



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลละแม (กองคลัง) โทร. ๐-๗๗๖๓๐๘๑๒

ที่ ขพ ๗๔๓๐๒/๐๔๖๑

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานวัสดุคงเหลือตามวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

เรื่องเดิม

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินโดยใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไปนั้น

ข้อเท็จจริง

ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานพัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุและงานบัญชีได้บันทึกการซื้อวัสดุเป็นค่าใช้จ่าย (วัสดุใช้ไป) แล้วมีการเบิกจ่ายให้กับแต่ละสำนัก/กอง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานและเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ซึ่งในวันสิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานในแต่ละสำนัก/กองที่มีการควบคุมวัสดุ จะต้องดำเนินการตรวจนับวัสดุคงคลังแล้วรายงานต่อกองคลัง เพื่องานบัญชีจะได้ดำเนินการบันทึกบัญชี (วัสดุคงคลัง) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐต่อไป โดยในการตรวจนับวัสดุให้วัสดุมูลค่าวัสดุคงเหลือด้วยวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) แนวคิดวิธีนี้คือ จะทำการเบิกวัสดุที่ซื้อมาก่อนไปก่อน โดยเฉพาะวัสดุตามสมัยนิยม ถ้าเก็บไว้นานเกินไปวัสดุจะล้าสมัยหรือเสื่อมสภาพ ดังนั้นวัสดุคงคลังจะเป็นวัสดุที่ซื้อมาในครั้งหลัง

สำนักปลัด (งานธุรการ) ขอรายงานการเบิกจ่าย วัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์และวัสดุงานบ้านงานครัว ตามวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และรายงานยอดคงเหลือในบัญชีของสำนักปลัด (รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ)

๓. ระเบียบ / ข้อกฎหมาย

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ ส.ค. ๖๓
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/๑๑๑๐๔ ลงวันที่ ๓๑ พ.ค. ๖๔

๔. ข้อเสนอ

เห็นควรนำส่งข้อมูลให้งานการเงินและบัญชี เพื่อจะได้ดำเนินการบันทึกบัญชี (วัสดุคงคลัง) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวชนกัญญา ชัยพร)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

- เสนอขอที่ดินรกร้างว่างเปล่า ๑๕ ไร่ ๑๖๖ ตารางวา


(นางวาสนา อัคริณบุญ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

- ๑๕๐๖/๒๕๖๕


(นางสาวราณี รักดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

๑๕๐๖/๒๕๖๕


(นายสุกิจ แก้วเพชร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

รายงานวัสดุคงเหลือ
ณ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลละแม
อำเภอละแม จังหวัดชุมพร รหัสไปรษณีย์ ๘๖๑๗๐
ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน นางสาวเขมณัญญ์ แซ่กู่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน
โทรศัพท์ ๐๗๗-๖๓๘๑๒ โทรสาร ๐๗๗-๕๕๙๒๘๒

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	กระดาษ A ๔	๗๕	รีม	๑๓๐.๐๐	๙,๗๕๐.๐๐	
๒	กระดาษการ์ดสี ๒๑๐ แกรม	๕	รีม	๑๑๐.๐๐	๕๕๐.๐๐	
๓	กระดาษการ์ดเหลือง ๑๒๐ แกรม	๒	รีม	๕๕.๐๐	๑๑๐.๐๐	
๔	กระดาษการ์ดเขียว ๑๒๐ แกรม	๖	รีม	๑๑๕.๐๐	๖๙๐.๐๐	
๕	กระดาษการ์ดเขียว ๑๕๐ แกรม	๒	รีม	๑๓๐.๐๐	๒๖๐.๐๐	
๖	กระดาษการ์ดขาว ๑๒๐ แกรม	๓	รีม	๙๕.๐๐	๒๘๕.๐๐	
๗	กระดาษการ์ดขาว ๑๕๐ แกรม	๕	รีม	๑๔๐.๐๐	๗๐๐.๐๐	
	กระดาษการ์ดขาว ๑๕๐ แกรม	๕	รีม	๑๑๕.๐๐	๕๗๕.๐๐	
๘	ตาไก่	๑	กล่อง	๒๕.๐๐	๒๕.๐๐	
	ตาไก่	๒	กล่อง	๓๕.๐๐	๗๐.๐๐	
๙	เครื่องเย็บกระดาษ No.๓	๕	อัน	๑๖๕.๐๐	๘๒๕.๐๐	
๑๐	เครื่องเย็บกระดาษ No.๑๐	๒	อัน	๗๐.๐๐	๑๔๐.๐๐	
	เครื่องเย็บกระดาษ No.๑๐	๕	อัน	๗๕.๐๐	๓๗๕.๐๐	
๑๑	มีดตัดเตอร์ใหญ่	๗	อัน	๗๐.๐๐	๔๙๐.๐๐	
๑๒	ใบมีดตัดเตอร์ใหญ่	๔๕	ใบ	๕.๐๐	๒๒๕.๐๐	
๑๓	กรรไกร	๑	อัน	๖๐.๐๐	๖๐.๐๐	
	กรรไกร	๓	อัน	๙๐.๐๐	๒๗๐.๐๐	
๑๔	สวดเย็บกระดาษ No.๑๐	๙๒	กล่อง	๘.๐๐	๗๓๖.๐๐	
	สวดเย็บกระดาษ No.๑๐	๒๒	กล่อง	๑๐.๐๐	๒๒๐.๐๐	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(นางสาวเขมณัญญ์ แซ่กู่)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน
วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....
(นางวาสนา อติปัญญา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....
(นางสาวราณี รักดี)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม
วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....
(นายสุกิจ แก้วเพชร)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม
วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑๕	ลวดเย็บกระดาษ No.๓	๕๔	กล่อง	๑๘.๐๐	๙๗๒.๐๐	
๑๖	ลูกแม็ก No.๘/๑๔	๑	กล่อง	๔๐๕.๐๐	๔๐๕.๐๐	
๑๗	ปากกาครีท์	๓	แท่ง	๗๐.๐๐	๒๑๐.๐๐	
๑๘	ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน ขนาด ๐.๕ มิล	๒๖	ด้าม	๑๕.๐๐	๓๙๐.๐๐	
๑๙	ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน ขนาด ๐.๗ มิล	๔๘	ด้าม	๔.๕๐	๒๑๖.๐๐	
๒๐	ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน ขนาด ๐.๓๘ มิล	๒๒	ด้าม	๑๕.๐๐	๓๓๐.๐๐	
๒๑	ปากกาแดง	๑๓	ด้าม	๑๕.๐๐	๑๙๕.๐๐	
๒๒	ปากกาลูกลื่นสีดำ	๑๙	ด้าม	๑๕.๐๐	๒๘๕.๐๐	
๒๓	ดินสอ	๒๒	ด้าม	๕.๐๐	๑๑๐.๐๐	
๒๔	ยางลบดินสอ	๒๙	ก้อน	๕.๐๐	๑๔๕.๐๐	
๒๕	เทปใสกาวน้ำ ขนาด ๑/๕ นิ้ว แกนเล็ก	๗	ม้วน	๓๐.๐๐	๒๑๐.๐๐	
๒๖	เทปใสกาวน้ำ ขนาด ๑ นิ้ว แกนเล็ก	๔	ม้วน	๒๕.๐๐	๑๐๐.๐๐	
๒๗	เทปใสกาวน้ำ ขนาด ๑ นิ้ว แกนใหญ่	๒	ม้วน	๑๕.๐๐	๓๐.๐๐	
๒๘	เทปใสกาวน้ำ ขนาด ๑/๒ นิ้ว แกนใหญ่	๒	ม้วน	๑๐.๐๐	๒๐.๐๐	
๒๙	เทปผ้า ๒ นิ้ว	๕	ม้วน	๕๐.๐๐	๒๕๐.๐๐	
๓๐	เทปผ้า ๑ นิ้ว	๕	ม้วน	๓๕.๐๐	๑๗๕.๐๐	
๓๑	ซองขามี่ครุฑ	๕๐๐	ซอง	๑.๐๐	๕๐๐.๐๐	
๓๒	ซองน้ำตาลไม่ขยายข้าง	๕๐	ซอง	๔.๐๐	๒๐๐.๐๐	
	ซองน้ำตาลไม่ขยายข้าง	๕๐๐	ซอง	๕.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	
๓๓	ซองน้ำตาลขยายข้าง	๒๔๐	ซอง	๕.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐	
๓๔	กาว TOA	๑	ขวด	๔๐.๐๐	๔๐.๐๐	
๓๕	กาวน้ำใส	๒๐	หลอด	๑๗.๐๐	๓๔๐.๐๐	
	กาวน้ำใส	๑๒	หลอด	๑๒.๐๐	๑๔๔.๐๐	
๓๖	กาวแท่ง	๖๕	แท่ง	๔๘.๐๐	๓,๑๒๐.๐๐	
๓๗	เทปลบคำผิด (แบบป้าย)	๒๔	อัน	๓๗.๐๐	๘๘๘.๐๐	
	เทปลบคำผิด (แบบป้าย)	๕	อัน	๓๕.๐๐	๑๗๕.๐๐	
๓๘	ปากกาลบคำผิด (แบบน้ำ)	๕	ด้าม	๗๕.๐๐	๓๗๕.๐๐	
๓๙	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	๒	เล่ม	๗๕.๐๐	๑๕๐.๐๐	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวเขมณัญญ์ แซ่ภู่)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน

