



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง โทร. ๑๒๖๐

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๕๗๑

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานตรวจนับครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีปัจจุบัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียง วันสิ้นงวดนั้น

กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ขอให้หน่วยงานส่วนภูมิภาคสรุปรายงานครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่แนบท้ายดังนี้

แบบที่ ๑ รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี (มีรหัสสินทรัพย์ ในระบบ GFMS)

(ครุภัณฑ์เดิมที่ยกยอดเข้าในระบบ GFMS)

(ครุภัณฑ์ราคาตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ - พ.ศ. ๒๕๖๒)

(ครุภัณฑ์ราคาตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๖)

แบบที่ ๒ รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี (ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ B)

แบบที่ ๓ รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี

(ครุภัณฑ์ (#) ที่มีการใช้งานอยู่ และไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามแบบที่ ๑ - ๒)

แบบที่ ๔ รายงานตรวจนับที่ดินคงเหลือประจำปี

แบบที่ ๕ รายงานตรวจนับอาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี

(มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS)

แบบที่ ๖ รายงานตรวจนับอาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี

(ไม่มีรหัสสินทรัพย์ในระบบGFMS) เนื่องจากขาดเอกสารหลักฐาน/ไม่ทราบปีที่ได้มา/
ไม่ทราบราคาทุน อยู่ระหว่างรอการตีราคาทรัพย์สินใหม่

ดังนั้น ขอให้หน่วยงานส่วนภูมิภาคจัดส่ง รายงานดังกล่าว พร้อมแนบรายงานงบทดลองประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รายงานสินทรัพย์คงเหลือจากในระบบ GFMS และรูปภาพสี่ประกอบอาคารและสิ่งปลูกสร้าง กลับมายัง กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง จำนวน ๒ ชุด ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เพื่อจะได้รวบรวมและตรวจสอบให้ถูกต้องเสนอกรมฯ ต่อไป

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑ - ๑๒
ดำเนินการ และแจ้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการต่อไป

ธ. นิมิต

(นางธนภร นิมิต)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์



ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๕๗๑

ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานตรวจนับครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ความเร่งด่วน ปกติ

การดำเนินการ

<p>ส่งจาก: กลุ่มบริหารสินทรัพย์</p> <p>ผู้ส่ง: นางธนภร ฉิมพัต</p> <p>วันเวลาส่ง: ๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖ ๑๔:๕๓</p> <p>เรียน ผอ.กค.</p> <p>เพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้ง ผอ.สพข.๑-๑๒</p> <p>ดำเนินการ และแจ้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการต่อไป</p>	<p><i>ธนภร ฉิมพัต</i></p> <p>(นางธนภร ฉิมพัต)</p> <p>ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์</p> <p>๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔:๕๓</p>	<p>กองคลัง</p> <p>เลขรับ ๑๓๐๒๑</p> <p>วันที่ ๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖</p> <p>เวลา ๑๕:๓๙</p>
<p>ส่งจาก: กองคลัง</p> <p>ผู้ส่ง: นางสาวพัชรา ลากตระกูล</p> <p>วันเวลาส่ง: ๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖ ๑๕:๔๔</p> <p>เรียน ผอ.สพข.๑-๑๒</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและแจ้งหน่วยงาน</p> <p>ในสังกัดที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป</p>	<p><i>พัชรา ลากตระกูล</i></p> <p>(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๑๕:๔๒</p>	<p>ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการวิจัยดินแห่ง</p> <p>ภูมิภาคเอเชีย</p> <p>เลขรับ (รอรับ)</p> <p>วันที่</p> <p>เวลา</p>
<p>ส่งจาก: กองคลัง</p> <p>ผู้ส่ง: นางสาวพัชรา ลากตระกูล</p> <p>วันเวลาส่ง: ๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖ ๑๕:๔๔</p> <p>เรียน ผอ.สพข.๑-๑๒</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและแจ้งหน่วยงาน</p> <p>ในสังกัดที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป</p>	<p><i>พัชรา ลากตระกูล</i></p> <p>(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๑๕:๔๒</p>	<p>สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖</p> <p>เลขรับ ๔๔๙๒</p> <p>วันที่ ๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖</p> <p>เวลา ๑๖:๐๑</p>
<p>ส่งจาก: กองคลัง</p> <p>ผู้ส่ง: นางสาวพัชรา ลากตระกูล</p> <p>วันเวลาส่ง: ๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖ ๑๕:๔๔</p> <p>เรียน ผอ.สพข.๑-๑๒</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและแจ้งหน่วยงาน</p> <p>ในสังกัดที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป</p>	<p><i>พัชรา ลากตระกูล</i></p> <p>(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๑๕:๔๒</p>	<p>สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๒</p> <p>เลขรับ (รอรับ)</p> <p>วันที่</p> <p>เวลา</p>
<p>ส่งจาก: กองคลัง</p> <p>ผู้ส่ง: นางสาวพัชรา ลากตระกูล</p> <p>วันเวลาส่ง: ๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖ ๑๕:๔๔</p> <p>เรียน ผอ.สพข.๑-๑๒</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการและแจ้งหน่วยงาน</p> <p>ในสังกัดที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป</p>	<p><i>พัชรา ลากตระกูล</i></p> <p>(นางกัญญาภัค ทองจันทร์)</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๑๕:๔๒</p>	<p>สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๗</p> <p>เลขรับ ๔๒๙๐</p> <p>วันที่ ๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖</p> <p>เวลา ๑๕:๔๗</p>

