

ที่ มท ๐๔๑๖.๑/ว ๓๔๑๗



กรมการพัฒนาชุมชน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง การจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มรายละเอียดเอกสารการเงิน และยื่นยืนยันยอดเงินคงเหลือ จำนวน ๙ ชุด
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (แบบ สกส.การเงิน ๐๑/๒๕๖๗ - ๐๙/๒๕๖๗)
๒. รายละเอียดการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๑ ชุด

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน โดยสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จะดำเนินการจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ หมวด ๔ การบัญชี การตรวจสอบ และการรายงานผล ข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการบริหารจัดทำรายงานการเงินของกองทุนเพื่อส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุน ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด การเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีได้ครบถ้วน และส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทันท่วงตามระยะเวลาที่กำหนด กรมการพัฒนาชุมชน จึงขอให้จังหวัดมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินการบันทึกข้อมูลและจัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ส่งให้กรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันอังคารที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ขอให้ดาวนโหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยทางเว็บไซต์สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี <http://www.womenfund.in.th> อนึ่ง หากจังหวัดมีข้อขัดข้องประการใด ขอให้แจ้งกรมการพัฒนาชุมชนทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ


(นายวิฑูรย์ นวนกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

กลุ่มอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๐๗๗ , ๓๐๘๐ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๗๗๓๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง saraban@cdd.mail.go.th

ชุดแบบฟอร์มรายละเอียดเอกสารการเงิน และยื่นยื่นยอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

(แบบ สกส.การเงิน 01/2567 - 09/2567)

- 1 แบบ สกส.การเงิน 01/2567 (แบบสรุปเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)
- 2 แบบ สกส.การเงิน 02/2567 (รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ และกระแสรายวัน ทุกธนาคาร)
 - 2.1 แบบ สกส.การเงิน 02-1/2567รายละเอียด เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ / เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน คงเหลือ
- 3 แบบ สกส.การเงิน 03/2567 (แบบรายละเอียดข้อมูลค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย (ค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย))
- 4 แบบ สกส.การเงิน 04/2567 (แบบทะเบียนคุมโครงการงบบุณวมวนเวียน (เงินกู้) ที่ได้รับอนุมัติและเบิกจ่ายในปิงบประมาณ พ.ศ. 2567)
- 5 แบบ สกส.การเงิน 05/2567 (แบบทะเบียนคุมโครงการงบบุณวมวน ที่ได้รับอนุมัติและเบิกจ่ายเงินประจำปิงบประมาณ พ.ศ. 2567)
- 6 แบบ สกส.การเงิน 06/2567 (แบบทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ (งบบริหาร) เฉพาะที่คงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)
- 7 แบบ สกส.การเงิน 07/2567 (แบบยื่นยื่นเงินรับรองตรวจสอบคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)
 - 7.1 แบบ สกส.การเงิน 07-1/2567 (แบบทะเบียนคุมรายละเอียดเงินรับรองตรวจสอบคงเหลือ ณ 30 กันยายน 2567)
 - 7.2 แบบ สกส.การเงิน 07-2/2567 รายงานปรับปรุง เงินรับรองตรวจสอบ กรณีที่ 1 รายการที่ตัดชำระหนี้ในระบบ Sara ก่อนปิงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตัดชำระหนี้ก่อน วันที่ 1 ตุลาคม 2567)
 - 7.3 แบบ สกส.การเงิน 07-3/2567 รายงานปรับปรุง เงินรับรองตรวจสอบ กรณีที่ 2 รายการที่ตัดชำระหนี้ในระบบ Sara ในปิงบประมาณปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2567)
- 8 แบบ สกส.การเงิน 08/2567 รายละเอียด "เงินรับชำระเกินจากสมาชิก" คงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567
- 9 แบบ สกส.การเงิน 09/2567 สรุป งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)
 - 9.1 แบบ สกส.การเงิน 09-1/2567 ค่าเบี้ยประชุม
 - 9.2 แบบ สกส.การเงิน 09-2/2567 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
 - 9.3 แบบ สกส.การเงิน 09-3/2567 ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
 - 9.4 แบบ สกส.การเงิน 09-4/2567 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - 9.5 แบบ สกส.การเงิน 09-5/2567 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม-ในประเทศ
 - 9.6 แบบ สกส.การเงิน 09-6/2567 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม-บุคคลภายนอก
 - 9.7 แบบ สกส.การเงิน 09-7/2567 ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา
 - 9.8 แบบ สกส.การเงิน 09-8/2567 ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย
 - 9.9 แบบ สกส.การเงิน 09-9/2567 ค่าธรรมเนียมธนาคาร
 - 9.10 แบบ สกส.การเงิน 09-10/2567 ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก
 - 9.11 แบบ สกส.การเงิน 09-11/2567 ค่าใช้จ่ายอื่น
 - 9.12 แบบ สกส.การเงิน 09-12/2567 ค่าวัสดุ
 - 9.13 แบบ สกส.การเงิน 09-13/2567 ค่าสาธารณูปโภค
 - 9.14 แบบ สกส.การเงิน 09-14/2567 ค่าครุภัณฑ์
 - 9.15 แบบ สกส.การเงิน 09-15/2567 ค่าครุภัณฑ์-ต่ำกว่าเกณฑ์
 - 9.16 แบบ สกส.การเงิน 09-16/2567 ค่าปรับปรุงสำนักงานเลขานุการ อกส.จ
 - 9.17 แบบ สกส.การเงิน 09-17/2567 ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน

- 9.18 แบบ สกส.การเงิน 09-18/2567 เงินทุนหมุนเวียน (เงินให้กู้ยืม)
- 9.19 แบบ สกส.การเงิน 09-19/2567 ค่าใช้จ่ายประชาสัมพันธ์
- 9.20 แบบ สกส.การเงิน 09-20/2567 ค่าใช้สอย (กิจกรรมเชิดชูเกียรติ)

สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

กันยายน 2567

แบบสรุปเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

จังหวัด.....

ที่	แหล่งเงิน	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 (บาท)	หมายเหตุ
1.	เงินฝากกระทรวงการคลัง รหัส 10962 (ในระบบ GFMIS)	ว/ด/ป ที่เรียกรายงานจาก ระบบ GFMIS
2.	เงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี	
3.	เงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี	
4.	เงินฝากธนาคารออมสิน ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี	
5.	เงินฝากธนาคารออมสิน ประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี	
6.	เงินฝากธนาคาร ธกส. ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี	
7.	เงินฝากธนาคาร ธกส. ประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(.....)

พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล
(.....)

พัฒนาการจังหวัด.....

หมายเหตุ : เอกสารประกอบแบบสรุปเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

1. รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง รหัส 10962

2. แนบสำเนา Statement ทุกบัญชีธนาคาร ที่มีตราประทับธนาคารและลายมือเจ้าหน้าที่ธนาคาร ตั้งแต่เดือน
ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567 ทั้งนี้ให้รับรอง "สำเนาถูกต้อง" ทุกฉบับ

รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี กรมการพัฒนาชุมชน
ประจำปีงบประมาณ 2567

ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่บัญชี.....

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท เงินฝากธนาคารออมทรัพย์ /เงินฝากธนาคารกระแสรายวัน รหัสบัญชี.....

ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

<u>หัก</u>	รายการจ่ายเงินที่ยังไม่บันทึกบัญชี	-	
	หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป	-	
	ค่าธรรมเนียมธนาคาร	-	
	เช็คคืน	-	
	ธนาคารโอนเงินออกผิดบัญชี	-	
	ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน	-	-
<u>บวก</u>	เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน		
	เลขที่เช็ค ลงวันที่		
	เลขที่เช็ค ลงวันที่		
	เงินที่ยังไม่โอนให้ผู้มีสิทธิรับเงิน		
	หน่วยงานบันทึกการจ่ายเงินสูงไป		
	ธนาคารโอนเงินเข้าผิดบัญชี	-	-

ยอดเงินคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank statement)

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ	ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง พัฒนาการจังหวัด.....

รายละเอียด เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ / เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน คงเหลือ

ธนาคาร.....สาขา..... เลขที่บัญชี.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จังหวัด.....

ลำดับที่	วัน-เดือน-ปี (ที่รับเงิน)	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	ชื่อผู้หลัก	เงินต้น	ดอกเบี้ยเงินกู้	ค่าปรับ	ดอกเบี้ยคิดตัด	เงินรอดตรวจสอบ	ดอกเบี้ย เงินฝาก ธนาคาร	เงินรับชำระเกิน	รายได้อื่น	อื่น ๆ	หมายเหตุ
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
รวมเป็นเงิน											-	-	-	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(.....)
พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
พัฒนาการจังหวัด.....

หมายเหตุ : เอกสารประกอบรายละเอียดเงินฝากธนาคาร

1.สำเนา Statement ประจำเดือน กันยายน 2567 ทั้งนี้ให้รับรอง "สำเนาถูกต้อง" ทุกฉบับ

แบบรายละเอียดข้อมูลค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย (ค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย)

จังหวัด.....

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1			
2			
3			
4			
5			
	รวมทั้งสิ้น	-	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(.....)
พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล
(.....)
พัฒนาการจังหวัด.....

หมายเหตุ :

1. ค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย หมายถึง จำนวนเงินค่าสาธารณูปโภคที่หน่วยงานได้ใช้บริการแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่มีการจ่ายเงิน (ใบแจ้งหนี้เฉพาะเดือนสิงหาคม - กันยายน 2567)
2. สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ต้องนำข้อมูลมาปรับปรุงบัญชีในภาพรวมของกองทุน ตามบัญชีเกณฑ์คงค้างด้วยมือ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
3. ให้จังหวัดแนบสำเนาใบแจ้งหนี้ พร้อมรับรอง "สำเนาถูกต้อง" ทุกฉบับ

แบบทะเบียนควบคุมโครงการการเงินหมุนเวียน (เงินกู้)
 ที่ได้รับอนุมัติและได้เบิกเงินแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
 ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567
 จังหวัด.....

ที่	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	วงเงินที่อนุมัติ (บาท)	ชื่อผู้หลัก	หมายเหตุ
1					
2					
3					
4					
		รวมเงินทั้งสิ้น (บาท)			

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
 (.....)
 พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
 (.....)
 ผู้อำนวยการจังหวัด.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
 (.....)
 ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

- หมายเหตุ : ข้อมูลประกอบทะเบียนควบคุมโครงการการเงินหมุนเวียน (เงินกู้)
1. ให้จังหวัดกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ สกส. กำหนด (โดยสามารถสร้างแบบฟอร์มเป็นกระดาษแบบขวางได้)
 2. กรณีเรียกข้อมูลจากระบบ LM ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567
 3. การสอบทานในระบบ GFMS กับระบบ LM ต้องถูกต้องตรงกัน
 4. รายการที่ถูกละเลยโครงการ ไม่ต้องนำมาแสดงรายการในแบบฟอร์มนี้

แบบทะเบียนคุมโครงการเงินอุดหนุน
ที่ได้รับอนุมัติและได้เบิกเงินแล้วในงบประมาณ พ.ศ. 2567

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

จังหวัด.....

ที่	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	วงเงินที่อนุมัติ (บาท)	หัก เงินเหลือจ่าย (บาท)	จำนวนเงินที่จ่ายจริง (บาท)	ชื่อองค์กรที่ขอรับเงิน	หมายเหตุ
					-		
					-		
					-		
					-		
					-		
		รวมเงินทั้งสิ้น (บาท)	-	-	-		

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล

(.....)

พัฒนาการจังหวัด.....

หมายเหตุ : ข้อมูลประกอบทะเบียนคุมโครงการเงินอุดหนุน

1. ขอให้จังหวัดกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ สกส. กำหนด (โดยสามารถสร้างแบบฟอร์มเป็นกระดาษแบบวางได้)

2. กรณีเรียกข้อมูลจากระบบ LM ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

3. การสอบทานในระบบ GFMS กับระบบ LM ต้องถูกต้องตรงกัน

4. รายการที่ถูกละเลยโครงการ ไม่ต้องนำมาแสดงรายการในแบบฟอร์มนี้

ทะเบียนควบคุมหลักทรัพย์เงินยืมราชการ

รายละเอียดเงินยืมราชการ (บริหาร) คงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

ที่	ชื่อ-สกุล ผู้ยืม	ยืมเพื่อ	สัญญาเลขที่	ลงวันที่ อนุมัติยืม	ลงวันที่ รับเงินยืม	จำนวนเงินที่ยืม	สัญญา ครบกำหนด	วันที่ส่งใช้	จำนวนเงินที่ส่งใช้		หมายเหตุ
									เงินสด	ใบสำคัญ	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(.....)

พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : เอกสารประกอบทะเบียนควบคุมหลักทรัพย์เงินยืมราชการ

1. ขอให้จังหวัดกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยกรอกเฉพาะสัญญาที่ยังไม่ได้ขดใช้คืนเงินยืม ณ วันที่ 30 กันยายน 2567
2. แบบสำเนาสัญญากรอกตามข้อ 1 ที่ยังไม่ได้ขดใช้คืนเงินยืม พร้อมรับรอง "สำเนาถูกต้อง"

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล
(.....)

พัฒนาการจังหวัด.....

แบบยืนยันเงินรับรองตรวจสอบ

ข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานการเงินกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

จังหวัด	เงินรับรองตรวจสอบ ยกมา ณ 30 กันยายน 2566	เงินรับรองตรวจสอบ 2567 (ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567)	ขอลดยอด ในปีงบประมาณ 2567	เงินรับรองตรวจสอบคงเหลือ ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ขอยืนยันเงินรับรองตรวจสอบ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 (โดยให้ตรวจสอบข้อมูลเงินรับรองตรวจสอบจากตาราง Excel ที่
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ใช้เป็นข้อมูลประกอบการบันทึกบัญชี)

ข้อมูลถูกต้อง

ข้อมูลไม่ถูกต้อง

เนื่องจาก.....

กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ขอยืนยันข้อมูลที่ถูกต้อง ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 ดังนี้

จังหวัด	เงินรับรองตรวจสอบ ยกมา ณ 30 กันยายน 2566	เงินรับรองตรวจสอบ 2567 (ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567)	ขอลดยอด ในปีงบประมาณ 2567	เงินรับรองตรวจสอบคงเหลือ ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

พนักงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ผอ.กลุ่มงานที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล

(.....)

พัฒนาการจังหวัด

ทะเบียนคุม "รายละเอียดเงินรับอุดหนุนคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567"
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด.....

จำนวนเงินที่ใช้จำนวนการ "เงิน" ของ
ใช้รายละเอียดของรายการ "หมายเหตุ"
ตัวว่าเป็นรายการอะไร เช่น ออกเป็นเงิน
ฝากธนาคาร

ลำดับ	วัน เดือน ปี พ.ศ. ที่รับโอน	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	จำนวนเงินอุดหนุน คงเหลือ ณ 30 ก.ย. 2566	เงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ค.ศ.2566 - ก.ย. 2567)	รายละเอียดการรายงานผลรับเงินคง (เงินรับเงินคง 30 กันยายน 2567)						จำนวนเงินยอดรวมคง คงเหลือ ณ 30 ก.ย. 2567 (00) = (1)-(7)-(8)-(9)	หมายเหตุ		
							เงินต้น	ดอกเบี้ย	ค่าปรับ	ดอกเบี้ยคิดตัด (ตามแบบ สทสจ.07-3)	เงินที่รับเงิน	รวมเป็นเงิน (7) - (2) + (3) + (4) + (5) + (6)			อื่นๆ	ปรับรายการ 1 ตาม แบบ สทสจ.07-2
รวมทั้งหมด																
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																

หมายเหตุ : เอกสารประกอบรายละเอียดเงินอุดหนุนคงเหลือ
1. สำเนา Statement รายการเงินอุดหนุน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ค.ศ.66 - 30 ก.ย.67) พร้อมแนบรายการที่เกิดขึ้นเป็นรายการของปีใช้งบ
2. สำเนาทะเบียนคุมเงิน-จ่ายเงินฝากธนาคาร ขอบเขตการแสดงผลรายการที่ชื่อ "เงินรับอุดหนุน" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ค.ศ.66 - 30 ก.ย.67)
3. แบบ สทสจ.07-02 พร้อมเอกสารประกอบ
4. แบบ สทสจ.07-03 พร้อมเอกสารประกอบ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(.....)
พนักงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
นักวิชาการบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล
(.....)
พนักงานจังหวัด

รายงานการรับปรุง เงินรับอุดหนุน กทม. 2567 (ตัดชำระก่อน วันที่ 1 ตุลาคม 2566)

กองทุนพัฒนามาบทสาทร จังหวัด.....