วันที่ 27 ก.ย. 2566

ลงชื่อ.....

(นางสาวราณี รักดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

ลงชื่อ.....

(นางวาสนา อัคริบุญโญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 27 ก.ย. 2566

ลงชื่อ.....

(นายสุกิจ แก้วเพชร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

วันที่ 28 ก.ย. 2566

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	๑๒	เล่ม	๖๘.๐๐	๘๑๖.๐๐	
๔๐	ถ่านนาฬิกา	๕	แพ็ค	๔๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	
๔๑	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร Canon	๓	กล่อง	๔,๓๕๐.๐๐	๑๓,๐๕๐.๐๐	
๔๒	หมึกเครื่องแฟกซ์ RICOH ๑๑๙๕ S	๑	กล่อง	๔,๐๐๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐	
๔๓	หมึกเครื่องแฟกซ์ RICOH ๑๑๙๕ S	๑	กล่อง	๔,๕๐๐.๐๐	๔,๕๐๐.๐๐	
๔๔	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร RICOH MP ๒๐๑๔	๑	กล่อง	๒,๘๐๐.๐๐	๒,๘๐๐.๐๐	
๔๕	หมึกเติมแท่นประทับ (สีน้ำเงิน)	๓	ขวด	๑๕.๐๐	๔๕.๐๐	
๔๖	หมึกเติมแท่นประทับ (สีแดง)	๔	ขวด	๑๕.๐๐	๖๐.๐๐	
๔๗	สมุดบัญชีเบอร์ ๒ ปกเคลือบ	๒	เล่ม	๔๕.๐๐	๙๐.๐๐	
	สมุดบัญชีเบอร์ ๒ ปกเคลือบ	๖	เล่ม	๖๕.๐๐	๓๙๐.๐๐	
๔๘	สมุดบัญชีเบอร์ ๑ ปกเคลือบ	๔	เล่ม	๘๐.๐๐	๓๒๐.๐๐	
๔๙	ทะเบียนหนังสือส่ง	๘	เล่ม	๗๕.๐๐	๖๐๐.๐๐	
๕๐	ทะเบียนหนังสือรับ	๑๓	เล่ม	๗๕.๐๐	๙๗๕.๐๐	
๕๑	ซองใส	๖	ซอง	๖.๐๐	๓๖.๐๐	
๕๒	คลิปหนีบดำ เบอร์ ๑๐๘	๔	กล่อง	๖๐.๐๐	๒๔๐.๐๐	
๕๓	คลิปหนีบดำ เบอร์ ๑๑๒	๘๔	กล่อง	๑๐.๐๐	๘๔๐.๐๐	
๕๔	ที่ตีดวงด	๘	อัน	๗๕.๐๐	๖๐๐.๐๐	
๕๕	โพสต์อิท	๙	อัน	๓๕.๐๐	๓๑๕.๐๐	
	โพสต์อิท	๑๐	แพ็ค	๔๐.๐๐	๔๐๐.๐๐	
๕๖	แฟ้มสันกว้าง ขนาด ๓ นิ้ว (สีดำ)	๓๖	แฟ้ม	๗๕.๐๐	๒,๗๐๐.๐๐	
๕๗	แฟ้มสันกว้าง ขนาด ๓ นิ้ว (สีแดง)	๓๖	แฟ้ม	๙๕.๐๐	๓,๔๒๐.๐๐	
๕๘	กระดาษ A ๓	๒	รีม	๒๙๕.๐๐	๕๙๐.๐๐	
๕๙	ตรายางวันที่ (หมึกนอก)	๑	อัน	๑๖๕.๐๐	๑๖๕.๐๐	
๖๐	การสองหน้าม้วนใหญ่	๒	ม้วน	๒๕๐.๐๐	๕๐๐.๐๐	
๖๑	หมึก SAMSUNG รุ่น ML ๒๒๔๐ (สีดำ)	๑	กล่อง	๒,๖๙๐.๐๐	๒,๖๙๐.๐๐	
๖๒	หมึก EPSON รุ่น T-๖๖๔๑ (สีดำ)	๔	กล่อง	๓๒๐.๐๐	๑,๒๘๐.๐๐	
๖๓	หมึก EPSON รุ่น T-๖๖๔๒ (สีฟ้า)	๖	กล่อง	๓๒๐.๐๐	๑,๙๒๐.๐๐	
๖๔	หมึก EPSON รุ่น T-๖๖๔๓ (สีชมพู)	๖	กล่อง	๓๒๐.๐๐	๑,๙๒๐.๐๐	
๖๕	หมึก EPSON รุ่น T-๖๖๔๔ (สีเหลือง)	๖	กล่อง	๓๒๐.๐๐	๑,๙๒๐.๐๐	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวเขมณัญญ์ แซ่ภู)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน

วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....

(นางสาวราณี รักดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

ลงชื่อ.....

(นางวาสนา อัคริทธิโย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....

(นายสุกิจ แก้วเพชร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๖๖	หมึกปรี้นต์เตอร์ HP P๑๐๐๖ (สีดำ)	๑	กล่อง	๒,๖๕๐.๐๐	๒,๖๕๐.๐๐	
๖๗	หมึก HP รุ่น ๙๒๐ (สีดำ)	๓	กล่อง	๑,๓๕๐.๐๐	๔,๐๕๐.๐๐	
๖๘	หมึก HP รุ่น ๙๒๐ (สีฟ้า)	๔	กล่อง	๗๐๐.๐๐	๒,๘๐๐.๐๐	
๖๙	หมึก HP รุ่น ๙๒๐ (สีชมพู)	๔	กล่อง	๗๐๐.๐๐	๒,๘๐๐.๐๐	
๗๐	หมึก HP รุ่น ๙๒๐ (สีเหลือง)	๔	กล่อง	๗๐๐.๐๐	๒,๘๐๐.๐๐	
๗๑	หมึก Cannon ๗๕๐ (สีดำ)	๑	กล่อง	๔๐๐.๐๐	๔๐๐.๐๐	
๗๒	หมึก Cannon ๗๕๐ (สีชมพู)	๑	กล่อง	๓๘๐.๐๐	๓๘๐.๐๐	
๗๓	หมึก Cannon ๗๕๐ (สีเหลือง)	๑	กล่อง	๓๘๐.๐๐	๓๘๐.๐๐	
๗๔	หมึก Cannon ๗๕๐ (สีฟ้า)	๑	กล่อง	๓๘๐.๐๐	๓๘๐.๐๐	
๗๕	เมาส์	๓	อัน	๒๕๐.๐๐	๗๕๐.๐๐	
๗๖	คีย์บอร์ด	๓	อัน	๓๐๐.๐๐	๙๐๐.๐๐	
๗๗	ถ่านเมาส์ไร้สาย	๔	แพ็ค	๑๒๐.๐๐	๔๘๐.๐๐	
๗๘	หมึก Cannon Pixma ๗๕๐ PG BK (สีดำ)	๑	กล่อง	๗๔๐.๐๐	๗๔๐.๐๐	
	หมึก Cannon Pixma ๗๕๐ PG BK (สีดำ)	๑	กล่อง	๗๕๐.๐๐	๗๕๐.๐๐	
๗๙	หมึก Cannon Pixma ๗๕๑ (สีดำ)	๒	กล่อง	๖๒๐.๐๐	๑,๒๔๐.๐๐	
๘๐	หมึก Cannon Pixma ๗๕๑ (สีชมพู)	๒	กล่อง	๖๒๐.๐๐	๑,๒๔๐.๐๐	
๘๑	หมึก Cannon Pixma ๗๕๑ (สีเหลือง)	๒	กล่อง	๖๒๐.๐๐	๑,๒๔๐.๐๐	
๘๒	หมึก Cannon Pixma ๗๕๑ (สีฟ้า)	๒	กล่อง	๖๒๐.๐๐	๑,๒๔๐.๐๐	
๘๓	หมึกเติมเครื่องพิมพ์ EPSON ๐๐๓ (สีชมพู)	๕	กล่อง	๓๒๐.๐๐	๑,๖๐๐.๐๐	
๘๔	หมึกเติมเครื่องพิมพ์ EPSON ๐๐๓ (สีดำ)	๒	กล่อง	๓๒๐.๐๐	๖๔๐.๐๐	
๘๕	หมึกเติมเครื่องพิมพ์ EPSON ๐๐๓ (สีฟ้า)	๕	กล่อง	๓๒๐.๐๐	๑,๖๐๐.๐๐	
๘๖	หมึกเติมเครื่องพิมพ์ EPSON ๐๐๓ (สีเหลือง)	๕	กล่อง	๓๒๐.๐๐	๑,๖๐๐.๐๐	
๘๗	ตัวรับสัญญาณ Wifi	๑	ตัว	๔๕๐.๐๐	๔๕๐.๐๐	
๘๘	หมึกพิมพ์ Brother TN-๒๔๘๐	๗	กล่อง	๒,๕๕๐.๐๐	๑๘,๑๓๐.๐๐	
๘๙	Drum Brother TN-๒๔๕๕	๒	กล่อง	๒,๕๕๐.๐๐	๕,๑๐๐.๐๐	
๙๐	หมึก Brother ๕๐๐๐ (สีชมพู)	๒	กล่อง	๒๙๐.๐๐	๕๘๐.๐๐	
๙๑	หมึก Brother ๕๐๐๐ (สีเหลือง)	๒	กล่อง	๒๙๐.๐๐	๕๘๐.๐๐	
๙๒	หมึก Brother ๕๐๐๐ (สีฟ้า)	๒	กล่อง	๒๙๐.๐๐	๕๘๐.๐๐	
๙๓	หมึก Brother ๕๐๐๐ (สีดำ)	๑	กล่อง	๓๑๐.๐๐	๓๑๐.๐๐	
๙๔	Flash Drive ขนาด ๑๒๘ GB	๗	อัน	๒๗๐.๐๐	๑,๘๙๐.๐๐	
รวมทั้งสิ้น					๑๓๕,๘๗๓.๐๐	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวเชมณัญญ์ แซ่ญ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน

วันที่ 27 ก.ย. 2566

ลงชื่อ.....

