

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

เรื่อง ประชาสัมพันธ์รายงานข้อมูลวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ด้วยกรมบัญชีกลางได้แจ้งแนวทางการจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องจัดททำบัญชีและยงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นสินทรัพย์ถาวรทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน วัสดุคงเหลือ และสินค้าคงเหลือ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องสำรวจและรวบรวมข้อมูลสินทรัพย์ตามรายการดังกล่าว เพื่อให้ประกอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ นั้น

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ จึงขอประกาศเผยแพร่รายงานข้อมูลวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ 01 ต.ค. 2568

(นายมนูญ บุตตะนาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (กองคลัง) องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

ที่ ลย ๗๖๔๐๒/ ๗๓๕ **วันที่** ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

ตามที่งานพัสดุ กองคลัง ได้แจ้งให้ส่วนราชการสำนัก/กอง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ ส่งรายงานวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อนำข้อมูลบันทึกในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) นั้น

บัดนี้ งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑.ลงนามในบันทึกรายงานวัสดุคงเหลือท ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒.อนุมัติให้เผยแพร่รายงานวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

(นางสาววาสนา วงษ์โยธา)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

เสนอ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

.....

(นางฐานิตา ไชยราช)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เสนอ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

.....

(นางสาวรัชนีย์ ไพเมือง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

เสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

.....

(นายมนูญ บุตตะนาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

รายงานวัสดุคงเหลือประจำงบประมาณ 2568

ณ 30 กันยายน 2568

สำนัก/กอง	ประเภท	ลำดับ	รายการวัสดุ	คงเหลือ				หมายเห
				จำนวน	หน่วย	ราคา	จำนวนเงิน	
กองคลัง	วัสดุสำนักงาน	1	กระดาษ A4 ขนาด 80 แกรม	5	ริม	140	700	
		2	ลวดเสียบกระดาษ	2	แพ็ค	100	200	
		3	แฟ้มห่วงเอกสาร No.210PF	3	แพ็ค	450	1,350	
		4	กระดาษปกสีชมพู 110 แกรม	2	ริม	200	400	
		5	คลิปหนีบกระดาษ NO.111	1	กล่อง	115	115	
		6	ตลับหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	4	หลอด	3,500	14,000	
		21	เทปใสแบบม้วน 3มิล	9	ม้วน	25	225	
		22	กระดาษกาวสองหน้าแบบหนา	1	ม้วน	195	195	
		23	ลูกแม็กซ์ เบอร์10-1m	10	กล่อง	280	2,800	
		24	แม็คเย็บกระดาษ เบอร์ 10	6	กล่อง	55	330	
		25	กระดาษกาวสองหน้าแบบบาง10หลา	4	ม้วน	35	140	
		26	ซองน้ำตาล A4	1	แพ็ค	150	150	
		28	ซองขาวตราครุฑ	1	แพ็ค	55	55	
	วัสดุคอมพิวเตอร์	หมึกเครื่องพิมพ์ Brother TN263 for Brother DCP-L3551 CDW						
		1	K สีดำ	4	ตลับ	2,500	10,000	
		2	Cสีฟ้า	1	ตลับ	2,800	2,800	
สำนักปลัด	วัสดุสำนักงาน	1	ลูกแม็ค เบอร์ 10	1	กล่อง	245	245	
		2	ธงชาติไทย	11	ผืน	85	935	
		3	เบ่นน่อน	3	กล่อง	105	315	
		4	ปากกาเคมีสีแดง	5	ด้าม	15	75	
		5	ปากกาเคมีสีน้ำเงิน	5	ด้าม	15	75	
		6	สมุดทะเบียนหนังสือส่ง	3	เล่ม	185	555	
		7	สมุดปกแข็งมุมมัน	2	เล่ม	150	300	
		8	สมุดลงเวลาราชการ	3	เล่ม	120	360	
		9	สมุดทะเบียนหนังสือรับ	3	เล่ม	185	555	
	วัสดุคอมพิวเตอร์	1	ตลับหมึก SHARP	2	ตลับ	4,500	9,000	
กอง สวัสดิการ สังคม	วัสดุคอมพิวเตอร์	1	หมึกเครื่องพิมพ์ Samsung ML-1660	2	ตลับ	3,600	7,200	
			หมึกเครื่องพิมพ์ Connon Pixma รหัส 488 62					
		2	สีดำ	4	หลอด	400	1,600	
		3	สีแดง	3	หลอด	400	1,200	
		4	สีเหลือง	3	หลอด	400	1,200	
		5	สีน้ำเงิน	3	หลอด	400	1,200	

รายงานวัสดุคงเหลือประจำงบประมาณ 2568

ณ 30 กันยายน 2568

กองสวัสดิการสังคม	วัสดุสำนักงาน	1	กระดาษ A 4	65	ริม	140	9,100	
		2	กระดาษปกการ์ดสี A 4 ปกสีม่วง (120 แกรม)	3	ริม	200	600	
		3	กระดาษปกการ์ดสี A 4 ปกสีฟ้า (120 แกรม)	3	ริม	200	600	
		4	กระดาษปกการ์ดสี A 4 ปกสีเขียว (120 แกรม)	1	ริม	200	200	
		5	แฟ้มเอกสาร ขนาด H-102	25	แฟ้ม	100	2,500	
		6	สมุดเบอร์ 2	3	เล่ม	60	180	
		7	ลิควิค เปเปอร์ (ชนิดหัวเข็ม)	6	อัน	65	390	
		8	แม็กซ์เย็บกระดาษเบอร์ 10	6	อัน	55	330	
		9	ปากกาน้ำเงิน	185	ด้าม	5	925	
		10	ปากกาแดง	45	ด้าม	5	225	
		11	ปากกาดำ	45	ด้าม	5	225	
		12	ยางลบ	5	ก้อน	5	25	
		13	คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ 110	5	กล่อง	110	550	
		14	คลิปหนีบกระดาษ เบอร์ 111	5	กล่อง	115	575	
		15	กรรไกร ขนาด 8 นิ้ว	6	ด้าม	85	510	
		16	ปากกาเคมีน้ำเงิน	2	ด้าม	35	70	
		17	ปากกาเคมีสีแดง	1	ด้าม	35	35	
		18	มีดคัตเตอร์	4	อัน	65	260	
		19	ไม้บรรทัด	4	อัน	10	40	
		20	ลวดเสียบกระดาษ	1	แพ็ค	100	100	
		21	เครื่องคิดเลข ขนาด 206x150	1	เครื่อง	380	380	
		22	ดินสอ 2 B	2	กล่อง	60	120	
		23	แล็คซีน(สี)	5	ม้วน	55	275	
		24	ซองขาวตราครุฑ	1	แพ็ค	55	55	
		25	แฟ้มสนาม	1	แฟ้ม	150	150	
		26	เทปใสขนาด 1 นิ้ว	4	ม้วน	55	220	
		27	กาวแท่ง	2	หลอด	40	80	
		28	ขี้ผึ้งนับแบงค์	2	ตลับ	35	70	
		29	แม็กซ์เย็บกระดาษเบอร์ 3	1	อัน	350	350	
กองช่าง	วัสดุสำนักงาน	1	ปากน้ำเงิน	10	ด้าม	5	50	
		2	ดินสอ	1	กล่อง	60	60	
		3	กระดาษการ์สีเขียว	1	ริม	200	200	
		4	กรรไกร	2	อัน	65	130	
		5	เทปใส่	1	ม้วน	55	55	
		6	แฟ้มห่วง 120 A 4	1	แพ็ค	450	450	

รายงานวัสดุคงเหลือประจำงบประมาณ 2568

ณ 30 กันยายน 2568

กองช่าง	วัสดุสำนักงาน	7	มีดคัดเอตร์	3	ด้าม	65	195	
		8	ปากกาเน้นข้อความ	3	ด้าม	25	75	
		9	ซองสีน้ำตาล A 4	1	แพ็ค	150	150	
		10	แม็กซ์เย็บกระดาษ เบอร์ 10	1	อัน	65	65	
	วัสดุคอมพิวเตอร์	1	ตลับหมึกเครื่องปริ้น MFC-J 3520	10	กล่อง	600	6,000	
		2	ตลับหมึกเครื่องปริ้น MFC-J 2730	5	กล่อง	600	3,000	
		3	ตลับหมึกเครื่องปริ้น HP Officel Pro 9720	5	กล่อง	910	4,550	
	วัสดุไฟฟ้า	1	ปลั๊กกราวด์ลอย 3 ที	10	อัน	66	660	
		2	เทปพันสายไฟ	13	อัน	60	780	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (เก้าหมื่นสามพันแปดร้อยสามสิบห้าบาท)							93,835	

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึก/ตรวจนับ

(นางสาวสรารัตน์ บุตทา)

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

(นางสาววาสนา วงษ์โยธา)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ

(นางฐานิตา ไชยราช)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่