ลำดับ	วัน เดือน ปี พ.ศ. ที่รับโอน	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	วัน เดือน ปี พ.ศ. ตัดชำระในระบบ SARA	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	ชื่อผู้เสนอโครงการ	จำนวนเงิน				รวมจำนวนเงิน	หมายเหตุ	
									เงินต้น	ดอกเบี้ย	ค่าปรับ	ดอกเบี้ยผิดนัด			เงินที่ได้รับเกิน
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
รวมทั้งรวม															

จำนวนเงินที่ส่งรายงานการ ซึ่งฯ ต้องใส่ รายละเอียดที่ส่งรายการ "หมายเหตุ" ด้วยว่าเป็น รายการอะไร เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

หมายเหตุ : เอกสารประกอบรายการรับปรุงรายการตัดชำระที่ส่งมาต้องมีครบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตัดชำระก่อน วันที่ 1 ตุลาคม 2566)

1. สำเนา Statement รายการเงินรับอุดหนุนที่ส่งมอบเป็นต้น
2. หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นเอกสาร หลักฐานการโอนเงิน ฯ
3. รายการตัดชำระที่มีชื่อโครงการระบบโปรแกรมต่างๆ
4. ใบเสร็จที่เจ้าหน้าที่การเงินส่งมอบให้สมาชิก

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(.....)

พนักงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจดูแล
(.....)

สมาชิกงานที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล
(.....)

พัฒนาการจังหวัด

รายการปรับปรุง เงินรับตรงตรวจสอบ กรณีที่ 2 รายการที่ติดชำระหนี้ในระบบโปรแกรมลูกหนี้ ในเชิงประมวลผลปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567)
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จังหวัด.....

ลำดับ	วัน เดือน ปี พ.ศ. ที่รับโอน	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	วัน เดือน ปี พ.ศ. ติดชำระในระบบ SARA	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	ชื่อผู้เสนอโครงการ	จำนวนเงิน			เงินที่รับเงิน	อื่นๆ	รวมจำนวนเงิน	หมายเหตุ	
									เงินต้น	ดอกเบี้ย	ค่าปรับ					
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
รวมทั้งหมด																

จำนวนเงินที่ได้รับของรายการ "อื่นๆ" ต้องได้ รายละเอียดที่ของรายการ "หมายเหตุ" ด้วยว่าเป็นรายการอะไร เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(.....)

พนักงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ผอ.กลุ่มงานที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล
(.....)
ผู้อำนวยการจังหวัด

หมายเหตุ : เอกสารประกอบรายการปรับปรุงรายการชำระหนี้ ปัจจุบันประมวล พ.ศ. 2567 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567)

1. สำเนา Statement รายการเงินรับตรงตรวจสอบที่ระงับคดี
2. หลักฐานที่ยืนยันการชำระหนี้ของสมาชิก เช่น ใบรับฝากเงินของธนาคาร หรือฐานการโอนเงิน ฯ
3. รายการติดชำระหนี้ที่ออกจกระบบโปรแกรมลูกหนี้
4. ใบเสร็จที่เจ้าหน้าที่กองทุนออกให้สมาชิก

รายละเอียด "เงินรับชำระหนี้จากสมาชิก" คงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

กองทุนพัฒนาบาทสตรี

ลำดับ	วัน เดือน ปี พ.ศ. ที่รับเงินชำระหนี้	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	ชื่อผู้ถือหลัก	เงินรับชำระหนี้		เงินรับชำระหนี้จากลูกหนี้		เงินรับชำระหนี้จากลูกหนี้		คงเหลือเงินรับชำระหนี้	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	
								ยอดยกมา	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงินรับชำระหนี้	จำนวนเงิน				จำนวนเงิน
รวมทั้งหมด																	

หมายเหตุ: เอกสารประกอบรายละเอียดเงินรับฝากอื่น ประเภท "เงินรับชำระหนี้จากลูกหนี้"

1. สำเนา Statement ที่แสดงรายการ "เงินรับชำระหนี้จากสมาชิก" ทุกรายการ แต่ส่งสำเนา Statement เฉพาะรายการเงินรับชำระหนี้จากสมาชิก

ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ก.ย. 66 - 30 ก.ย. 2567) พร้อมบัญชีรายการที่เกิดขึ้นรับชำระหนี้ให้ชัดเจน