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566 (มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS)

หน่วยงาน.....

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

(ครุภัณฑ์เดิมที่ยกยอด, ครุภัณฑ์ราคาตั้งแต่ 5,000.- บาท ของปีงบประมาณ พ.ศ.2548 - พ.ศ.2562 และครุภัณฑ์ราคาตั้งแต่ 10,000.- บาท ของปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - พ.ศ.2566)

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รหัสสินทรัพย์ ในระบบGFMS	รหัสครุภัณฑ์ออนไลน์	วันที่ได้มา ของ ครุภัณฑ์	มูลค่าทุน	จำนวน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ					หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้ปกติ	ชำรุด	เสื่อม สภาพ	สิ้น คืน	สูญหาย	
	รวมทั้งสิ้น											

(สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน และผู้ควบคุมการจัดทำรายงาน)

(สำหรับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมฯ ให้ดำเนินการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รายงาน
(.....)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุม
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566 (ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ๒)

หน่วยงาน.....

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์ออนไลน์ (๒)	วันที่ได้มา ของครุภัณฑ์	มูลค่าทุน	จำนวน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ					หมายเหตุ
						ใช้งาน ได้ปกติ	ชำรุด	เสื่อม สภาพ	ส่งคืน	สูญหาย	
	รวมทั้งสิ้น										

(สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน และผู้ควบคุมการจัดทำรายงาน)

(สำหรับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมฯ ให้ดำเนินการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566

หน่วยงาน.....

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

(ครุภัณฑ์ (#) ที่มีการใช้งานอยู่ และไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามแบบที่ 1 - 2)

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์ออนไลน์	วันที่ได้มา ของครุภัณฑ์	มูลค่าทุน	จำนวน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ					หมายเหตุ
						ใช้งาน ได้ปกติ	ชำรุด	เสื่อม สภาพ	ส่งคืน	สูญหาย	
	รวมทั้งสิ้น										

(สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน และผู้ควบคุมการจัดทำรายงาน)

(สำหรับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมฯ ให้ดำเนินการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุม
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

รายงานตรวจนับที่ดินคงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566

หน่วยงาน.....

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ลำดับ	ประเภทที่ดิน	สถานที่ตั้ง	จำนวน (แปลง)	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตรว.)	เอกสารสิทธิ์	หมายเหตุ
		รวมทั้งสิ้น				

(สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน และผู้ควบคุมการจัดทำรายงาน)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุม
(.....)

ตำแหน่ง.....

(สำหรับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งฯ ให้ดำเนินการตรวจนับพัสดุประจำปี)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ประเภทที่ดิน ได้แก่ ที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ ที่ป่าสงวนแห่งชาติ ที่ป่าไม้ถาวร ที่นิคมสร้างตนเอง ที่ สปก. และที่ดินประเภทอื่น ๆ เช่น ที่เอกชน ที่เช่า เป็นต้น
เอกสารสิทธิ์ หมายถึง เอกสารหลักฐานหรือหนังสือแสดงสิทธิ์เกี่ยวกับที่ดินที่ทางราชการออกให้ เช่น ทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.01) , หนังสือสำคัญที่หลวง, หนังสืออนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ , หนังสืออนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดิน เป็นต้น

รายงานตรวจนับอาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566 (มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMIS)

หน่วยงาน

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ลำดับ	รายการอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	รหัสสินทรัพย์ ในระบบGFMIS	รหัสสิ่งปลูกสร้างออนไลน์	ปีงบประมาณ ที่ได้มา	มูลค่าทุน	จำนวน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ				หมายเหตุ	
							ใช้งาน ได้ปกติ	ชำรุด	เสื่อม สภาพ	รื้อถอน		
	รวมทั้งสิ้น											

(สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน และผู้ควบคุมการจัดทำรายงาน)

(สำหรับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งฯ ให้ดำเนินการตรวจนับพัสดุประจำปี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุม
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

รายงานตรวจนับอาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566 (ไม่มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS)

หน่วยงาน

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

เนื่องจากขาดเอกสารหลักฐาน/ไม่ทราบปีที่ได้มา/ไม่ทราบราคาทุน (อยู่ระหว่างรอการตีราคาทรัพย์สินใหม่)

ลำดับ	รายการอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	รหัสสิ่งปลูกสร้างออนไลน์	ปีงบประมาณ ที่ได้มา	มูลค่าทุน	จำนวน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ				หมายเหตุ
						ใช้งาน ได้ปกติ	ชำรุด	เสื่อม สภาพ	รื้อถอน	
	รวมทั้งสิ้น									

(สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน และผู้ควบคุมการจัดทำรายงาน)

(สำหรับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งฯ ให้ดำเนินการตรวจนับพัสดุประจำปี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566 (มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS)
 หน่วยงาน.....กลุ่ม..... ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.). 0700800010

ด.ย.แบบที่ 1
 (แบบที่ 3 ครุภัณฑ์เดิม)

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

(ครุภัณฑ์เดิมที่ยกยอด, ครุภัณฑ์ราคาตั้งแต่ 5,000.- บาท ของปีงบประมาณ พ.ศ.2548 - พ.ศ.2562 และครุภัณฑ์ราคาตั้งแต่ 10,000.- บาท ของปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - พ.ศ.2566)

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รหัสสินทรัพย์ ในระบบGFMS	รหัสครุภัณฑ์ออนไลน์	วันที่ได้มา ของ ครุภัณฑ์	มูลค่าทุน	จำนวน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ					หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้ปกติ	ชำรุด	เสื่อม สภาพ	ส่งคืน	สูญหาย	
ครุภัณฑ์สำนักงาน												
1	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ Star Aire ขนาด 37800 BTU	11000000944	4120-002-0446 ศทส.#4	14 ก.ย.46	47,000.00	1			1			รอส่งคืนใช้งานไม่ได้
2	ตู้คีอเคอร์ 4 ช่อง ยี่ห้อ เพอร์ราเตค รุ่น LK6420	100000020999	7110-002-1162 ศทส.#3	24 ธ.ค.61	12,423.00	1	1					
					59,423.00							
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์												
1	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ยี่ห้อ HP รุ่น 348 G7	100000021633	7440-001-0263 ศทส.#1	19 ก.ย.63	21,935.00	1	1					
2	เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมจอ ยี่ห้อ HPรุ่น P204	100000020840	7440-001-0154 ศทส.#2	6 ส.ค.54	22,000.00	1				1		ส่งคืน 3 ต.ค.66**
3	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ยี่ห้อ HP Pro P1606DN	100000010999	7440-009-0262 ศทส.#1	6 ธ.ค.61	13,000.00	1		1				รอส่งคืนใช้งานไม่ได้
					56,935.00							
ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่												
1	โทรทัศน์ LED ขนาด 55 นิ้ว ยี่ห้อ Samsung	11000000202	6730-008-0247 ศทส.#2	20 ส.ค.47	19,600.00	1		1				รอซ่อมให้ใช้งานได้
2	เครื่องขยายสัญญาณเสียง ยี่ห้อ RAZR	100000022677	5835-001-0164 ศทส.#2	7 มิ.ย.64	12,000.00	1	1					
					31,600.00							
	รวมทั้งสิ้น				147,958.00	7	3	2	1	1	0	

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566 (ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ๒)

หน่วยงาน.....กลุ่ม..... ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.). 0700800010

ด.ย.แบบที่ 2
(แบบที่ 4 ครุภัณฑ์เดิม)

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์ออนไลน์ (๒)	วันที่ได้มา ของ ครุภัณฑ์	มูลค่าทุน	จำนวน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ					หมายเหตุ
						ใช้งาน ได้ปกติ	ชำรุด	เสื่อม สภาพ	ส่งคืน	สูญหาย	
	ครุภัณฑ์สำนักงาน										
1	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 2 บาน(ตัวละ 4,900บาท)	7110-001-0257 ศทส.๒3-6	20 ส.ค.57	19,600.00	4	4					
2	ตู้เหล็ก 4 ลินซ์ (ตัวละ 2,400 บาท)	7110-002-0358 ศทส.๒1-2	23 ก.ย.58	4,800.00	2	1	1				รอส่งคืนใช้งานไม่ได้
3	โต๊ะทำงาน	7110-007-0260ศทส.๒2	25 มี.ค.60	4,173.00	1	1					
4	เก้าอี้เบาะหนัง	7110-006-0861ศทส.๒1	23 มี.ค.61	1,100.00	1		1				รอซ่อมให้ใช้งานได้
				29,673.00							
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์										
1	เครื่องพิมพ์เลเซอร์	7440-009-0263 ศทส.๒3	15 ก.ค.63	7,750.00	1	1					
2	เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS ตัวละ 2,500 บาท)	6110-008-0159 ศทส.๒1-3	20 ส.ค.59	7,500.00	3	2		1			รอส่งคืนใช้งานไม่ได้
				15,250.00							
	รวมทั้งสิ้น			44,923.00	12	9	2	1	0	0	

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566

หน่วยงาน.....กลุ่ม..... ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.). 0700800010

ด.ย.แบบที่ 3
(แบบที่ 5 ครุภัณฑ์เดิม)

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

(ครุภัณฑ์ (#) ที่มีการใช้งานอยู่ และไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามแบบที่ 1 - 2)

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์ออนไลน์	วันที่ได้มา ของครุภัณฑ์	มูลค่าทุน	จำนวน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ					หมายเหตุ
						ใช้งาน ได้ปกติ	ชำรุด	เสื่อม สภาพ	ส่งคืน	สูญหาย	
	ครุภัณฑ์สำนักงาน										
1	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนชนิดตั้งพื้น	4120-002-0499 ศทส.#1	ไม่ระบุ	1.00	1	1					
2	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนชนิดแขวน	4120-002-0336 ศทส.#1	1 ส.ค.36	1.00	1	1					
3	โต๊ะทำงาน	7110-007-0248 ศทส.#1	12 ก.ย.48	4,900.00	1	1					
4	เก้าอี้ทำงาน	7110-006-0448 ศทส.#1	12 ก.ย.48	4,815.00	1		1				รอส่งคืน
5	ตู้เหล็ก 5 ล้นชัก	7110-002-0450 ศทส.#1	10 ก.พ.50	2,900.00	1	1					
				12,617.00							
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์										
	เครื่องคอมพิวเตอร์	7440-001-0445 ศทส.#1	1 ก.ค.45	22,470.00	1				1		ส่งคืน 10 ต.ค.66**
	เครื่องสแกนเนอร์	7440-009-0346 ศทส.#1	14 มี.ค.46	4,900.00	1			1			รอส่งคืน
				27,370.00							
	รวมทั้งสิ้น			39,987.00	7	4	1	1	1	0	

รายงานตรวจนับที่ดินคงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566

หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ด.ย.แบบที่ 4
(แบบที่ 1 ที่ดินเดิม)

ลำดับ	ประเภทที่ดิน	สถานที่ตั้ง	จำนวน (แปลง)	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตรว.)	เอกสารสิทธิ์	หมายเหตุ
1	ที่ราชพัสดุ	53 หมู่ 2 ต.ลำผักกูด อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี	1	99-1-80	ปท.578	
2	ที่สาธารณประโยชน์	อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี	1	50-0-00	นสล.355	
		รวมทั้งสิ้น	2	149-1-80		

(สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน และผู้ควบคุมการจัดทำรายงาน)

(สำหรับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งฯ ให้ดำเนินการตรวจนับพัสดุประจำปี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุม
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ประเภทที่ดิน ได้แก่ ที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ ที่ป่าสงวนแห่งชาติ ที่ป่าไม้ถาวร ที่นิคมสร้างตนเอง ที่ สปก. และที่ดินประเภทอื่น ๆ เช่นที่เอกชน ที่เช่า เป็นต้น

เอกสารสิทธิ์ หมายถึง เอกสารหลักฐานหรือหนังสือแสดงสิทธิ์เกี่ยวกับที่ดินที่ทางราชการออกให้ เช่น ทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.01) , หนังสือสำคัญที่หลวง, หนังสืออนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ , หนังสืออนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดิน เป็นต้น

รายงานตรวจนับอาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566 (มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS)

ด.ย.แบบที่ 5

(แบบที่ 3 อาคารและสิ่งปลูกสร้างเดิม)

หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ลำดับ	รายการอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	รหัสสินทรัพย์ ในระบบGFMS	รหัสสิ่งปลูกสร้างออนไลน์	ปีงบประมาณ ที่ได้มา	มูลค่าทุน	จำนวน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้ปกติ	ชำรุด	เสื่อม สภาพ	รื้อถอน	
	อาคารเพื่อพักอาศัย										
1	บ้านพักข้าราชการ (เรือนแถว จำนวน 6 ห้อง)	100000015437	HO01-006-0159สพข.1#1	2559	2,375,000.00	1	1				
					2,375,000.00						
	อาคารสำนักงาน										
1	อาคารสำนักงาน	110000001100	OF01-001-0236สพข.1#1	2536	3,000,000.00	1	1				
					3,000,000.00						
	อาคารเพื่อประโยชน์อื่น										
1	อาคารฝึกอบรม	110000001102	MB02-001-0131สพข.1#1	2531	2,800,000.00	1	1				
					2,800,000.00						
	สิ่งปลูกสร้าง										
1	รั้วลวดหนาม	110000001113	OH07-001-0122สพข.1#1	2522	40,000.00	1	1				
2	โรงจอดรถ	110000001112	OH01-003-0226สพข.1#1	2526	200,000.00	1	1				
3	ถนนคอนกรีต	100000014580	OH26-001-0157สพข.1#1	2557	1,265,000.00	1	1				
4	ป้ายสำนักงาน	100000016927	OH08-001-0160สพข.1#1	2560	266,000.00	1	1				
5	ป้อมยามคอนกรีต	100000016928	OH01-006-0260สพข.1#1	2560	145,000.00	1	1				
					1,916,000.00						
	รวมทั้งสิ้น				10,091,000.00	8	8	0	0	0	

รายงานตรวจนับอาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566 (ไม่มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS)

หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1

ด.ย.แบบที่ 6
(แบบที่ 4 อาคารและสิ่งปลูกสร้างเดิม)

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

เนื่องจากขาดเอกสารหลักฐาน/ไม่ทราบปีที่ได้มา/ไม่ทราบราคาทุน อยู่ระหว่างรอการตีราคาทรัพย์สินใหม่

ลำดับ	รายการอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	รหัสสิ่งปลูกสร้างออนไลน์	ปีงบประมาณ ที่ได้มา	มูลค่าทุน	จำนวน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ				หมายเหตุ
						ใช้งาน ได้ปกติ	ชำรุด	เสื่อม สภาพ	รื้อถอน	
	อาคารเพื่อพักอาศัย									
1	บ้านพักเจ้าหน้าที่ (เรือนแถว 4 ห้อง)	HO02-001-0226 สพข.1#1	2526	1.00	1	1				ไม่มีเอกสารปรับGFMS และไม่ทราบราคาทุน
	รวมทั้งสิ้น			1.00	1	1	0	0	0	

(สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน และผู้ควบคุมการจัดทำรายงาน)

(สำหรับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งฯ ให้ดำเนินการตรวจนับพัสดุประจำปี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุม
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....