔ การขายทอดตลาดครั้งนี้ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ จะขายทอดตลาดพัสดุชำรุด ทั้งหมดจากราคาเหมารวม หากเสนอราคาเฉพาะรายการใดรายการหนึ่ง สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ จะไม่รับพิจารณาโดยเด็ดขาด

๒.๕ การเสนอราคาให้ผู้เสนอราคา เสนอด้วยวาจา โดยเสนอเป็นเงินบาทอย่างเดียว

๒.๖ การขายทอดตลาดหากไม่มีผู้ให้ราคาหรือให้ราคาต่ำกว่าราคาขั้นต่ำที่สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ กำหนดไว้ จะยกเลิกการขายและจะประกาศขายทอดตลาดใหม่ในโอกาสต่อไป

๒.๗ ผู้เสนอราคาย่อมพ้นความผูกพันในราคาซึ่งตนเสนอราคาสูงขึ้นไป หรือเมื่อคณะกรรมการ จำหน่ายพัสดุชำรุดถอนการขายทอดตลาด

๒.๘ ผู้ประมูลด้วยวาจา เสนอราคาสูงสุด และไม่ต่ำกว่าราคาขั้นต่ำที่สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ กำหนดไว้ ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ประมูลได้

๒.๙ ผู้ประมูลราคาได้จะต้องวางบัตรประจำตัวประชาชนไว้ที่คณะกรรมการดำเนินการ จำหน่ายพัสดุชำรุด เมื่อชำระเงินเป็นเงินสดกับเจ้าหน้าที่การเงินเต็มจำนวนที่ประมูลได้ ณ ฝ่ายการเงินและบัญชี สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ ภายในวันถัดไปของวันทำการเรียบร้อยแล้วคณะกรรมการขายทอดตลาด จึงจะคืนบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งหากไม่นำเงินมาชำระ คณะกรรมการขายทอดตลาดจะยึดบัตรประจำตัว ประชาชนไว้ และจะนำพัสดุชำรุดออกขายใหม่อีกครั้งหนึ่ง ถ้าได้เงินเป็นจำนวนสุทธิไม่คุ้มค่างานทอดตลาดเดิม ผู้เสนอราคาคนเดิมต้องรับผิดชอบในส่วนที่ขาด และต้องชำระเงินส่วนที่ขาดให้สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ ครบถ้วนก่อนจึงจะคืนบัตรประจำตัวประชาชน

๒.๑๐ ผู้ประมูลได้จะต้องขนย้ายพัสดุชำรุดที่ประมูลได้ทั้งหมดออกจากบริเวณที่ตั้งอยู่ ให้เสร็จสิ้นภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่ชำระเงินครบถ้วน หากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าว สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดขึ้นได้

๒.๑๑ การเคลื่อนย้ายพัสดุชำรุดออกไปจากบริเวณที่ตั้งอยู่ ผู้ประมูลได้ต้องระมัดระวัง มิให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ผู้ประมูลได้ต้องรับผิดชอบ ในความเสียหายนั้น

๒.๑๒ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง ผู้ประมูลได้จะต้องเป็นผู้ออกเองทั้งสิ้น

๒.๑๓ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่ขายพัสดุไม่รับราคาสูงสุด หรือราคาหนึ่ง ราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุชำรุดเป็นเด็ดขาด ผู้ประมูลราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๒.๑๔ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ เป็นสถานที่ราชการ กรณีที่สนใจจะเข้ามาประมูล จะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการช่วยรักษาความสงบ ห้ามมิให้ส่งเสียงดัง กล่าววาจาไม่สุภาพ เป็นที่รบกวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือผู้มาติดต่อกับทางราชการโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนสำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ จะพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี

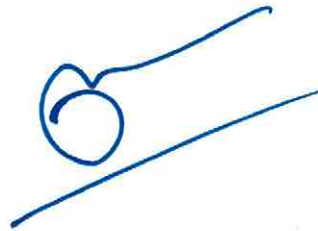
๓. กำหนดพิจารณาคุณภาพพัสดุชำรุดที่ทำการขายทอดตลาด

ผู้สนใจเข้าร่วมประมูลสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายพัสดุ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๗๕๓๑-๑๐๒๐ ต่อ ๒๐๗ ในวันและเวลาราชการ และหากประสงค์จะดูสภาพพัสดุชำรุด สามารถดูได้ในสถานที่เก็บพัสดุส่วนอำนวยการก่อนวันกำหนดขายทอดตลาด ในวันและเวลาราชการ หากผู้เข้าร่วมประมูลไม่ได้ติดต่อขอดูสภาพพัสดุชำรุดที่จะทำการขายทอดตลาด ในระยะเวลาที่กำหนดนั้น ให้ถือว่าผู้เข้าร่วมประมูลทราบถึงรายละเอียดและสภาพต่าง ๆ ของพัสดุชำรุด ที่ทำการขายทอดตลาดในครั้งแล้ว

ทั้งนี้ เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ยังคงปรากฏอยู่ ดังนั้น เพื่อความปลอดภัยและเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ขอให้ผู้เข้าร่วมประมูลต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายณัฐนันท์ ตำนอนุพันธ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖


ราคากลางของสินค้าพัสดุครุภัณฑ์ จำนวน ๘๙ รายการ ประจำปี ๒๕๖๖
 สำนัก/กอง/กลุ่ม ส่วนอำนวยการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖
 ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	เลขที่พัสดุครุภัณฑ์	รายละเอียดครุภัณฑ์	ราคา/หน่วย บาท	จำนวน	ใช้ประจำที่	ราคาขั้นต่ำ หน่วยละ (บาท)	หมายเหตุ
๑	๕ พ.ค. ๖๐	ED ๖๐-๐๕-๕๕๑	เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐ va	๓,๒๐๐	๑	ห้องเก็บของใต้บันได	๑๐	
๒	๕ พ.ค. ๖๐	ED ๖๐-๐๕-๐๕๑	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (Inkjet Printer)	๔,๓๐๐	๑	เก็บของใต้บันได	๓๕	
๓	๔ ธ.ค. ๕๖	ED-๕๕๗-๐๙๑๖.๒/๔๓/๒๕๕๗/๓๐๒	SWASH ชุดถังปั่น ๒ หัวซีก ๑ ชุด SUPESH SPIN	๑,๕๕๐	๑	บ้าน ผอ.สำนักฯ	๑๐	
๔	๒๕ ต.ค. ๕๕	ED-๕๖-๐๙๑๖.๐/๒๓/๒๕๕๖/๑๑	โทรศัพท์มือถือยี่ห้อ SAMSUNG S๕๕๗๐ เปลี่ยนเป็น iphone ๑๔ เนื่องจากสามารถเปลี่ยนเครื่องได้ทุก ๒ ปี	๔,๙๐๐	๑	ผอ.สำนักฯ	๑๐	
๕	๑๙ มิ.ย. ๕๕	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/๒๗๗	เครื่องสำรองไฟ ๑๐๐๐ VA System	๒,๖๘๐	๑	ฝ่ายการเงินและบัญชี	๑๐	
๖	๒๘ ก.ย. ๕๕	ED-๕๕-๐๙๑๖.๖๑/๖๒๔	เครื่องสำรองไฟ Empow Eco	๒,๒๕๐	๑	ฝ่ายการเงินและบัญชี	๑๐	
๗	๑ พ.ย. ๕๗	ED-๕๘-๐๙๑๖.๒/๒๙/๕๘/๒๑	PRINTER HP LASERJET P๑๐๑๒	๓,๗๙๐	๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๓๕	
๘	๑๙ ธ.ค. ๕๖	ED-๕๗-๐๙๑๖.๒/๔๘/๒๕๕๗/๓๒	Printer HP Laser Jet P๑๐๑๒	๓,๙๐๐	๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๓๕	
๙	๑๗ ส.ค. ๕๔	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/-๕๓๙	เก้าอี้สำนักงาน Mono	๒,๔๐๐	๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๕	
๑๐	๑๗ ส.ค. ๕๔	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/-๕๔๐	เก้าอี้สำนักงาน Mono	๒,๔๐๐	๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๕	
๑๑	๑๗ ส.ค. ๕๔	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/-๕๔๔	เก้าอี้สำนักงาน Mono	๒,๔๐๐	๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๕	
๑๒	๙ มี.ค. ๕๓	ED-๕๓-๑๖.๒-๑๖๓	เครื่องสำรองไฟ ๑๐๐ VA	๒,๖๕๐	๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๐	
๑๓	๒๙ ก.ย. ๕๙	ฝบ.๔๙-๐๐๐๓/๗	โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์	๑,๗๐๐	๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๐	
๑๔	๑๕ พ.ย. ๕๔	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒-๐๐๓	จอคอมพิวเตอร์ LCD ๑๘.๕	๓,๗๙๐	๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๕	
๑๕	๑๗ ส.ค. ๕๔	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/๔๒๙	เก้าอี้สำนักงาน Mono	๒,๔๐๐	๑	ฝ่ายการเงินและบัญชี	๑๕	


 (นางสาวกชกร ภัทรวรรณ)
 (นางอวยพร ศรีสุวรรณ)
 (นางสุภาพร พันธุ์รัตน์)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

“No Gift Policy” ส่งเสริมจริยธรรม “เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน”

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	เลขที่พัสดุภัณฑ์	รายละเอียดครุภัณฑ์	ราคา/หน่วย บาท	จำนวน	ใช้ประจำที่	ราคาขั้นต่ำ หน่วยละ (บาท)	หมายเหตุ
๑๖	๑๙ ก.ค. ๕๙	ฝ.๒.๕๕-๐๐๐๓/๒	โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์	๒,๕๐๐	๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๐	
๑๗	๑๐ ก.พ. ๕๒	ED-๕๒-๑๖.๒-๑๖๑	โทรศัพท์ Panasonic KX-T๒๓๗๒MAM	๓,๕๐๐	๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๐	
๑๘	๒๙ เม.ย. ๕๓	ED-๕๓-๑๖.๒-๑๕๔	เครื่องปริ้นเตอร์ ยี่ห้อ HP laserjet P ๑๐๐๕	๔,๘๕๐	๑	ฝ่ายแผนงานฯ	๓๕	
๑๙	๑๑ ส.ค. ๕๔	ED-๕๔-๐๙๑๖.๒/๓๕๕	MONITOR LG LCD ๒๐ (จอภาพแสดงผล)	๓,๙๙๐	๑	ฝ่ายพัสดุ	๑๕	
๒๐	๖ ก.ย. ๕๖	ED-๕๖-๐๙๑๖.๑๐๑.๓/๑๕/๓๕๖	UPS-๐๔ UPS ๑๐๐๐ VA (เครื่องสำรองไฟ)	๑,๘๐๐	๑	ฝ่ายพัสดุ	๑๐	
๒๑	๙ ก.ย. ๕๖	ED-๕๖-๐๙๑๖.๑๐๑.๓/๑๖/๓๕๗	เก้าอี้	๑,๘๐๐	๑	ฝ่ายพัสดุ	๑๐	
๒๒	๑๔ ม.ค. ๕๗	ED-๕๗-๑๖.๒-๑๕๖	จอคอมพิวเตอร์ ๑๗"	๔,๙๕๐	๑	ฝ่ายพัสดุ	๑๕	
๒๓	๑๗ ส.ค. ๕๔	ED-๕๔-๐๙๑๖.๒/๔๓๑	เก้าอี้สำนักงาน Mono	๒,๔๐๐	๑	ฝ่ายพัสดุ	๑๕	
๒๔	๒๓ ส.ค. ๕๔	ED-๕๔-๐๙๑๖.๒/๓๗๔	เครื่องสำรองไฟ	๒,๙๙๐	๑	ฝ่ายแผนงานฯ (หลังห้อง)	๑๐	
๒๕	๖ พ.ค. ๖๐	ED ๖๐-๐๕-๔๓๐	เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐ va	๓,๒๐๐	๑	ฝ่ายพัสดุ	๑๐	
๒๖	๒๐ ธ.ค. ๕๔	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/๗๓	กล้องถ่ายรูปดิจิทัล Camera Canon Powershot	๓,๙๐๐	๑	ส่วนอำนวยการ	๒๕	
๒๗	๒๐ ก.พ. ๕๕	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒-๐๓๙	กล้องถ่ายรูประบบดิจิทัล โซนี่ รุ่น DSC-W๕๒๐	๓,๙๙๐	๑	ส่วนอำนวยการ	๒๕	
๒๘	๒๐ ก.พ. ๕๕	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒-๐๔๐	กล้องถ่ายรูประบบดิจิทัล โซนี่ รุ่น DSC-W๕๒๐	๓,๙๙๐	๑	ส่วนอำนวยการ	๒๕	
๒๙	๑ เม.ย. ๕๖	ED-๕๖-๐๙๑๖.๒/๑๕๔/๒๕๕๖/๒๑๗	เก้าอี้สำนักงาน	๒,๕๙๐	๑	ส่วนอำนวยการ	๑๕	
๓๐	๒๑ เม.ย. ๕๘	ED-๕๘-๐๙๑๖.๒/๑๐๘/๒๖๐	เครื่องดูดฝุ่น ยี่ห้อ ซันดิก รุ่น CV-SH๒๐V	๓,๘๙๐	๑	ส่วนอำนวยการ	๒๐	
๓๑	๒๑ เม.ย. ๕๒	ED-๕๒-๑๖.๒-๑๘๕	เครื่องโทรศัพท์ รุ่น KX-TS๕๐๐MX	๓๕๐	๑	ส่วนอำนวยการ	๑๐	
๓๒	๑๔ ส.ค. ๕๕	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/๕๘๙	เครื่องปริ้นเตอร์ ชนิดหมึกพิมพ์ พร้อมแท่งค์	๔,๕๘๐	๑	ฝ่ายแผนงานฯ (หลังห้อง)	๓๕	
๓๓	๕ เม.ย. ๕๖	ED-๕๖-๐๙๑๖.๒/๑๑๖	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (Injet printer)	๔,๒๕๐	๑	ฝ่ายแผนงานฯ (หลังห้อง)	๓๕	


 (นางสาวกร เกศลวัฒน์)
 (นางอวยพร ศรีสุวรรณ)
 เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ


 (นางสุภาพร แก้วรัตน์)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

“No Gift Policy”
 (นางสาวกร เกศลวัฒน์)
 (นางอวยพร ศรีสุวรรณ)
 เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	เลขที่สครุภัณฑ์	รายละเอียดครุภัณฑ์	ราคา/หน่วย บาท	จำนวน	ใช้ประจำที่	ราคาขั้นต่ำ หน่วยละ (บาท)	หมายเหตุ
๓๔	๑๐ เม.ย. ๕๖	ED-๕๖-๐๙๑๖.๒/๑๖๘/๒๕๕๖/๑๖๒	จอคอมพิวเตอร์	๔,๙๙๐	๑	ส่วนอำนาจการ	๑๕	
๓๕	๑ เม.ย. ๕๖	ED-๕๖-๐๙๑๖.๒/๑๕๔/๒๕๕๖/๒๑๘	ชั้นวางของ	๑,๕๕๐	๑	ส่วนอำนาจการ	๑๐	
๓๖	๑ ก.ย. ๕๕	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/-๓๘๐	ตู้เย็น ๑ ประตู (สแตนเลส) HITACHI	๔,๙๙๐	๑	ส่วนอำนาจการ	๓๐	
๓๗	๘ ก.พ. ๕๐	ฝ.๕๐-๐๐๐๑/๑	ตู้เอนกประสงค์	๒,๓๙๐	๑	ส่วนอำนาจการ	๒๕	
๓๘	๒๖ พ.ย. ๕๖	ED-๕๗-๐๙๑๖.๒/๓๑/๒๕๕๗/๑๙	โต๊ะคอมพิวเตอร์ ๘๐ ซม.	๑,๘๑๙	๑	ส่วนอำนาจการ	๑๐	
๓๙	๒๖ พ.ย. ๕๖	ED-๕๗-๐๙๑๖.๒/๓๑/๒๕๕๗/๒๐	โต๊ะคอมพิวเตอร์ ๘๐ ซม.	๑,๘๑๙	๑	ส่วนอำนาจการ	๑๐	
๔๐	๑๗ ส.ค. ๕๕	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/-๔๓๔	เก้าอี้สำนักงาน Mono	๒,๔๐๐	๑	หน้าห้อง ผอ.ส่วนฯ	๑๕	
๔๑	๒๖ ส.ค. ๕๖	ED-๕๖-๐๙๑๖.๒/๒๖๗/๒๕๕๖/๓๕๐	เครื่องโทรสาร	๔,๙๙๐	๑	หน้าห้อง ผอ.ส่วนฯ	๑๐	
๔๒	๑๐ ก.พ. ๕๖	ED-๕๖-๑๖.๒-๐๖๓	เครื่อง Printer Brother Multifunction center (MFC)	๔,๕๙๐	๑	หน้าห้อง ผอ.ส่วนฯ	๓๕	
๔๓	๕ พ.ค. ๖๐	ED ๖๐-๐๕-๔๕๐	เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐ va	๓,๒๐๐	๑	ห้องเก็บของใต้บันได	๑๐	
๔๔	๑๒ เม.ย. ๕๓	ED-๕๓-๑๖.๒-๑๖๒	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ยี่ห้อ HP laserjet P ๑๐๐๕	๔,๘๕๐	๑	ห้อง ผอ.ส่วนฯ	๓๕	
๔๕	๓๐ ก.ย. ๕๑	ฝ.๕๑-๐๐๒๐/๑	บันไดอลูมิเนียม ขนาด ๔ เมตร	๔,๐๐๐	๑	ห้องเก็บวัสดุ	๒๐	
๔๖	๒๙ ก.ย. ๕๙	ฝ.๕๙-๐๐๐๒/๒	เก้าอี้คอมพิวเตอร์	๘๐๐	๑	ฝ่ายการเงินและบัญชี	๑๐	
๔๗	๕ เม.ย. ๕๖	ED-๕๖-๐๙๑๖.๒/๑๑๖	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (Injet printer)	๔,๒๕๐	๑	ฝ่ายการเงินและบัญชี	๓๕	
๔๘	๑๙ มิ.ย. ๕๕	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/๒๓๘	เครื่องสำรองไฟ ๑๐๐๐ VA System	๒,๖๘๐	๑	ฝ่ายการเงินและบัญชี	๑๐	
๔๙	๒๘ ก.ย. ๕๕	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/๖๒๓	เครื่องสำรองไฟ Empow Eco	๒,๒๕๐	๑	ฝ่ายการเงินและบัญชี	๑๐	



(นางสาวกชกร โกศลยัตร์)
 เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (นางอวยพร ศรีสุวรรณ)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



(นางสุภาพร แก้วรัตนะ)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	เลขที่ครุภัณฑ์	รายละเอียดครุภัณฑ์	ราคา/หน่วย บาท	จำนวน	ใช้ประจำที่	ราคาชิ้นต่ำ หน่วยละ (บาท)	หมายเหตุ
๕๐	๒๒ ธ.ค. ๕๒	ED-๕๓-๑๖.๒-๐๑๓	จอคอมพิวเตอร์หมายเลข S/NMY๑๙H๕L๕๓๓๓๓๔๐Z	๔,๙๕๐	๑	ฝ่ายการเงินและบัญชี	๑๕	
๕๑	๒๙ ก.ย. ๕๙	ฝ.๒.๔๙-๐๐๐๓/๓	โต๊ะทำงานไม้ ขนาด ๓ ฟุต	๑,๒๐๐	๑	ฝ่ายการเงินและบัญชี	๑๐	
๕๒	๒๙ ก.ย. ๕๙	ฝ.๒.๔๙-๐๐๐๓/๔	โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์	๑,๗๐๐	๑	ฝ่ายการเงินและบัญชี	๑๐	
๕๓	๑๗ ส.ค. ๕๕	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/๔๒๖	เก้าอี้สำนักงาน Mono	๒,๔๐๐	๑	ฝ่ายการเงินและบัญชี	๑๕	
๕๔	๒๙ ก.ย. ๕๙	ฝ.๒.๔๙-๐๐๒/๗	เก้าอี้คอมพิวเตอร์ (สี่เท้า)	๘๐๐	๑	ห้องเก็บของ	๑๐	
๕๕	๒๒ ส.ค. ๕๕	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/๓๗๕	เครื่องสำอาง SYNDOME	๒,๙๙๐	๑	หลังห้องแผนงานฯ	๑๐	
๕๖	๑๘ พ.ย. ๕๗	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/๒๑/๒๕๕๘/๕๗	กล้องวงจรปิด Hi-view	๔,๙๖๕	๑	บริเวณกลุ่มงานกฎหมาย	๒๐	
๕๗	๑๘ พ.ย. ๕๗	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/๒๑/๒๕๕๘/๕๕	กล้องวงจรปิด Hi-view	๔,๙๖๕	๑	บริเวณส่วนไฟฟ้า	๒๐	
๕๘	๑๘ พ.ย. ๕๗	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/๒๑/๒๕๕๘/๕๖	กล้องวงจรปิด Hi-view	๔,๙๖๕	๑	บริเวณหลังบ้าน ผอ.สำนักงาน	๒๐	
๕๙	๑๘ พ.ย. ๕๗	ED-๕๕-๐๙๑๖.๒/๒๑/๒๕๕๘/๕๔	กล้องวงจรปิด Hi-view	๔,๙๖๕	๑	บริเวณห้องส่วนอำนวยความสะดวก	๒๐	
๖๐	๑๒ เม.ย. ๕๓	ED-๕๓-๑๖.๒-๑๖๑	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ยี่ห้อ HP Laserjet P ๑๐๐๕	๔,๘๕๐	๑	ฝ่ายพัสดุ	๓๕	
๖๑	๑๙ พ.ค. ๕๓	ED-๕๓-๑๖.๒-๔๘๑	พัดลม ข้างฝา	๑,๓๕๐	๑	ห้องเก็บพัสดุ	๑๐	
๖๒	๑๙ ก.ค. ๕๙	อส.๕๙-๑๖-๐๒๐๐๖-๐๐๐๕	เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ HP LASER JET ๑๐๒๐ SERIAL	๕,๕๐๐	๑	ฝ่ายสารสนเทศฯ	๓๕	
๖๓	๕ พ.ค. ๖๐	อส.๖๐-๐๕-๐๒๐๓๕-๐๐๐๙	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ ขนาด ๒๔ ช่อง	๒๔,๐๐๐	๑	ห้องเก็บของใต้บันได	๕๐	
๖๔	๕ พ.ค. ๖๐	อส.๖๐-๐๕-๐๒๐๓๕-๐๑๓๔	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ ไร้สาย	๕,๘๐๐	๑	ฝ่ายสารสนเทศฯ	๑๕	



(นางสาวชกร โกศลยัตร์)
 เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน



(นางอวยพร ศรีสุวรรณ)
 เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน



(นางสุภาพร แก้วรัตน์)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	เลขรหัสครุภัณฑ์	รายละเอียดครุภัณฑ์	ราคา/หน่วย บาท	จำนวน	ใช้ประจำที่	ราคาขั้นต่ำ หน่วยละ (บาท)	หมายเหตุ
๖๕	๒๙ ก.ย. ๕๙	อส.๕๙-๑๖-๐๒๐๐๓-๐๐๑๓	ไมโครคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง ยี่ห้อ OPTIMAX หมายเลข ME๕๙๖๓๒๐๐๒๘๘	๒๔,๐๐๐	๑	ฝ่ายการเงินและบัญชี	๒๐	
๖๖	๒๙ ก.ย. ๕๙	อส.๕๙-๓๓-๐๒๐๐๑-๐๐๐๓	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ประมวลทั่วไป	๒๐,๐๐๐	๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๒๐	
๖๗	๖ ส.ค. ๕๐	อส.๕๐-๑๖-๐๒๐๐๓-๐๐๐๑	ไมโครคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง ยี่ห้อ HP หมายเลขจอ LCD S/N : CNC๗๕๐Go๘	๓๖,๐๐๐	๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๒๐	
๖๘	๒๙ ก.ย. ๕๙	อส.๕๙-๑๖-๐๒๐๐๓-๐๐๐๙	ไมโครคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง ยี่ห้อ OPTIMAX หมายเลขจอ ME๕๙๖๓๒๐๐๒๕๕	๒๔,๐๐๐	๑	ห้องเก็บของ หลังอาคารสำนักฯ ๖	๒๐	
๖๙	๑๙ ก.ค. ๕๙	อส.๕๙-๑๖-๐๒๐๐๓-๐๐๐๒	ไมโครคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง - MONITOR LCD ๑๗ นิ้ว "VIEW SONIC VA ๗๐๐๒" - SERIAL NO PST ๐๖๒๐๒๑๗๐๒ MODEL : VS ๑๐๗๘๑๑ - SPEAKER ๑๐๐๐ W "SAAG" พร้อมอุปกรณ์ - KEYBOARD PS/๒ ๑๐๘ KEY "SAMSUNG" ยี่ห้อ PLEOMAX พร้อม MOUSE MODEL : PRB- ๗๐๐	๓๒,๕๐๐	๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๒๐	
๗๐	๑๔ ก.ย. ๕๒	อส.๕๒-๐๕-๐๒๐๕๑-๐๐๒๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ยี่ห้อ DELL รุ่น VOSTRO ๒๒๐ MINI TOWER DESKTOP	๒๖,๓๗๖	๑	ฝ่ายแผนงานฯ	๒๐	
๗๑	๒๙ ก.ย. ๕๗	อส.๕๗-๓๓-๐๑๐๒๐-๐๐๐๒	เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	๑,๐๐๐	๑	ฝ่ายพัสดุ	๑๐	
๗๒	๒๙ ก.ย. ๕๗	อส.๕๗-๓๓-๐๑๐๒๐-๐๐๐๓	เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	๑,๐๐๐	๑	ฝ่ายพัสดุ	๑๐	
๗๓	๒๙ ก.ย. ๕๙	อส.๕๙-๑๖-๐๒๐๐๓-๐๐๐๖	ไมโครคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง ยี่ห้อ OPTIMAX หมายเลขจอ ME๕๙๖๓๒๐๐๐๘๙	๒๔,๐๐๐	๑	ฝ่ายพัสดุ	๒๐	


(นางสาวกษกร โกศลยัตร์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน


(นางอวยพร ศรีสุวรรณ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ


(นางศุภภาพร แก้วระตะ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรมในทางธุรการชำนาญการ"

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	เลขที่สครูมินท์	รายละเอียดครุภัณฑ์	ราคา/หน่วย บาท	จำนวน	ใช้ประจำที่	ราคาขั้นต่ำ หน่วยละ (บาท)	หมายเหตุ
๗๔	๑ ก.ค. ๔๖	อศ.๔๖-๓๓-๐๑๐๔๑-๐๐๐๑	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ยี่ห้อ TOP COOL ขนาด ๑๓,๐๐๐ BTU	๒๕,๐๐๐	๑	คลังเก็บของ ฝ่ายการเงินและบัญชี	๕๐	
๗๕	๒๕ ก.ย. ๔๗	อศ.๔๗-๓๓-๐๑๐๒๐-๐๐๐๖	เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	๑,๐๐๐	๑	หน้าห้อง ผอ.ส่วนฯ	๑๐	
๗๖	๒๖ ม.ค. ๕๓	อศ.๕๓-๑๖-๐๒๐๔๑-๐๐๐๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ยี่ห้อ DELL รุ่น Optiplex ๓๘๐ CORE๒ DUO E๗๕๐๐/ DDR-๓-๒G/HP.๕๐๐G พร้อมจอคอมพิวเตอร์ หมายเลข S/N:CN.OM๘๗๕ N ๖๔๑๘๐- ๙BP ๖TEU ไมโครคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง	๓๑,๖๐๐	๑	หน้าห้อง ผอ.ส่วนฯ	๒๐	
๗๗	๒๙ ก.ย. ๔๙	อศ.๔๙-๑๖-๐๒๐๐๓-๐๐๐๑	ไมโครคอมพิวเตอร์ประมวลผลระดับสูง ยี่ห้อ OPTIMAX หมายเลข ME๕๕๖๓๒To๐๑๗๖	๒๔,๐๐๐	๑	ห้องพัสดุ	๒๐	
๗๘	๗ ก.ย. ๖๑	อศ. ๖๑-๐๕-๐๒๐๔๗-๐๑๐๗	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก (Inkjet)	๗,๗๐๐	๑	ฝ่ายการเงินและบัญชี	๓๕	
๗๙	๗ ก.ย. ๖๑	อศ. ๖๑-๐๕-๐๒๐๑๒-๐๗๗๙	เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด ๒KVA	๑๓,๐๐๐	๑	ฝ่ายสารสนเทศฯ	๒๐	
๘๐	๗ ก.ย. ๖๑	อศ. ๖๑-๐๕-๐๒๐๑๒-๐๗๘๐	เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด ๒KVA	๑๓,๐๐๐	๑	ฝ่ายสารสนเทศฯ	๒๐	
๘๑	๗ ก.ย. ๖๑	อศ. ๖๑-๐๕-๐๒๐๖๐-๐๐๙๕	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ ขนาดต่ำ	๓,๓๐๐	๑	ฝ่ายพัสดุ ส่วนอำนวยการ	๑๕	
๘๒	๑๘ มิ.ย. ๖๒	อศ.๖๒-๖๔-๐๒๐๔๗-๐๐๖๑	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก [Inkjet] ยี่ห้อ Brother รุ่น MFC-J๒๓๓๐DW หมายเลขเครื่อง E๗๗๐๑๑B๔H๖๒๒๗๙๔		๑	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๓๕	
๘๓	๑๘ มิ.ย. ๖๒	อศ.๖๒ ๖๔ ๐๒๐๓๕ ๐๐๖๙	อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย [Access Point] แบบที่ ๒ ยี่ห้อ Cisco รุ่น AIR-AP๑๘๕๒-S-K๙C หมายเลขเครื่อง KWC๒๓๐๑๐WLL		๑	ฝ่ายสารสนเทศฯ	๑๕	
๘๔	๑๕ ก.ย. ๖๓		เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน (จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) Serial Number เครื่อง ๔CE๐๒๕๒๔QF (ใช้งานได้) Serial Number จอ ๓CQ๐๒๓๐P๘๗ (ชำรุด)		๑	ฝ่ายแผนงานติดตาม และประเมินผล	๒๐	

(นางสาวกชกร ภัคชัยวัตร)

(นางสุภาพร แก้วรัตนะ)

“No Gift Policy” (นางอวยพร ศรีสุวรรณ)

ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	เลขที่สคริปต์	รายละเอียดครุภัณฑ์	ราคา/หน่วย บาท	จำนวน	ใช้ประจำที่	ราคาขั้นต่ำ หน่วยละ (บาท)	หมายเหตุ
๘๕	๑๕ ก.ย. ๖๓		เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA Serial Number เครื่อง MA๓๔๗๔Ab๑๐๓๗๗		๑	ฝ่ายแผนงานติดตาม และประเมินผล	๑๐	
๘๖	๒๖ ม.ค. ๕๓	๐๘.๕๓-๑๖-๐๒๐๔๑๐๑๐๐๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ดูข่าย ยี่ห้อ DELL รุ่น Optiplex ๓๘๐CORE๒ DUO E๗๕๐๐/ DDR-๓-๒G/HP.๕๐๐G พร้อมจอ คอมพิวเตอร์ หมายเลข S/N:CN.OM๘๗๕ N ๖๔๑๘๐- ๙BP ๖TEU	๓๑,๖๐๐	๑	ฝ่ายสารสนเทศฯ	๒๐	
๘๗	๑๔ ส.ค. ๕๐	ปม.๒๕-๐๒-๒๕๘	โต๊ะวางเครื่องพิมพ์ดีด	๒,๖๐๐	๑	ฝ่ายการเงินและบัญชี	๑๐	
๘๘	๓ ก.พ. ๓๗	ปม.๕๙ - ๒๐๖	จอรับภาพ ขนาด ๑๗.๕ X ๑๗.๕ ซม.	๓,๖๐๐	๑	ฝ่ายแผนฯ (หลังห้อง)	๑๕	
๘๙	๒๔ เม.ย. ๕๔	ปม.๕๔-๐๒๕-๐๐-๐๐๐๖	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ EMINENT ขนาด ๕,๐๐๐ BTU	๒๙,๐๐๐	๑	ฝ่ายการเงินและบัญชี	๕๐	
รวม							๑,๖๙๐	

(นางสาวฉศกร โกศลยัตร์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นางอวยพร ศรีสุวรรณ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นางสุภาพร แก้วรัตน์)
เจ้าพนักงานบัญชี

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”