(นางสาวราณี รักดี)

ลงชื่อ.....

(นางวาสนา อัครบุญโญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 27 ก.ย. 2566

ลงชื่อ.....

(นายสุกิจ แก้วเพชร)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลละแม (สำนักปลัด) โทร. ๐-๗๗๖๓๐๘๑๒

ที่ ขพ ๗๔๓๐๑/๑๕๐๑ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานวัสดุคงเหลือตามวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

เรื่องเดิม

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินโดยใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไปนั้น

ข้อเท็จจริง

ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานพัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุและงานบัญชีได้บันทึกการซื้อวัสดุเป็นค่าใช้จ่าย (วัสดุทั่วไป) แล้วมีการเบิกจ่ายให้กับแต่ละสำนัก/กอง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานและเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ซึ่งในวันสิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานในแต่ละสำนัก/กองที่มีการควบคุมวัสดุ จะต้องดำเนินการตรวจนับวัสดุคงคลังแล้วรายงานต่อกองคลัง เพื่องานบัญชีจะได้ดำเนินการบันทึกบัญชี (วัสดุคงคลัง) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐต่อไป โดยในการตรวจนับวัสดุให้วัดมูลค่าวัสดุคงเหลือด้วยวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) แนวคิดวิธีนี้คือ จะทำการเบิกวัสดุที่ซื้อมาก่อนไปก่อน โดยเฉพาะวัสดุตามสมัยนิยม ถ้าเก็บไว้นานเกินไปวัสดุจะล้าสมัยหรือเสื่อมสภาพ ดังนั้นวัสดุคงคลังจะเป็นวัสดุที่ซื้อมาในครั้งหลัง

สำนักปลัด (งานธุรการ) ขอรายงานการเบิกจ่าย วัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์และวัสดุงานบ้านงานครัว ตามวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และรายงานยอดคงเหลือในบัญชีของสำนักปลัด (รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ)

๓. ระเบียบ / ข้อกฎหมาย

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ ส.ค. ๖๓
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๑๓๐๙ ลงวันที่ ๓๑ พ.ค. ๖๔

๔. ข้อเสนอ

เห็นควรนำส่งข้อมูลให้งานการเงินและบัญชี เพื่อจะได้ดำเนินการบันทึกบัญชี (วัสดุคงคลัง) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวลัดดา วังสว่าง)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

เรียน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

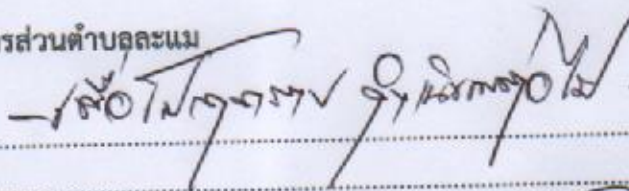
เห็นชอบ/เป็นท



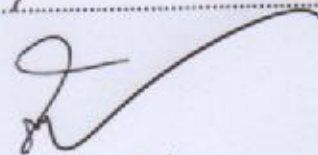
(นางสาวทพกร วงศ์ศรีวิจิตร)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักงานปลัด

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม



จำเอก



(สมชาย มีแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

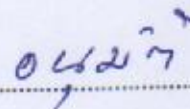
- ๗๗๗๗



(นางสาวราณี รักดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม





(นายสุกิจ แก้วเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

แบบ อปท.-วส

รายงานวัสดุคงเหลือ

ณ วันที่ 25 กันยายน 2566

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัด ชุมพร รหัสไปรษณีย์ 86170
ชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน นางสาวลัดดา วังสว่าง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส โทรศัพท์ 077-630812
โทรสาร 077-559282

วัสดุสำนักงาน

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	กระดาษ A 4	45	รีม	130	5,850	
2	กระดาษการ์ดสี	7	ห่อ	155	1,085	
3	สติ๊กเกอร์ใส A4	6	ห่อ	195	1,170	
4	ซองขาว พับสี่	17	มัด	40	680	
5	แฟ้มเจาะ ขนาด 2 นิ้ว สีดำ	36	แฟ้ม	75	2,700	
6	แฟ้มเจาะ ขนาด 2 นิ้ว สีเขียว	58	แฟ้ม	95	5,510	
7	กรรไกร 7 นิ้ว	10	ด้าม	125	1,250	
8	เทปลบคำผิด	7	อัน	37	259	
9	กระดาษโพสอิท	6	แพ็ค	40	240	
10	ปากกาน้ำหมึกสีแดง 0.5 มิล	9	ด้าม	15	135	
11	ยางลบดินสอ	10	อัน	5	50	
12	กล่องกระดาษ 3 ช่อง	3	กล่อง	350	1,050	
13	กล่องพลาสติกมีล้อ	5	กล่อง	550	2,750	
14	ตรายาง สำเนาคู่ฉบับ	1	อัน	160	160	
15	ตรายาง สำเนาถูกต้อง	1	อัน	160	160	
16	สมุดปกเคลือบนำเงิน เบอร์ 2	12	เล่ม	75	900	
17	ซองน้ำตาชั่งขยายข้าง เอ 4 ครุฑ	12	ซอง	5	60	
18	คลิปหนีบดำ เบอร์ 112	42	กล่อง	13	546	
19	ปากกาเจลสีน้ำเงิน 0.7 มิล	4	ด้าม	15	60	
20	สติ๊กเกอร์ขาวด้าน A 4	4	แพ็ค	120	480	