2. สำเนาระเบียบอนุรับ-จ่ายเงินฝากธนาคาร ทุกธนาคารที่แสดงรายการที่ชื่อ "เงินรับชำระหนี้จากสมาชิก" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ก.ย. 66 - 30 ก.ย. 67)

3. รายการตัดชำระหนี้ที่ออกจากระบบโปรแกรมลูกหนี้

4. ใบเสร็จที่เจ้าหน้าที่การเงินออกให้สมาชิก

5. หลักฐานการโอนเงิน "รับชำระหนี้จากสมาชิก" จ่ายคืนให้กับสมาชิกในบัญชีปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

พนักงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ผ.กลุ่มงานที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล

(.....)

พัฒนาการจังหวัด

สรุป งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)

ลำดับที่	รายการ			
		จำนวนเงินเบิกจ่าย	หัก เหลือจ่าย	คงเหลือค่าใช้จ่าย
1	ค่าเบี้ยประชุม			-
2	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม			-
3	ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			-
4	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			-
	.-ค่าเบี้ยเลี้ยง			-
	.-ค่าพาหนะ			-
	.-ค่าที่พัก			-
5	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม-ในประเทศ			-
6	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม-บุคคลภายนอก			-
7	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา			-
8	ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย			-
9	ค่าธรรมเนียมธนาคาร			-
10	ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก			-
11	ค่าใช้จ่ายอื่น			-
12	ค่าวัสดุ			-
13	ค่าสาธารณูปโภค			-
	.-ค่าไฟฟ้า			-
	.-ค่าน้ำประปา			-
	.-ค่าโทรศัพท์สำนักงาน			-
	.-ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่			-
	.-ค่าบริการไปรษณีย์			-
14	ค่าครุภัณฑ์			-
	.-ครุภัณฑ์-สำนักงาน			-
	.-ครุภัณฑ์-คอมพิวเตอร์			-
15	ค่าครุภัณฑ์-ต่ำกว่าเกณฑ์			-
16	ค่าปรับปรุงสำนักงานเลขานุการ อกส.จ			-
17	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน			-
18	เงินทุนหมุนเวียน (เงินให้กู้ยืม)			-
19	ค่าใช้จ่ายประชาสัมพันธ์			-
20	ค่าใช้จ่ายสอย (กิจกรรมเชิดชูเกียรติ)			-
	รวมทั้งสิ้น	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

พนักงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ผอ.กลุ่มงานที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล

(.....)

พัฒนาการจังหวัด

งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ดูตามีกจ่าย)

ค่าเบี่ยประชุม

ลำดับที่	วันเดือนปี	เลขที่ ขบ	คำอธิบายรายการ	เบิกจ่าย		สงคืน		คงเหลือเบิกจ่ายจริง				
				ค่าเบี่ยประชุมคณะอนุ ฯ (อกส.จ.)	จำนวนเงิน กัลลังกรอง	จำนวนเงิน	ค่าเบี่ยประชุมคณะ อนุฯ (อกส.จ.)	จำนวนเงิน	ค่าเบี่ยประชุมคณะ อนุฯ (อกส.จ.)	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	
			รวมทั้งสิ้น		-							

*** ค่าตอบแทนปฏิบัติงาน
เบิกจ่าย
ทั้ง สก สคิน
คงเหลือ

**** ค่าใช้จ่ายในการประชุม
เบิกจ่าย
ทั้ง สก สคิน
คงเหลือ

งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)

ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			รวมทั้งสิ้น	-	

งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (สุภาษิตเบิกจ่าย)
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม - ในประเทศ

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	คำอธิบายรายการ	เบิกจ่าย	ส่งคืน	คงเหลือเบิกจ่ายจริง	หมายเหตุ
				จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
			รวมทั้งสิ้น	-	-	-	

งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม - บุคคลภายนอก

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ	คำอธิบายรายการ	เบิกจ่าย	ส่งคืน	คงเหลือเบิกจ่ายจริง
				จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
			รวมทั้งสิ้น	-	-	-

งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			รวมทั้งสิ้น	-	

งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)

ค่าธรรมเนียมธนาคาร

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			รวมทั้งสิ้น	-	

งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)
 ค่าจ้างเหมาบริการ - บุคคลภายนอก

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			รวมทั้งสิ้น	-	

งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)
ค่าสาธารณูปโภค

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	คำอธิบายรายการ	ค่าสาธารณูปโภค						หมายเหตุ
				ค่าไฟฟ้า	ค่าน้ำ	ค่าโทรศัพท์ สบจ.	ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่	ค่าไปรษณีย์	ค่าอินเทอร์เน็ต	
			รวมทั้งสิ้น							

งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)

ค่าครุภัณฑ์..... (ราคาต่อชิ้น 10,000 บาทขึ้นไป)

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			รวมทั้งสิ้น	-	

งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)

ค่าปรับปรุงสำนักงานเลขานุการ อคส.จ.

