

แนวทางการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ



หนังสือแจ้งเวียนรายงานผลการตรวจสอบพัสดุของคณะกรรมการฯ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๕๒๑๓

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๕๗๓ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามหนังสือกลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๕๗๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานตรวจนับครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ขอให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานส่วนภูมิภาค จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) พร้อมแนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ของหน่วยงาน ให้กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ผ่านทาง Intranet ของเว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน เข้าโปรแกรมฐานข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง เลือกเมนูย่อย “รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี” ภายในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อรวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องเสนอกรมฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค ดำเนินการต่อไป

ดร. ฉิมพัต

(นางธนกร ฉิมพัต)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์

บันทึกข้อความ

ตัวอย่างรายงานผล
ของคณะกรรมการฯ

ส่วนราชการ.....โทร.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง.....รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....

เรียน ผอ.สพข./ผอ.สพด./ผอ.ศูนย์ฯ

ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ (สพข.๑)/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งให้ นางสาวจรัสศรี สุมะนังกุล นางสาวปรารถนา ปลอดดี และนางสาวทยา คงสุข เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑ ซึ่งได้ทำการตรวจสอบนับจำนวนวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ที่มีอยู่ในหน่วยงาน โดยสรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. รายงานตรวจนับวัสดุคงเหลือ	จำนวน	๑๕๐	รายการ
๒. รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือ	จำนวน	๑,๒๔๐	รายการ
๓. รายงานตรวจนับที่ดินคงเหลือ	จำนวน	๒	แปลง
๔. รายงานตรวจนับอาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือ	จำนวน	๙	รายการ

ดังรายละเอียดผลการตรวจสอบพัสดุ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งกองคลัง ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

๑. รายงานตรวจนับวัสดุคงเหลือ

จำนวน ๑๕๐ รายการ ยอดรวมทั้งสิ้น ๓๑๘,๘๓๙.- บาท

๒. รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือ

ลำดับ	รายละเอียด	แบบที่ ๑	แบบที่ ๒	แบบที่ ๓	รวม
๑	ใช้งานได้ปกติ	๔๓๐	๕๙๐	๒๑๕	๑,๒๓๕
๒	ชำรุด	๒			๒
๓	เสื่อมสภาพ			๓	๓
๔	ส่งคืน				
๕	สูญหาย				
	ยอดรวมทั้งสิ้น	๔๓๒	๕๙๐	๒๑๘	๑,๒๔๐

สรุปรายละเอียดตามประเภทครุภัณฑ์

ลำดับ	ประเภทครุภัณฑ์	แบบที่ ๑	แบบที่ ๒	แบบที่ ๓	รวม
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๒๒๐	๒๑๗	๙๒	๕๒๙
๒	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ		๑๐		๑๐
๓	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	๖๘	๕๖	๓๘	๑๖๒
๔	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่		๕๕		๕๕
๕	ครุภัณฑ์การเกษตร	๓๖	๔๖	๓๙	๑๒๑
๖	ครุภัณฑ์โรงงาน				
๗	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง				
๘	ครุภัณฑ์สำรวจ				
๙	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์	๗๐	๑๒๐	๒๕	๒๑๕
๑๐	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๒๔	๗๕	๒๔	๑๒๓
๑๑	ครุภัณฑ์การศึกษา				
๑๒	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	๑๔	๑๑		๒๕
๑๓	ครุภัณฑ์สนาม				
๑๔	ครุภัณฑ์อื่น ๆ				
๑๕	โปรแกรมคอมพิวเตอร์				
	ยอดรวมทั้งสิ้น	๔๓๒	๕๙๐	๒๑๘	๑,๒๔๐

๓. รายงานตรวจนับที่ดินคงเหลือ

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน (แปลง)	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตรว.)
๑	ที่ราชพัสดุ	๑	๙๙-๑-๘๐
๒	ที่สาธารณประโยชน์	๑	๕๐-๐-๐๐
๓	ที่ป่าสงวนแห่งชาติ		
๔	ที่ป่าไม้ถาวร		
๕	ที่ดินกรมสร้างตนเอง		
๖	ที่สปก.		
๗	ที่ดินประเภทอื่น ๆ		
	ยอดรวมทั้งสิ้น	๒	๑๔๙-๑-๘๐

๔. รายงานตรวจนับอาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือ

ลำดับ	รายละเอียด	แบบที่ ๕	แบบที่ ๖	รวม
๑	ใช้งานได้ปกติ	๘	๑	๙
๒	ชำรุด			
๓	เสื่อมสภาพ			
๔	รื้อถอน			
	ยอดรวมทั้งสิ้น	๘	๑	๙

สรุปรายละเอียดตามประเภทอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

ลำดับ	ประเภทอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	แบบที่ ๕	แบบที่ ๖	รวม
๑	อาคารเพื่อพักอาศัย	๑	๑	๒
๒	อาคารสำนักงาน	๑		๑
๓	อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	๑		๑
๔	สิ่งปลูกสร้าง	๕		๕
	ยอดรวมทั้งสิ้น	๘	๑	๙

ตัวอย่างคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการฯ



คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน
ที่ (สพช.๑)๕๓/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีของสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๖๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---------------------------|---------------|
| ๑.๑ นางจรัสศรี สุนะนังกุล | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางสาวปรารถนา ปลอดดี | กรรมการ |
| ๑.๓ นางสาวหทัยา คงสุข | กรรมการ |

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องในการรับ - จ่ายพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของพัสดुकงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ของหน่วยงานตามบัญชีหรือทะเบียนคุม รวมทั้งตรวจสอบความชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ของพัสดุของหน่วยงาน

๒.๓ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เสนอผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ

๒.๔ แต่งตั้งอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางนงนุช ศรีห่ม)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

คู่มือการใช้งานโปรแกรมรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

การเข้าสู่ระบบ

- เข้าสู่เว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน และเข้า Intranet เลือกที่ไอคอน “ฐานข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง”

ฐานข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง
และรายงานต่างๆ ของกลุ่มบริหารสินทรัพย์

ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์ Online	ระบบบริหารครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	โปรแกรมฐานข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง
แบบแจ้งแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์ อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง	รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ	รายงานการไต่เบแสรับเงินประจำปี
รายงานวัสดุคงเหลือประจำปี	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	การขอจัดที่ประทับเกียรติราชการภาคสมัครใจ (ประเภท 3)
รายงานต่างๆ ของกลุ่มบริหารสินทรัพย์	รายงานที่ดิน-สิ่งปลูกสร้าง	งานจัดเก็บบันทึกข้อมูลที่ดิน New

กรณีมีข้อสงสัยเพิ่มเติม

ติดต่อกลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง



1.งานกลุ่มบริหารสินทรัพย์ LDD
(ส่วนกลาง)



2.งานกลุ่มบริหารสินทรัพย์ LDD
(ส่วนภูมิภาค)

โทร. ๐-๒๕๗๙-๕๒๑๓ และเบอร์ภายใน ๑๗๖๐ ต่อ ๑๒๖๐ หรือ ๑๒๔๑

E-mail : fid_๙@ldd.go.th