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
21	เทปกาวหุ้มสันปก 2 นิ้ว	8	ม้วน	50	400	
22	เทปกาวย่น ขนาด 2 นิ้ว	6	ม้วน	45	270	
23	บัตรประวัติข้าราชการสีเขียว	10	แผ่น	12	120	
24	สวดเย็บกระดาษเบอร์ 3	18	กล่อง	18	324	
25	แฟ้มประวัติพนักงาน	10	เล่ม	20	200	
26	เครื่องถอดสวดเย็บกระดาษ	2	อัน	55	110	
27	สวดเย็บกระดาษ	4	กล่อง	65	260	
28	ใบมีดคัดเตอร์	9	กล่อง	30	270	
29	ธงชาติ ขนาด 150*255 ซม.	9	ผืน	195	1,755	
30	กระดาษการ์ด สีขาว เอ4	4	รีม	115	460	
31	คลิปป้ายบอร์ด 108	5	กล่อง	50	250	
32	สวดเย็บกระดาษเบอร์ 10	2	กล่อง	192	384	
33	เทปโฟมกาวสองหน้าหนา	6	ม้วน	250	1,500	
34	กาวสองหน้าแบบบาง	3	ม้วน	30	90	
35	แฟ้มเสนอเซ็นต์	5	แฟ้ม	200	1,000	
36	สก็อตเทปใส แกน 3 นิ้ว	7	อัน	25	175	
37	ปากกาเน้นข้อความ	5	ด้าม	35	175	
38	เครื่องเย็บกระดาษเบอร์ 3	2	อัน	170	340	
39	ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	4	กล่อง	2,950	11,800	
รวมทั้งสิ้น					44,978	

วัสดุคอมพิวเตอร์

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	หมึก Samsung ML-2240	2	กล่อง	2,690	5,380	
2	หมึก Brother DCP-T300 ชมพู	6	กล่อง	295	1,770	
3	หมึก Brother DCP-T300 ฟ้ำ	6	กล่อง	295	1,770	
4	หมึก Brother DCP-T300 เหลือง	6	กล่อง	295	1,770	
5	หมึก Brother DCP-T310 ดำ	6	กล่อง	310	1,860	
6	หมึก Cannon Pixma G2010 ชมพู	4	กล่อง	450	1,800	
7	หมึก Cannon Pixma G2010 ฟ้ำ	4	กล่อง	450	1,800	
8	หมึก Cannon Pixma G2010 เหลือง	3	กล่อง	450	1,350	
9	หมึก Cannon Pixma G2010 ดำ	2	กล่อง	450	900	
10	หมึก Epson L3110 ดำ	3	กล่อง	310	930	
11	หมึก Epson L3110ชมพู	3	กล่อง	295	885	
12	หมึก Epson L3110 เหลือง	3	กล่อง	295	885	
13	หมึก Epson L3110 ฟ้ำ	3	กล่อง	295	885	
14	Wireless USB Adapter TP-LINK	2	อัน	450	900	
15	ลำโพงคอมพิวเตอร์	1	ชุด	290	290	
16	หมึก Hp K GT 51 สีดำ	2	กล่อง	350	700	
17	หมึก Hp C GT 52 สีฟ้ำ	4	กล่อง	320	1,280	
18	หมึก Hp M GT 52 สีชมพู	4	กล่อง	320	1,280	
19	หมึก Hp Y GT 52 สีเหลือง	4	กล่อง	320	1,280	
รวมทั้งสิ้น					27,715	

วัสดุงานบ้านงานครัว

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	น้ำยาดับกลิ่นอับในห้อง	11	ขวด	145	1,595	
2	น้ำยาเช็ดกระจก	4	ขวด	79	316	
3	น้ำยาล้างห้องน้ำ	17	ขวด	75	1,275	
4	ก้อนดับกลิ่นในห้องน้ำ	12	ก้อน	39	468	
5	ถุงดำ ขนาด 24*28 นิ้ว	16	แพ็ค	65	1,040	
6	ถุงดำ ขนาด 18*20 นิ้ว	7	แพ็ค	60	420	
7	ไม้ม็อบถูพื้นแบบป็นแห้ง	1	ชุด	1,200	1,200	
8	สบู่เหลวล้างมือ	24	ขวด	95	2,280	
9	แปรงขัดพื้นพลาสติกด้ามยาว	1	อัน	95	95	
10	น้ำยาล้างจาน ขนาด 3600 มล.	5	แกลลอน	195	975	
11	น้ำยาถูพื้น 5.2 ลิตร	4	แกลลอน	280	1,120	
12	น้ำยาล้างรถ 450 มล.	11	แกลลอน	75	825	
13	น้ำยาถูแลเครื่องหนัง หัวฉีด 450 มล.	14	ขวด	240	3,360	
14	ไม้กวาดดอกหญ้า	8	ด้าม	55	440	
15	ไม้กวาดทางมะพร้าว	10	ด้าม	65	650	
16	ฟองน้ำล้างจาน	8	อัน	5	40	
17	ไม้เช็ดกระจก หน้ากว้าง 12 นิ้ว	1	ด้าม	395	395	
18	ยาฉีดมดฉีดปลวก 600 ซีซี	5	กระป๋อง	115	575	
19	ผงซักฟอก 3000 กรัม	2	ถุง	275	550	
20	ผ้าขนหนูเช็ดมือ แบบแขวน	9	ผืน	35	315	
21	ผ้าขนหนู	7	ผืน	20	140	
รวมทั้งสิ้น					18,074	

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ

(นางสาวลัดดา วังสว่าง)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

วันที่ 25 กันยายน 2566

จำเอก



(สมชาย มีแก้ว)

ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

วันที่ 25 กันยายน 2566

ลงชื่อ



(นางสาวทยกร วงศ์ศรีวิจิตร)

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ 25 กันยายน 2566

ลงชื่อ



(นางสาวราณี รักดี)

ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

วันที่ 25 กันยายน 2566

ลงชื่อ



(นายสุกิจ แก้วเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

วันที่ 25 กันยายน 2566



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลละแม (กองช่าง) โทร. ๐-๗๗๖๓-๐๘๑๒ ต่อ ๑๐๗

ที่ ขพ ๗๔๓๐๗/๓๔๐

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานวัสดุคงเหลือตามวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

เรื่องเดิม

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินโดยใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไปนั้น

ข้อเท็จจริง

ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานพัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุและงานบัญชีได้บันทึกการซื้อวัสดุเป็นค่าใช้จ่าย (วัสดุใช้ไป) แล้วมีการเบิกจ่ายให้กับแต่ละสำนัก/กอง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานและเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ซึ่งในวันสิ้นปีงบประมาณ ณ หน่วยงานในแต่ละสำนัก/กองที่มีการควบคุมวัสดุ จะต้องดำเนินการตรวจนับวัสดุคงคลังแล้วรายงานต่อกองคลัง เพื่องานบัญชีจะได้ดำเนินการบันทึกบัญชี (วัสดุคงคลัง) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐต่อไป โดยในการตรวจนับวัสดุให้วัสดุคงเหลือด้วยวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) แนวคิดวิธีนี้คือ จะทำการเบิกวัสดุที่ซื้อมาก่อนไปก่อน โดยเฉพาะวัสดุตามสมัยนิยม ถ้าเก็บไว้นานเกินไปวัสดุจะล้าสมัยหรือเสื่อมสภาพ ดังนั้นวัสดุคงคลังจะเป็นวัสดุที่ซื้อมาในครั้งหลัง

กองช่าง (งานธุรการ) ขอรายงานการเบิกจ่าย วัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์และวัสดุไฟฟ้า ตามวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และรายงานยอดคงเหลือในบัญชีของกองช่าง (รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ)

๓. ระเบียบ / ข้อกฎหมาย

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ ส.ค. ๖๓
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๑๑๐๔ ลงวันที่ ๓๑ พ.ค. ๖๔

๔. ข้อเสนอ

เห็นควรนำส่งข้อมูลให้งานการเงินและบัญชี เพื่อจะได้ดำเนินการบันทึกบัญชี (วัสดุคงคลัง) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นางสาวพรพิมล วงศ์สุวรรณ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง

- Ursprung z.B.H.



(นายสมชาย หนูทองแก้ว)

ผู้อำนวยการกองช่าง

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

คาบสมุทร
- ดินแดนที่ราบสูง ภูเขา และ ป่าไม้

ଉତ୍ତର: ୦୦ ୯୩୦ ୩୦ ୩୦.

5.1

(นางสาวราณี รักดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

07/44795

ff

(นายสุกิจ แก้วเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสละหม

รายงานวัสดุคงเหลือ

ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัด ชุมพร รหัสไปรษณีย์ 86170
 ชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน นางสาวพรพิมล วงศ์สุวัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ โทรศัพท์ 077-630812
 โทรสาร 077-559282

วัสดุสำนักงาน

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1.	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ 3	2	เครื่อง	175	350	
2.	ลวดเย็บกระดาษ ขนาดใหญ่	5	กล่อง	135	675	
3.	ดินสอ 2 B	9	ด้าม	17	144	
4.	กรรไกร ขนาด 5 นิ้ว	1	อัน	90	90	
5.	กรรไกร ขนาด 7 นิ้ว	2	อัน	125	250	
6.	กรรไกร ขนาด 9 นิ้ว	1	อัน	135	135	
7.	สมุดบัญชี เบอร์ 2	3	เล่ม	45	135	
8.	กระดาษ A4	20	รีม	126	2,520	
9.	กระดาษการ์ด (คละสี)	5	รีม	115	575	
10.	คลิปหนีบกระดาษชนิดกลม	10	กล่อง	10	100	
11.	สก็อตเทปใส แขน 1 นิ้ว	3	ม้วน	25	75	
12.	ปากกาลูกกลิ้งสีน้ำเงิน 0.38 มิล	20	แท่ง	15	300	
13.	ปากกาลูกกลิ้งสีดำ 0.38 มิล	12	แท่ง	15	180	
14.	ปากกาสีด้า 0.38 มิล	11	แท่ง	15	165	
15.	กระดาษกาวย่นขนาด 2 นิ้ว	3	ม้วน	45	135	
16.	กระดาษกาวย่นขนาด 1 นิ้ว	1	ม้วน	25	25	
17.	คลิปด้า 2 ขา เบอร์ 108	9	กล่อง	55	495	
18.	คลิปด้า 2 ขา เบอร์ 110	8	กล่อง	28	224	
19.	ซองจดหมายสีขาว มีตราครุฑ	98	ซอง	2	196	
20.	ซองจดหมายสีขาว ไม่มีตราครุฑ	99	ซอง	2	198	
21.	กาวแท่ง ขนาด 40 กรัม	9	แท่ง	48	432	
22.	กล่องเก็บเอกสาร ขนาด 1201	5	กล่อง	390	1,950	
23.	กระดาษโน้ต ขนาด 76x51	1	แพค	40	40	

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
24.	กระดาษโน้ต ขนาด 76x51	1	แพ็ค	40	40	
25.	เทปกาว 2 หน้าบาง ขนาด 18x18	4	ม้วน	30	120	
26.	เทปกาว 2 หน้าบาง ขนาด 12x18	4	ม้วน	25	100	
27.	กระดาษหน้าปก(สีขาว)180แกรม	10	ห่อ	115	1,150	
28.	สติ๊กเกอร์ใส A4	8	ห่อ	135	1,080	
29.	แผ่นพลาสติกใสทำปก ขนาด A4	1	ห่อ	75	75	
30.	สันรูดพลาสติก ขนาด 0.3 มิล	3	แพ็ค	35	105	
31.	สันรูดพลาสติก ขนาด 0.5 มิล	3	แพ็ค	45	135	
32.	ถ่าน AA	2	แพ็ค	40	80	
33.	ถ่าน AAA	2	แพ็ค	40	80	
34.	กาว 2 หน้าหนา	2	ม้วน	250	500	
35.	เครื่องเย็บกระดาษขนาดเล็ก No.10	1	อัน	75	75	
36.	สติ๊กเกอร์ใส A3	8	ห่อ	450	3,600	
37.	สติ๊กเกอร์ขาวด้าน A4	5	ห่อ	135	675	
38.	ลวดเย็บกระดาษ ขนาดเล็ก No.10	18	กล่อง	18	360	
39.	มีดคัตเตอร์ ขนาดใหญ่	1	อัน	65	65	
40.	มีดคัตเตอร์ ขนาดเล็ก	3	อัน	30	90	
41.	ใบมีดคัตเตอร์ ขนาดเล็ก 10แพ็ค/กล่อง	4	กล่อง	90	360	
42.	ใบมีดคัตเตอร์ ขนาดใหญ่ 10แพ็ค/กล่อง	3	กล่อง	135	405	
43.	ไม้บรรทัดพลาสติก	1	อัน	15	15	
44.	ที่แกะแม็ค	1	อัน	75	75	
45.	ยางลบ	7	อัน	5	35	
46.	ซองน้ำตาลขยายข้าง ซองใหญ่	31	ซอง	5	155	
47.	ปากกาเคมีสีน้ำเงิน	1	ด้าม	15	15	
รวมทั้งสิ้น					18,779	

วัสดุคอมพิวเตอร์

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1.	หมึก HP GT 52 (สีเหลือง)	3	กล่อง	310	930	
2.	หมึก HP GT 53 (สีดำ)	3	กล่อง	310	930	
3.	หมึก HP GT 52 (สีฟ้า)	3	กล่อง	310	930	
4.	หมึก HP GT 52 (สีชมพู)	3	กล่อง	310	930	
5.	หมึก Brothner HL-3170 (สีเหลือง)	1	กล่อง	2,290	2,290	
6.	หมึก Brothner HL-3170 (สีชมพู)	1	กล่อง	2,290	2,290	
7.	หมึก Brothner HL-3170 (สีฟ้า)	1	กล่อง	2,290	2,290	
8.	หมึก Brothner HL-3170 (สีดำ)	1	กล่อง	2,490	2,490	
9.	หมึก Epson L3110 (สีฟ้า)	2	กล่อง	320	640	
10.	หมึก Epson L3110 (สีเหลือง)	2	กล่อง	320	640	
11.	หมึก Epson L3110 (สีชมพู)	2	กล่อง	320	640	
12.	หมึก Epson 1390 (สีฟ้าอ่อน)	1	กล่อง	450	450	
13.	หมึก Epson 1390 (สีม่วงแดง)	1	กล่อง	450	450	
14.	หมึก Epson 1390 (สีฟ้า)	1	กล่อง	450	450	
15.	หมึก Epson 1390 (สีม่วงอ่อน)	1	กล่อง	450	450	
16.	หมึก Epson 1390 (สีเหลือง)	1	กล่อง	450	450	
17.	หมึก Epson 1390 (สีดำ)	10	กล่อง	590	5,900	
18.	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร Cannon NPG 67 สีดำ	1	กล่อง	4,800	4,800	
19.	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร Cannon NPG 67 สีชมพู	1	กล่อง	6,390	6,390	
20.	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร Cannon NPG 67 สีเหลือง	1	กล่อง	6,390	6,390	
รวมทั้งสิ้น					17,250	

วัสดุไฟฟ้า

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1.	แมกเนติกต์	2	ตัว	2,200	4,400	
2.	เทปพันสายไฟ ม้วนใหญ่ 3 M	4	ม้วน	30	120	
3.	ซีวหลอดเยอรมัน	41	อัน	15	615	
4.	โคมไฟถนนพลังงานแสงอาทิตย์ ขนาด 1500 วัตต์	50	ดวง	2,490	124,500	
5.	โคมสปอร์ตไลท์ LED 100 วัตต์	2	ดวง	1,290	2,580	
6.	สวิตช์แสงแดด ขนาด 10 แอมป์	16	อัน	150	2,400	
7.	สวิตช์แสงแดด ขนาด 1,500 แอมป์	3	อัน	350	1,050	
8.	หลอดตะเกียบ ขนาด 25 วัตต์	28	หลอด	130	3,640	
9.	ซีวเกลียวกันน้ำ	18	อัน	20	360	
รวมทั้งสิ้น					139,665	

วัสดุสำนักงาน

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ
๑.	เครื่องเย็บกระดาษ เบอร์ 3	2	เครื่อง
๒.	ลวดเย็บกระดาษ ขนาดใหญ่	5	กล่อง
๓.	ดินสอ 2 B	9	ค้ำม
๔.	กรรไกร ขนาด 5 นิ้ว	1	อัน
๕.	กรรไกร ขนาด 7 นิ้ว	2	อัน
๖.	กรรไกร ขนาด 9 นิ้ว	1	อัน
๗.	สมุดบัญชี เบอร์ 2	3	เล่ม
๘.	กระดาษ A4	20	รีม
๙.	กระดาษการ์ด (คละสี)	5	รีม
๑๐.	คลิปหนีบกระดาษชนิดกลม	10	กล่อง
๑๑.	สก็อตเทปใส แกน 1 นิ้ว	3	ม้วน
๑๒.	ปากกาถูกเส้นสีน้ำเงิน 0.38 มิล	20	แท่ง
๑๓.	ปากกาถูกเส้นสีดำ 0.38 มิล	12	แท่ง
๑๔.	ปากกาเส้นสีดำ 0.38 มิล	11	แท่ง
๑๕.	กระดาษกาวย่นขนาด 2 นิ้ว	3	ม้วน
๑๖.	กระดาษกาวย่นขนาด 1 นิ้ว	1	ม้วน
๑๗.	คลิปดำ 2 ขา เบอร์ 108	9	กล่อง
๑๘.	คลิปดำ 2 ขา เบอร์ 110	8	กล่อง
๑๙.	ซองจดหมายสีขาว มีตราครุฑ	98	ซอง
๒๐.	ซองจดหมายสีขาว ไม่มีตราครุฑ	99	ซอง
๒๑.	กาวแท่ง ขนาด 40 กรัม	9	แท่ง
๒๒.	กล่องเก็บเอกสาร ขนาด 1201	5	กล่อง
๒๓.	กระดาษโน้ต ขนาด 76x51	1	แพค
๒๔.	กระดาษโน้ต ขนาด 76x51	1	แพค
๒๕.	เทปกาว 2 หน้าบาง ขนาด 18x18	4	ม้วน
๒๖.	เทปกาว 2 หน้าบาง ขนาด 12x18	4	ม้วน
๒๗.	กระดาษหน้าปก(สีขาว)180แกรม	10	ห่อ
๒๘.	สติ๊กเกอร์ใส A4	8	ห่อ
๒๙.	แผ่นพลาสติกใสทำปก ขนาด A4	1	ห่อ
๓๐.	สันรูดพลาสติก ขนาด 0.3 มิล	3	แพค
๓๑.	สันรูดพลาสติก ขนาด 0.5 มิล	3	แพค
๓๒.	ถ่าน AA	2	แพค
๓๓.	ถ่าน AAA	2	แพค

