



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง
เรื่อง ประชาสัมพันธ์รายงานข้อมูลวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยกรมบัญชีกลางได้แจ้งแนวทางการจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ โดยกระทรวงการคลังได้ออกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นสินทรัพย์ถาวรทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน วัสดุคงเหลือ และสินค้าคงเหลือ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องสำรวจและรวบรวมข้อมูลสินทรัพย์ตามรายการดังกล่าว เพื่อให้ประกอบกับการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐนั้น

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง จึงขอประกาศเผยแพร่รายงานข้อมูลวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตาม(แบบ อปท.วส) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวิบูลย์ ตรีอินทร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง

ที่ มค ๘๓๗๐๒/

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง การตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๐๒๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. หนังสือกรมบัญชีกลางที่ ๐๔๑๐.๓/ว ๗๓๑ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการจัดทำ

รายงานตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลดอนกลาง

เรื่องเดิม

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกบัญชีและจัดทำรายการการเงิน โดยใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป และตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ ๐๔๑๐.๓/ว๗๓๑ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การตรวจนับค่านวนวัสดุคงเหลือกรมฯ ให้ใช้วิธี FIFO และนำสินค้าคงเหลือของปี ๒๕๖๗ มาบันทึกบัญชีซึ่งกรมการปกครองท้องถิ่น ไม่ได้แจ้งให้ดำเนินการ และตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ท้องถิ่นดำเนินการวิธีการ FIFO เหมือนกันแต่ใช้ยอดวัสดุ ปี ๒๕๖๗ ตามระบบ LAAS ซึ่งเราตั้งหนี้วัสดุไว้ไป และสิ้นปีตรวจนับปรับบัญชีเป็นวัสดุคงคลัง นั้น

ข้อเท็จจริง

ด้วย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ และสิ้นปีต้องตรวจนับวัสดุคงเหลือตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ว ๗๓๑ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบยอดคงเหลือทางบัญชีของวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยจะต้องมียอดคงเหลือเท่ากับรายงานวัสดุคงเหลือ (แบบอพท-วส) เพื่อนำข้อมูลวัสดุคงเหลือ ไปแสดงเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงินในรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป จึงขอแจ้งให้สำนักกอง ผู้ควบคุมดูแลเกี่ยวกับเบิกวัสดุ ให้ตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ส่งให้กองคลัง ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อกฎหมาย/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบันทึกบัญชีรับวัสดุคงเหลือเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๗๓๑ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น กองคลังจึงเห็นควรแจ้งผู้ควบคุมและดูแลวัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตามแบบที่กำหนด (ตามเอกสารแนบท้ายบันทึก)

กองคลัง จึงเห็นควรขอแจ้ง สำนักงาน/กอง ที่ได้รับวัสดุจากกองคลังได้ตรวจนับยอดคงเหลือ ส่งมอบให้งานทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อกรอกข้อมูลในรายงานสินค้าคงเหลือ (แบบ อบท-วส) ส่งมอบไว้กับงานการเงินและบัญชี เพื่อจะได้ดำเนินการลงบันทึกบัญชีรับรื้อยอดวัสดุคงเหลือต่อไป หากเห็นควรประการใด โปรดพิจารณาสั่งการและแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับแนวทางการรายงานวัสดุคงเหลือตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการและแจ้งแนวทางปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวจฬารัตน์ สรรพโส)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

-ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ)

(นางศุภลักษณ์ อุ่นพิกุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง

-ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.

(ชชาติ งามพรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง

-ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง

(ลงชื่อ)

(นายวิบูลย์ ตรอินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง

รายงานวัสดุคงเหลือ
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกลาง

อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ ๔๔๑๔๑

ชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน นางสาวจุฬารัตน์ สรรพโส ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐๔๓-๙๙๗๕๒๑ โทรสาร.๐๔๓-๗๐๖-๗๘๗

