



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลละแม (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งขึ้นนอน)
ที่ ขพ ๗๔๓๐๑/๖๕๔๗ วันที่ ๒๙ 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 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งขึ้นนอน ได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุและงานบัญชีได้บันทึกการซื้อวัสดุเป็นค่าใช้จ่าย (วัสดุใช้ไป) แล้วมีการเบิกจ่ายเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานและเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ซึ่งในวันสิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานมีการควบคุมวัสดุจะต้องดำเนินการตรวจนับวัสดุคงคลังแล้วรายงานต่อกองคลัง เพื่องานบัญชีจะได้ดำเนินการบันทึกบัญชี (วัสดุคงคลัง) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐต่อไป โดยในการตรวจนับวัสดุให้วัสดุค่าวัสดุคงเหลือด้วยวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) แนวคิดวิธีนี้คือ จะทำการเบิกวัสดุที่ซื้อมาก่อนไปก่อน โดยเฉพาะวัสดุตามสมัยนิยม ถ้าเก็บไว้นานเกินไปวัสดุจะล้าสมัยหรือเสื่อมสภาพ ดังนั้นวัสดุคงคลังจะเป็นวัสดุที่เข้ามาในครั้งหลัง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งขึ้นนอน ขอรายงานการเบิกจ่าย วัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ และวัสดุงานบ้านงานครัว ตามวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และรายงานยอดคงเหลือในบัญชีของกองคลัง (รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ)

๓. ระเบียบ / ข้อกำหนด

- 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

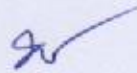
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวสุรภี โชติช่วง)
เจ้าหน้าที่พัสดุ


(นางสาวกาญจนา นาคสุวรรณ)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด

- พิศิโธธารน



(นางพิกุล มากน่วย)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

- พิศิโธธารน

จำเอก



(สมชาย มีแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

- นร./บ.

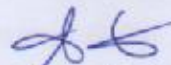


(นางสาวราณี รักดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

นรณ



(นายสุกิจ แก้วเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

รายงานวัสดุคงเหลือ
ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลละแม (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งขึ้นนอน)

อำเภอละแม จังหวัดชุมพร รหัสไปรษณีย์ ๘๖๑๗๐

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน นางสาวสุรภี โชติช่วง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

โทรศัพท์ - โทรสาร -

ลำดับ	รายการ	ปริมาณ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	กระดาษ A ๔	๑๐	รีม	๑๒๖.๐๐	๑,๒๖๐.๐๐	
๒	กระดาษการ์ดสี ๑๒๐ แกรม	๔	รีม	๑๒๕.๐๐	๕๐๐.๐๐	
๓	กระดาษชำระ	๓๐	ม้วน	๑๕.๐๐	๔๕๐.๐๐	
รวมทั้งสิ้น					๒,๓๓๐.๐๐	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวสุรภี โชติช่วง)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

วันที่.....๒๙ กันยายน ๒๕๖๖.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวกาญจนา นาคสุวรรณ)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

วันที่.....๒๙ กันยายน ๒๕๖๖.....

ลงชื่อ.....

(นางพิกุล มากน้อย)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....๒๙ กันยายน ๒๕๖๖.....

จำเอก.....

(สมชาย มีแก้ว)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

วันที่.....๒๙ กันยายน ๒๕๖๖.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวราณี รักดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

วันที่.....๒๙ กันยายน ๒๕๖๖.....

ลงชื่อ.....

(นายสุกิจ แก้วเพชร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

วันที่.....๒๙ กันยายน ๒๕๖๖.....