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			รวมทั้งสิ้น	-	

งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)

ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	จำนวนเงิน	หัก ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเหลือจ่าย จำนวน	คงเหลือ เบิกจ่ายจริง จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			-	-	-	

งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)
เงินทุนหมุนเวียน (เงินให้กู้ยืม)

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	จำนวนเงิน	หัก คำนเงิน ยกเลิกโครงการ	คงเหลือ เบิกจ่ายจริง จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			-	-	-	

งบหน้าเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ฎีกาเบิกจ่าย)
ค่าใช้จ่ายประชาสัมพันธ์

ลำดับ	วัน เดือน ปี	เลขที่ ขบ.	คำอธิบายรายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
			รวมทั้งสิ้น	-	

รายละเอียดการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบ การรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น เพื่อให้การ ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนด กรมการพัฒนาชุมชนจึงขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด (อกส.จ.) และสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกลั่นกรองและ ติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ (อกส.อ.) ดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการของหน่วยงาน ซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามความจำเป็น เพื่อทำการตรวจสอบพัสดุ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่เปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม ๒๕๖๗

๒. ตรวจพัสดุที่มีอยู่ในบัญชีทั้งหมดว่าการลงบัญชีรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักฐุคงเหลือมีอยู่ ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ กรณีพัสดุสิ้นเปลืองให้ตรวจนับเฉพาะของที่ยังไม่ได้เบิกใช้ที่เก็บไป รอเบิกจ่าย ถ้าเป็นพัสดุที่มีอายุการใช้งานนาน อาจสุ่มบางรายการว่าผู้เบิกได้ใช้ไปแล้ว มีของเหลือให้ ตรวจสอบหรือไม่ พักฐุชำรุดจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักฐุเสื่อมสภาพจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักฐุ สูญหายไปจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักฐุไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการอีกต่อไป

๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และส่งสำเนาสรุปรายงาน การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และทะเบียนคุมครุภัณฑ์ โดยส่งเป็นไฟล์ Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail : supply_womenfund@cdd.mail.go.th) และนำส่งหนังสือให้ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ภายในวันอังคารที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้ดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยทางเว็บไซต์สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี <http://www.womenfund.in.th>

โดยให้เริ่มตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม เป็นต้นไป แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบ พักฐุประจำปีต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มตรวจสอบพัสดุ พร้อมทั้งสำเนารายงานผล การตรวจสอบพัสดุประจำปีให้หัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค อย่างละ ๑ ชุด



ตัวอย่าง

ที่

สำนักงานเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารกองทุน
พัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

เรื่อง รายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

๒. หนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๑๖.๑/..... ลงวันที่..... กันยายน ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ	จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนคุมทรัพย์สิน	จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี (บันทึกข้อความ)	จำนวน ๑ ชุด
๔. รายงานการตรวจนับวัสดุคงเหลือจังหวัด/อำเภอ	จำนวน ๑ ชุด
๕. รายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี	จำนวน ๑ ชุด
๖. สรุปหน้าจบบรายงานการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี	จำนวน ๑ ชุด
๗. สรุปหน้าจบบรายงานการตรวจนับวัสดุคงเหลือ	จำนวน ๑ ชุด

ตามที่หนังสือที่อ้างถึง กรมการพัฒนาชุมชน โดยสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (สกล.)
แจ้งให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และสำนักงาน
เลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ รายงาน
การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ โดยเมื่อดำเนินการตรวจสอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว
ให้ส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ๑ ชุด และขอให้ส่งสำเนารายงานฯ ให้ สกล.
อีก ๑ ชุดด้วย นั้น

ในการนี้ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
..... และสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนา
บทบาทสตรีอำเภอ ได้ดำเนินการตามระเบียบดังกล่าวแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

()

พัฒนาการจังหวัด.....

เลขานุการคณะกรรมการบริหาร
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด.....



ตัวอย่าง

คำสั่ง หน่วยงาน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

โดยที่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดว่า ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

ในการนี้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

- ๑. ประธานกรรมการ
- ๒. กรรมการ
- ๓. กรรมการ

ให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่พ.ศ.

หมายเหตุ : กรณีของอำเภอให้พิจารณาจำนวนคณะกรรมการตามความเหมาะสมในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่งตั้งได้เฉพาะข้าราชการและพนักงานกองทุนเท่านั้น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน.....

๑. เรื่องเดิม

สำนักงาน.....ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตามคำสั่ง.....ที่...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่..... โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุคงเหลือและครุภัณฑ์ ที่มีอยู่ในความครอบครองเรียบร้อยแล้ว พบว่า มีครุภัณฑ์จำนวน.....รายการ (อยู่ในสภาพใช้งานได้.....ชิ้น ชำรุด.....ชิ้น เพราะเหตุเสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(.....)

เรียน.....

คณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบวัสดุคงเหลือและครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว มีครุภัณฑ์ จำนวน.....รายการ (อยู่ในสภาพใช้งานได้.....ชิ้น ชำรุด.....ชิ้น เพราะเหตุเสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ) ถูกต้องตรงตามทะเบียนครุภัณฑ์ ส่วนที่ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและหมดความจำเป็นในการใช้งานจักได้ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่



ตัวอย่างของอำเภอ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน

๑. เรื่องเดิม

สำนักงาน.....ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตามคำสั่ง.....ที่...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่..... โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ของสำนักงาน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

กรรมการ

เรียน

คณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบวัสดุคงเหลือเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่ามีรายการวัสดุ จำนวนรายการ ดังต่อไปนี้ (เอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่

รายงานการตรวจนับพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาของทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....
ประเภทครุภัณฑ์.....

ตัวอย่าง

ลำดับที่	วัน เดือน ปี ที่ได้รับ จัดซื้อ	เลขที่บัญชีทรัพย์สิน ในระบบ GFMS	รหัสครุภัณฑ์	รายการ	ยี่ห้อ แบบ ขนาดและ ลักษณะ	หมายเลข เครื่อง	ราคาต่อหน่วย	วิธีการได้มา (แหล่งงบประมาณ)	สถานที่ใช้งาน	สถานภาพ		หมายเหตุ
										ใช้ได้	รอจำหน่าย	

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

สรุปหน้าจบบรายงานการตรวจนับครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....

ที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวนตาม ตามทะเบียน	สภาพครุภัณฑ์		รวม
				ใช้ได้	ชำรุด	
	<u>ครุภัณฑ์สำนักงาน</u>					
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
	<u>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</u>					
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
	<u>ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่</u>					
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
	<u>ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว</u>					
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตัวอย่าง

รายงานตรวจนับวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ลำดับที่	รายการวัสดุ	หน่วยนับ	คงเหลือ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						

ยอดเงิน () รวม บาท

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
 (.....)

ตัวอย่าง

รายงานตรวจนับวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับอำเภอ.....

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ลำดับที่	รายการวัสดุ	หน่วยนับ	คงเหลือ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						

ยอดเงิน () รวม _____ บาท

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
 (.....)

หมายเหตุ : กรณีของอำเภอให้พิจารณาจำนวนคณะกรรมการตามความเหมาะสมในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี
 ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่งตั้งได้เฉพาะข้าราชการและพนักงานกองทุนเท่านั้น

ตัวอย่าง

สรุปหน้างานรายงานการตรวจนับวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ลำดับที่	รายละเอียด	เงินทั้งสิ้น	หมายเหตุ
๑	ระดับจังหวัด		
๒	ระดับอำเภอ		
๓	ระดับอำเภอ		
๔	ระดับอำเภอ		
๕	ระดับอำเภอ		
๖	ระดับอำเภอ		
๗	ระดับอำเภอ		
๘	ระดับอำเภอ		
๙	ระดับอำเภอ		
๑๐	ระดับอำเภอ		

รวม () บาท

ลงชื่อ
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (จังหวัด)