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	หมึกคอมพิวเตอร์	๑	กล่อง	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐.๐๐	สำนักปลัด
๒	กระดาษสี (สีชมพู)	๓	รีม	๑๕๐.๐๐	๔๕๐.๐๐	กองคลัง
๓	กระดาษสี (สีเขียว)	๒	รีม	๑๕๐.๐๐	๓๐๐.๐๐	กองคลัง
๔	กระดาษสี (สีเหลือง)	๒	รีม	๑๕๐.๐๐	๓๐๐.๐๐	กองคลัง
๕	กระดาษA๔	๑๓	รีม	๑๔๕.๐๐	๑,๘๘๕.๐๐	กองคลัง
๖	หมึกเครื่องพิมพ์	๖	กล่อง	๑,๗๙๐.๐๐	๑๐,๗๔๐.๐๐	กองคลัง
๗	แฟ้มปกแข็ง ๔นิ้ว	๘	แฟ้ม	๙๕.๐๐	๗๖๐.๐๐	กองคลัง
๘	กระดาษA๔ ๘๐แกรม	๔	รีม	๑๔๕.๐๐	๕๘๐.๐๐	กอง การศึกษา
๙	หมึก SHARP AT๓๐๐(หมึก เครื่องถ่ายเอกสาร)	๑	กล่อง	๔,๒๐๐.๐๐	๔,๒๐๐.๐๐	กอง การศึกษา
๑๐	ลวดเย็บกระดาษ No.M๘-๑M	๑๐	กล่อง	๑๙.๐๐	๑๙๐.๐๐	กอง สวัสดิการ
๑๑	ลวดเย็บกระดาษ No.๑๐-๑M	๕	กล่อง	๑๒.๐๐	๖๐.๐๐	กอง สวัสดิการ
๑๒	ลวดเย็บกระดาษ	๕	กล่อง	๑๐.๐๐	๕๐.๐๐	กอง สวัสดิการ
๑๓	คลิปหนีบดำ No.๑๑๐	๓	กล่อง	๕๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	กอง สวัสดิการ
๑๔	คลิปหนีบดำ No.๑๐๙	๖	กล่อง	๗๐.๐๐	๔๒๐.๐๐	กอง สวัสดิการ
๑๕	คลิปหนีบดำ No.๑๐๘	๕	กล่อง	๘๐.๐๐	๔๐๐.๐๐	กอง สวัสดิการ
๑๖	เทปโฟม กาว ๒ หน้า ๓ M	๑	ม้วน	๑๕๕.๐๐	๑๕๕.๐๐	กอง สวัสดิการ

๑๗	เทปติดสัน ขนาด ๑ นิ้ว คละสี	๑๕	ม้วน	๓๐.๐๐	๔๕๐.๐๐	กอง สวัสดิการ
๑๘	เทปติดสัน ขนาด ๒ นิ้ว คละสี	๑๒	ม้วน	๔๘.๐๐	๕๗๖.๐๐	กอง สวัสดิการ
๑๙	เทปติดสัน ขนาด ๒.๕ นิ้ว คละสี	๒	ม้วน	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	กอง สวัสดิการ
๒๐	เทปใสเล็ก	๕	ม้วน	๔๘.๐๐	๒๔๐.๐๐	กอง สวัสดิการ
๒๑	ปากกาน้ำเงิน	๑	โหล	๙๖	๙๖	กอง สวัสดิการ
๒๒	กาว ๒ หน้าบาง	๘	ม้วน	๔๕	๓๖๐	กอง สวัสดิการ
๒๓	กระดาษปรู๊ฟ	๒๔	แผ่น	๗	๑๖๘	กอง สวัสดิการ
๒๔	แฟ้มสมุดบัญชี	๓	เล่ม	๒๖๕	๗๙๕	กอง สวัสดิการ
๒๕	ดินสอ	๑	โหล	๔๘	๔๘	กอง สวัสดิการ
๒๖	หมึกสีน้ำเงิน	๑	ขวด	๑๕	๑๕	กอง สวัสดิการ
๒๗	หมึกสีดำ	๑	ขวด	๑๕	๑๕	กอง สวัสดิการ
๒๘	หมึกสีแดง	๑	ขวด	๑๕	๑๕	กอง สวัสดิการ
๒๙	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	๑	กล่อง	๔,๔๐๐	๔,๔๐๐	กอง สวัสดิการ
๓๐	ปากกาเคมี ๒ หัว สีแดง	๒	โหล	๑๘๐	๓๖๐	กอง สวัสดิการ
๓๑	ปากกาเคมี ๒ หัว สีน้ำเงิน	๒	โหล	๑๘๐	๓๖๐	กอง สวัสดิการ
๓๒	ปากกาเคมี ๑ หัว สีดำ	๒	โหล	๑๘๐	๓๖๐	กอง สวัสดิการ
๓๓	หมึก Brother MFC- L๓๗๗๓๕CDN สีดำ	๓	กล่อง	๒,๓๐๐	๖,๙๐๐	กอง สวัสดิการ
๓๔	หมึก Brother MFC- L๓๗๗๓๕CDN/C สีเหลือง	๑	กล่อง	๒,๖๕๐	๒,๖๕๐	กอง สวัสดิการ
๓๕	หมึก Brother MFC- L๓๗๗๓๕CDN/M สีชมพู	๑	กล่อง	๒,๖๕๐	๒,๖๕๐	กอง สวัสดิการ

๓๖	หมึก Brother MFC- L๓๗๓๕CDN/M สีฟ้า	๒	กล่อง	๒,๖๕๐	๕,๓๐๐	กอง สวัสดิการ
๓๗	หมึก HP Laserjet P๑๑๐๒ สีดำ	๔	กล่อง	๘๕๐	๓,๔๐๐	กอง สวัสดิการ
รวมเป็นเงิน					๕๑,๔๑๘.๐๐	

(ลงชื่อ).....ผู้รายงานข้อมูล
(นางสาวจุฬารัตน์ สรรพโส)

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นางศุภลักษณ์ อุ่นพิกุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตอนกลาง

(ลงชื่อ)ส.ค.ท.....
(ชูชาติ งามพรม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....
(นายวิบูลย์ ดรอินทร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนกลาง