



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง โทร. ๑๒๖๐.๐ ๒๕๓๙.๕๒๑๓

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๔๗๑

วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบและรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยขณะนี้ใกล้จะสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว เพื่อให้การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ขอให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สรุปรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ พร้อมแนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน ให้กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ผ่านทาง Intranet ของเว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน เข้าโปรแกรมฐานข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง เลือกเมนูย่อย “รายงานวัสดุคงเหลือประจำปี” ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อรวบรวมและตรวจสอบให้ถูกต้องเสนอกรมฯ เพื่อทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดำเนินการต่อไป

(นางธนภร นิมพัฑ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์



ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๔๗๑

ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบและรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ความเร่งด่วน ปกติ

การดำเนินการ

ส่งจาก: กลุ่มบริหารสินทรัพย์

ผู้ส่ง: นางธนกร ฉิมพัต

วันเวลาส่ง: ๐๗ ก.ย. ๒๕๖๖ ๑๑:๔๘

เรียน ผอ.กค.

เพื่อโปรดทราบ

และเห็นควรแจ้งหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ดำเนินการต่อไป

(นางธนกร ฉิมพัต)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์

๐๗ ก.ย. ๒๕๖๖ เวลา ๑๑:๔๗

กองคลัง

เลขรับ ๑๑๙๒๔

วันที่ ๐๗ ก.ย. ๒๕๖๖

เวลา ๑๓:๓๐

ส่งจาก: กองคลัง

ผู้ส่ง: นางสาวพัชรา ลากตระกูล

วันเวลาส่ง: ๐๗ ก.ย. ๒๕๖๖ ๑๔:๐๑

เรียน ผอ.กอง/สำนัก (ส่วนกลาง) และ ผอ.สพข.๑-๑๒

-ผอ.กอง/สำนัก (ส่วนกลาง)

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

-ผอ.สพข.๑-๑๒ เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและ

แจ้งหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๐๗ ก.ย. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔:๐๐

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เลขรับ ๑๒๗๘

วันที่ ๐๗ ก.ย. ๒๕๖๖

เวลา ๑๕:๑๓

ส่งจาก: กองคลัง

ผู้ส่ง: นางสาวพัชรา ลากตระกูล

วันเวลาส่ง: ๐๗ ก.ย. ๒๕๖๖ ๑๔:๐๑

เรียน ผอ.กอง/สำนัก (ส่วนกลาง) และ ผอ.สพข.๑-๑๒

-ผอ.กอง/สำนัก (ส่วนกลาง)

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

-ผอ.สพข.๑-๑๒ เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและ

แจ้งหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๐๗ ก.ย. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔:๐๐

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

เลขรับ ๔๒๗๖

วันที่ ๐๗ ก.ย. ๒๕๖๖

เวลา ๑๔:๒๙

ส่งจาก: กองคลัง

ผู้ส่ง: นางสาวพัชรา ลากตระกูล

วันเวลาส่ง: ๐๗ ก.ย. ๒๕๖๖ ๑๔:๐๑

เรียน ผอ.กอง/สำนัก (ส่วนกลาง) และ ผอ.สพข.๑-๑๒

-ผอ.กอง/สำนัก (ส่วนกลาง)

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

-ผอ.สพข.๑-๑๒ เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและ

แจ้งหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๐๗ ก.ย. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔:๐๐

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕

เลขรับ (รอรับ)

วันที่

เวลา

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

จำนวนเงิน (.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน และผู้ควบคุมการจัดทำรายงาน)

(สำหรับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากกอง/สำนัก/สพข./สพด.

ให้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รายงาน
(.....)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุม
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

สรุปรายงานวัสดุคงเหลือ ประจำปี พ.ศ. 2566

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

หน่วยงาน :

ศูนย์ต้นทุน : 07008000XX

ลำดับ	วัสดุคงเหลือ					บันทึกคณะกรรมการ			หมายเหตุ
	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	ตรวจ นับได้	เกิน	ขาด	
1	ชองน้ำตาลขยายข้าง A4	300	ชอง	3.80	1,140.00	300			
2	ชองขาวตราครุฑ (50ชอง:แพค)	6	แพค	75.00	450.00	6			
3	ลีนเพิ่มพลาสติก	5	กล่อง	50.00	250.00	5			
4	น้ำยาเติมแท่นประทับตรา สีแดง	20	ขวด	18.00	360.00	20			
5	หมึกพิมพ์เลเซอร์ HP 48A	14	กล่อง	1,850.00	25,900.00	14			
6	กระดาษ A4	150	รีม	125.00	18,750.00	150			
7	สมุดบัญชีวัสดุ (แบบ 1)	3	เล่ม	350.00	1,050.00	3			
8	คลิปดำหนีบกระดาษ เบอร์ 108	7	กล่อง	65.00	455.00	7			
จำนวนเงิน (.....สี่หมื่นแปดพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน.....)					48,355.00				

(สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน และผู้ควบคุมการจัดทำรายงาน)

(สำหรับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากกอง/สำนัก/สพข./สพด.
ให้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รายงาน
(.....)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุม
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....