



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง โทร. ๑๒๖๐.๐ ๒๕๓๙.๕๒๑๓

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๔๗๗

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบและรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยขณะนี้ใกล้จะสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว เพื่อให้การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ 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. ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ พร้อมแนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน ให้กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ผ่านทาง Intranet ของเว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน เข้าโปรแกรมฐานข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง เลือกเมนูย่อย “รายงานวัสดุคงเหลือประจำปี” ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อรวบรวมและตรวจสอบให้ถูกต้องเสนอกรมฯ เพื่อทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคดำเนินการต่อไป

ดร. นิพัทธ์

(นางธนภร นิมพัทธ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์



ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๔๗๗

ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบและรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ความเร่งด่วน ปกติ

การดำเนินการ

ส่งจาก: กลุ่มบริหารสินทรัพย์

ผู้ส่ง: นางธนกร ฉิมพัต

วันเวลาส่ง: ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๗ ๑๙:๑๐

เรียน ผอ.กค.

เพื่อโปรดทราบ

และเห็นควรแจ้งให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ดำเนินการต่อไป

(นางธนกร ฉิมพัต)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์

๑๕ ส.ค. ๒๕๖๗ เวลา ๑๙:๑๐

กองคลัง

เลขรับ ๑๒๕๘๘

วันที่ ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๗

เวลา ๐๙:๓๗

ส่งจาก: กองคลัง

ผู้ส่ง: นายธนกร ครอบกิจการ

วันเวลาส่ง: ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๗ ๐๙:๕๑

เรียน ลนค./ผอ.ตสน./ผอ.กพร./ผอ.กอง/สำนัก/ศูนย์

และผอ.สพข.๑-๑๒

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๖ ส.ค. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙:๔๘

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๙

เลขรับ ๔๑๘๓

วันที่ ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๗

เวลา ๑๐:๕๑

ส่งจาก: กองคลัง

ผู้ส่ง: นายธนกร ครอบกิจการ

วันเวลาส่ง: ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๗ ๐๙:๕๑

เรียน ลนค./ผอ.ตสน./ผอ.กพร./ผอ.กอง/สำนัก/ศูนย์

และผอ.สพข.๑-๑๒

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๖ ส.ค. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙:๔๘

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘

เลขรับ ๓๕๙๕

วันที่ ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๗

เวลา ๐๙:๕๘

ส่งจาก: กองคลัง

ผู้ส่ง: นายธนกร ครอบกิจการ

วันเวลาส่ง: ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๗ ๐๙:๕๑

เรียน ลนค./ผอ.ตสน./ผอ.กพร./ผอ.กอง/สำนัก/ศูนย์

และผอ.สพข.๑-๑๒

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๖ ส.ค. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙:๔๘

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๗

เลขรับ ๓๙๖๕

วันที่ ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๗

เวลา ๑๓:๑๐

ส่งจาก: กองคลัง

ผู้ส่ง: นายธนกร ครอบกิจการ

วันเวลาส่ง: ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๗ ๐๙:๕๑

เรียน ลนค./ผอ.ตสน./ผอ.กพร./ผอ.กอง/สำนัก/ศูนย์

และผอ.สพข.๑-๑๒

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๖ ส.ค. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙:๔๘

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕

เลขรับ ๖๖๓๔

วันที่ ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๗

เวลา ๑๐:๐๑

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.....

(ตัวอย่าง)

สรุปรายงานวัสดุคงเหลือ ประจำปี พ.ศ. 2567

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

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	ลีนั้เพิ่มพลาสติก	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.....