วัสดุสำนักงาน

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ
34.	กาว 2 หน้าหนา	2	ม้วน
35.	เครื่องเย็บกระดาษขนาดเล็ก No.10	1	อัน
36.	สติ๊กเกอร์ใส A3	8	ห่อ
37.	สติ๊กเกอร์ขาวด้าน A4	5	ห่อ
38.	ลวดเย็บกระดาษ ขนาดเล็ก No.10	18	กล่อง
39.	มีดคัตเตอร์ ขนาดใหญ่	1	อัน
40.	มีดคัตเตอร์ ขนาดเล็ก	3	อัน
41.	ใบมีดคัตเตอร์ ขนาดเล็ก 10แพค/กล่อง	4	กล่อง
42.	ใบมีดคัตเตอร์ ขนาดใหญ่ 10แพค/กล่อง	3	กล่อง
43.	ไม้บรรทัดพลาสติก	1	อัน
44.	ที่แกะแม็ก	1	อัน
45.	ยางลบ	7	อัน
46.	ซองน้ำตาลขยายข้าง ซองใหญ่	31	ซอง
47.	ปากกาเคมีสีน้ำเงิน	1	ด้าม

วัสดุคอมพิวเตอร์

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ
๑.	หมึก HP GT 52 (สีเหลือง)	3	กล่อง
๒.	หมึก HP GT 53 (สีดำ)	3	กล่อง
๓.	หมึก HP GT 52 (สีฟ้า)	3	กล่อง
๔.	หมึก HP GT 52 (สีชมพู)	3	กล่อง
๕.	หมึก Brothner HL-3170 (สีเหลือง)	1	กล่อง
๖.	หมึก Brothner HL-3170 (สีชมพู)	1	กล่อง
๗.	หมึก Brothner HL-3170 (สีฟ้า)	1	กล่อง
๘.	หมึก Brothner HL-3170 (สีดำ)	1	กล่อง
๙.	หมึก Epson L3110 (สีฟ้า)	2	กล่อง
๑๐.	หมึก Epson L3110 (สีเหลือง)	2	กล่อง
๑๑.	หมึก Epson L3110 (สีชมพู)	2	กล่อง
๑๒.	หมึก Epson 1390 (สีฟ้าอ่อน)	1	กล่อง
๑๓.	หมึก Epson 1390 (สีม่วงแดง)	1	กล่อง
๑๔.	หมึก Epson 1390 (สีฟ้า)	1	กล่อง
๑๕.	หมึก Epson 1390 (สีม่วงอ่อน)	1	กล่อง
๑๖.	หมึก Epson 1390 (สีเหลือง)	1	กล่อง
๑๗.	หมึก Epson 1390 (สีดำ)	10	กล่อง
๑๘.	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร Cannon NPG 67 สีดำ	1	กล่อง
๑๙.	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร Cannon NPG 67 สี ชมพู	1	กล่อง
๒๐.	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร Cannon NPG 67 สี เหลือง	1	กล่อง

วัสดุไฟฟ้า

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ
๑.	แมกเนติกส์	2	ตัว
2.	เทปพันสายไฟ ม้วนใหญ่ 3 M	4	ม้วน
3.	ข้าวหลอดเยอรมัน	41	อัน
4.	โคมไฟถนนพลังงานแสงอาทิตย์ ขนาด 1500 วัตต์	50	ดวง
5.	โคมสปอร์ตไลท์ LED 100 วัตต์	2	ดวง
6.	สวิตช์แสงแดด ขนาด 10 แอมป์	16	อัน
7.	สวิตช์แสงแดด ขนาด 1,500 แอมป์	3	อัน
8.	หลอดตะเกียบ ขนาด 25 วัตต์	28	หลอด
9.	ข้าวเกลียวกันน้ำ	18	อัน

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ

(นางสาวพรพิมล วงศ์สุวรรณ)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

วันที่ 29 กันยายน 2566

ลงชื่อ

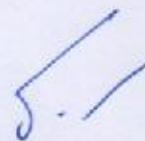


(นายสมชาย หนูทองแก้ว)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ 29 กันยายน 2566

ลงชื่อ

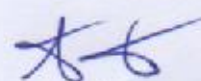


(นางสาวราณี รักดี)

ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

วันที่ 29 กันยายน 2566

ลงชื่อ



(นายสุกิจ แก้วเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

วันที่ 29 กันยายน 2566



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละแม ๐-๗๖๓-๐๘๑๒

ที่ ขพ ๗๔๓๐๑/ ๑๔๓๓

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานวัสดุคงเหลือตามวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

เรื่องเดิม

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินโดยใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไปนั้น

ข้อเท็จจริง

ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานพัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุและงานบัญชีได้บันทึกการซื้อวัสดุเป็นค่าใช้จ่าย (วัสดุใช้ไป) แล้วมีการเบิกจ่ายให้กับแต่ละสำนัก/กอง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงาน และเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ซึ่งในวันสิ้นปีงบประมาณหน่วยงานในแต่ละสำนัก/กองที่มีการควบคุมวัสดุ จะต้องดำเนินการตรวจนับวัสดุคงคลังแล้วรายงานต่อกองคลัง เพื่องานบัญชีจะได้ดำเนินการบันทึกบัญชี (วัสดุคงคลัง) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐต่อไป โดยในการตรวจนับวัสดุให้วัสดุคงเหลือด้วยวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) แนวคิดวิธีนี้คือ จะทำการเบิกวัสดุที่ซื้อมาก่อนไปก่อน โดยเฉพาะวัสดุตามสมัยนิยม ถ้าเก็บไว้นานเกินไปวัสดุจะล้าสมัยหรือเสื่อมสภาพ ดังนั้นวัสดุคงคลังจะเป็นวัสดุที่ซื้อมาในครั้งหลัง

สำนักปลัด (งานสาธารณสุข) ขอรายงานการเบิกจ่าย วัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ วัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์ ตามวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และรายงานยอดคงเหลือในบัญชีของกองคลัง (รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ)

๓. ระเบียบ / ข้อกฎหมาย

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๓
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท๐๘๐๘.๔/ว๑๑๐๔ ลงวันที่ ๓๓ พ.ค. ๒๕๖๔

๔. ข้อเสนอ

เห็นควรนำส่งข้อมูลให้งานการเงินและบัญชี เพื่อจะได้ดำเนินการบันทึกบัญชี (วัสดุคงคลัง) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวทยกร วงศ์ศรีวิจิตร)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

เรียน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

- เพ็ญใจ ปรจกรราช

(นางพิกุล มากน่วย)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

- เพ็ญใจ ปรจกรราช

จำเอก

(สมชาย มีแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

- นพ.

(นางสาวราณี รักดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

น.รณ

(นายสุกิจ แก้วเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม