



บันทึกข้อความ

กองคลัง (ฝ่ายบริหารทั่วไป)
เลขรับที่ ๘๘๗๘
วันที่ ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๓
เวลา ๑๓.๑๕ น.

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มบริหารสินทรัพย์ โทร. ๑๒๔๑, ๑๒๖๐

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/ ๑๐๘๗ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบและแจ้งวัสดุ-ครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยขณะนี้ใกล้จะสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ แล้ว เพื่อให้การจัดทำรายงานวัสดุ-ครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ การบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ขอให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สรุปรายงานการรับจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ตามแบบฟอร์มที่แนบท้ายดังนี้

แบบที่ ๑ สรุปรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี

แบบที่ ๒ รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี

(เฉพาะรายการครุภัณฑ์ที่ยกยอดเข้าระบบ GFMIS ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๐ - พ.ศ.๒๕๕๗ เท่านั้น)

แบบที่ ๓ รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี (มีรหัสสินทรัพย์ระบบ GFMIS)

(ครุภัณฑ์ราคาตั้งแต่ ๕,๐๐๐.- บาท ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - พ.ศ.๒๕๖๒)

(ครุภัณฑ์ราคาตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐.- บาท ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓)

แบบที่ ๔ รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี (ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์)

(ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (B) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ - พ.ศ.๒๕๖๓)

แบบที่ ๕ รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี

(ครุภัณฑ์ (#) ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ ที่มีการใช้งานอยู่ และไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามแบบที่ ๒ - ๔)

โดยหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจะต้องรายงานแบบที่ ๑ - แบบที่ ๕ สำหรับกลุ่ม/ฝ่าย ของกองคลัง ให้รายงานแบบที่ ๒ - แบบที่ ๕ เท่านั้น จัดส่งกลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง จำนวน ๓ ชุด ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อจะได้รวบรวมและตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ดังกล่าวและเสนอกรมฯ เพื่อทราบต่อไป

หมายเหตุ แบบฟอร์มที่ ๑ - แบบฟอร์มที่ ๕ เจ้าหน้าที่รายงาน, หัวหน้าผู้ควบคุม และคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมฯ ให้ดำเนินการไว้แผ่นสุดท้ายทุกแบบฟอร์ม เพื่อสะดวกในการแก้ไขข้อมูล

จึงเรียนมา...

ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบ จะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ

ธนา ชิมพัต

(นางธนกร ชิมพัต)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์

- **ทราบ**
- ฝ่ายบริหารทั่วไป (E-mail แจ้งทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป)

ทองจันทร์

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๒๔ ก.ค. ๒๕๖๓

ศุภมาพร อธิ

อำนวยการ E-Mail ทุกหน่วยงาน

ชไมภรณ์ ไชยชนะศิริภักดิ์

(นางชไมภรณ์ ไชยชนะศิริภักดิ์)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๒๔ ก.ค. ๖๓

E-Mail แจ้งขออภัย

ชไมพร

๒๔ ก.ค. ๖๓



แบบฟอร์มที่ ๑ - ๕

http://fid101.idd.go.th/qrcode/fid9/report_form.pdf

สรุปรายงานวัสดุคงเหลือ ประจำปี พ.ศ. 2563

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

หน่วยงาน :

ศูนย์ต้นทุน :

ลำดับ	วัสดุคงเหลือ					บันทึกคณะกรรมการ			หมายเหตุ
	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	ตรวจ นับได้	เกิน	ขาด	

จำนวนเงิน (.....)

สรุปรายงานวัสดุคงเหลือ ประจำปี พ.ศ. 2563

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

หน่วยงาน :

ศูนย์ต้นทุน :

ลำดับ	วัสดุคงเหลือ					บันทึกคณะกรรมการ			หมายเหตุ
	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	ตรวจ นับได้	เกิน	ขาด	

(สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน และผู้ควบคุมการจัดทำรายงาน)

(สำหรับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากกอง/สำนัก/สพข./สพด.
ให้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปี)ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รายงาน
(.....)ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

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

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2563

หน่วยงาน.....

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

(เฉพาะรายการครุภัณฑ์ที่ยกยอดเข้าระบบ GFMS ของปีงบประมาณ พ.ศ.2540 - พ.ศ.2547 เท่านั้น)

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์ออนไลน์	วันที่ได้มา ของสินทรัพย์	มูลค่าทุน ของสินทรัพย์	ยืนยัน มูลค่าทุน ของสินทรัพย์	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ					หมายเหตุ
						นับได้	เกิน	ขาด	ขาด ซ้ำ	เสื่อม สภาพ	
	รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท)			-							

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2563

หน่วยงาน.....

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

(เฉพาะรายการครุภัณฑ์ที่ยกยอดเข้าระบบ GFMS ของปีงบประมาณ พ.ศ.2540 - พ.ศ.2547 เท่านั้น)

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์ออนไลน์	วันที่ได้มา ของสินทรัพย์	มูลค่าทุน ของสินทรัพย์	ยืนยัน มูลค่าทุน ของสินทรัพย์	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ					หมายเหตุ
						นับได้	เกิน	ขาด	ขาด ซ้ำ	เสื่อม สภาพ	

(สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน และผู้ควบคุมการจัดทำรายงาน)

(สำหรับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมฯ ให้ดำเนินการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุม
(.....)
ตำแหน่ง.....

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

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

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2563 (มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS)

หน่วยงาน.....

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

(ครุภัณฑ์ราคาตั้งแต่ 5,000.- บาท ของปีงบประมาณ พ.ศ.2548 - พ.ศ.2562 และครุภัณฑ์ราคาตั้งแต่ 10,000.- บาท ของปีงบประมาณ พ.ศ.2563)

ลำดับ	รหัสสินทรัพย์ ในระบบGFMS	วัน/เดือน/ปี คิดค่าเสื่อม	รายการครุภัณฑ์	มูลค่าการได้มา ในระบบ GFMS	รหัสครุภัณฑ์ออนไลน์	ยืนยัน มูลค่าการได้มา ของหน่วยงาน	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับ	จำนวน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ					หมายเหตุ
									นับได้	เกิน	ขาด	ขาด	เสื่อม สภาพ	

(สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน และผู้ควบคุมการจัดทำรายงาน)

(สำหรับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมฯ ให้ดำเนินการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุม
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2563 (ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์)

หน่วยงาน.....

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

(ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (β) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2552 - พ.ศ.2563)

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	ยี่ห้อ	รหัสครุภัณฑ์ออนไลน์	มูลค่าการได้มา	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับ	จำนวน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ					หมายเหตุ
							นับได้	เกิน	ขาด	ชำรุด	เสื่อมสภาพ	

(สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน และผู้ควบคุมการจัดทำรายงาน) (สำหรับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมฯ ให้ดำเนินการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2563

หน่วยงาน.....

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

(ครุภัณฑ์ (#) ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ที่มีการใช้งานอยู่ และไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามแบบที่ 2 - 4)

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์ออนไลน์	วันที่ได้มา ของสินทรัพย์	มูลค่าทุน ของสินทรัพย์	ยืนยัน มูลค่าทุน ของสินทรัพย์	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ					หมายเหตุ	
						นับได้	เกิน	ขาด	ขาด ชำรุด	เสื่อม สภาพ		

(สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน และผู้ควบคุมการจัดทำรายงาน)

(สำหรับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมฯ ให้ดำเนินการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....