

รายงานการประชุม
คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี (หน่วยงานส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันพุธที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกองคลัง กรมพัฒนาที่ดิน

ผู้มาประชุม

| | | | |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| ๑. | นางสาวสุมาลี กลางสุข | กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน | ประธานกรรมการ |
| ๒. | นางสาวปัทมาศ อิมเอิบ | กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน | กรรมการ |
| ๓. | นางสาวพิชชากร สุทธานุกูล | กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน | กรรมการ |
| ๔. | นายองอาจ สุขธนู | สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ | กรรมการ |
| ๕. | นางสาวพรพรรณ แสนบุญศิริ | สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ | กรรมการ |
| ๖. | นางสาวปราณี จอมอ่อน | สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน | กรรมการ |
| ๗. | นางสาวอารีนา รัตนไพโรจน์ | สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน | กรรมการ |
| ๘. | นายกฤษฎา ทศนานุกิจ | กองแผนงาน | กรรมการ |
| ๙. | นายฉันทศักดิ์ มาคะสมิต | กองแผนงาน | กรรมการ |
| ๑๐. | นางสาวสุทธิพันธ์ ธงศรี | สำนักงานเลขานุการกรม | กรรมการ |
| ๑๑. | นางสาววันรัก ฤทธิเกษร | กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน | กรรมการ |
| ๑๒. | นางสาวชิตีฮาวา นุวันนา | กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน | กรรมการ |
| ๑๓. | นางสาวพวงพิศ พันธุ์สำโรง | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| ๑๔. | นางสาวชนิกานต์ หมทอง | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| ๑๕. | นางสาวอารีรัตน์ วังแก้ว | กองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน | กรรมการ |
| ๑๖. | นางสาวสุปรียา การวิทย์ | กองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๑๗. | นางสาวนรีนาท ไหมอ่อน | กองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๑๘. | นายสหรัฐ เชาวีวิไล | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| ๑๙. | นางสาวธาริณี เวชชี | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| ๒๐. | นายชานนท์ ทับสุข | สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน | กรรมการ |
| ๒๑. | นายณที ก้อนคำ | กองคลัง | กรรมการ |
| ๒๒. | นางวรรณภา สิงห์พันธ์ | กองคลัง | กรรมการ |
| ๒๓. | นางสาวพนิดา ปรีเปรมโมทย์ | กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวภรภัทร นพมาลัย | ติตราชการต่างจังหวัด |
| ๒. นายมนตรี หนูแดง | ติตราชการต่างจังหวัด |
| ๓. นายศิลปทัต โอพิทักษ์ชีวัน | ติตราชการต่างจังหวัด |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| ๑. นางธนกร นิมพัต | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์ |
| ๒. นางสาวนุชศรา ชูพันธุ์ | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |
| ๓. นางจุฑารัตน์ รัตนปัญญา | นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ |
| ๔. นางสาวรุ่งอรุณ เหล่าทองสาร | นักวิชาการเกษตร |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกรรมการกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งที่ประชุม เรื่อง “คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี (หน่วยงาน ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่ ๔๙๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ โดยคณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบความถูกต้องในการรับ-จ่ายพัสดุของหน่วยงานส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๒) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของพัสดुकงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ของหน่วยงานส่วนกลางตามบัญชีหรือทะเบียนคุม รวมทั้งตรวจสอบความชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไป หรือไม่ จำเป็นต้องใช้พัสดุของหน่วยงานส่วนกลาง
- ๓) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เสนออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน ภายใน ๓๐ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ
- ๔) แต่งตั้งอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มติที่ประชุม รับทราบ**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา**

๒.๑ บรรยายความรู้เรื่อง “แนวทางการตรวจสอบพัสดุ (หน่วยงานส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” โดย นางธนกร นิมพัต ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์ อธิบายแบบฟอร์มการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 2566 และแนวทางในการตรวจสอบพัสดุ นอกจากนี้ได้อธิบายพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 4 ในความหมายของคำต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ ตลอดจนแนะนำเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กลุ่มบริหารสินทรัพย์ (<http://fid101.ddd.go.th/man01>)

สำหรับสรุปรายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ.2566 ของแต่ละหน่วยงาน ประกอบด้วยรายการผลการตรวจสอบทั้งหมด 3 แบบฟอร์ม ได้แก่

แบบที่ 1 ครุภัณฑ์มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS

แบบที่ 2 ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (B)

แบบที่ 3 ครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี (#) ที่มีการใช้งานอยู่ (และไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามแบบที่ 1-2)

โดยหน้าสุดท้ายของทุกแบบฟอร์มจะมีประธานอนุกรรมการ และอนุกรรมการ เช่นลงนามด้วย

ตัวอย่าง (หน้าสุดท้าย) ของทุกแบบฟอร์ม (ของหน่วยงานส่วนกลาง)

(สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน และผู้ควบคุมการจัดทำรายงาน)

ลงชื่อ [ลายเซ็น] เจ้าหน้าที่รายงาน
(นายอชิษฐ์ จิตใจดีรัตน)

ตำแหน่ง ผู้จัดการรวมทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ [ลายเซ็น] หัวหน้าผู้ควบคุม

(นายสุภากร รอดเรือทักดี)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป

(สำหรับคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากรบมา ให้อำนาจการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี)

ลงชื่อ [ลายเซ็น] ประธานอนุกรรมการ

(นายอภิรักษ์ สักดิ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเขตพัฒนา

ลงชื่อ [ลายเซ็น] อนุกรรมการ

(นายสารสินธุ์ นิ่งงาม)

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์วิจัย

ภาพที่ 1 แสดงตัวอย่างหน้าสุดท้ายของทุกแบบฟอร์ม

ขอแนะนำเพิ่มเติม สำหรับการบันทึกของคณะกรรมการตรวจนับ

๑. ใช้งานได้ปกติ (นับได้)-ของนั้นมีอยู่จริง และจำนวนครบถ้วน
 - ครุภัณฑ์ต้องติดสติ๊กเกอร์ให้เรียบร้อยและมีรหัสครุภัณฑ์ในระบบ online กับรหัสสินทรัพย์ ในระบบ GFMSถูกต้องตรงกับที่รายงาน
๒. ชำรุด-ของที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน (ตารางที่ ๑) และใช้งานได้ แต่อาจจะสามารถซ่อม ปรับปรุงให้ใช้งานได้ตามปกติ หรือถ้ากรณีที่ซ่อมไม่ได้ อยู่ระหว่างรอส่งคืนเพื่อจะจำหน่ายต่อไป
๓. เสื่อมสภาพ-ของที่หมดอายุการใช้งานแล้ว (ตามตารางที่กำหนดอายุการใช้งานไว้) และใช้งานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ แต่อาจจะสามารถซ่อม ปรับปรุงให้ใช้งานได้ตามปกติหรือถ้ากรณีใช้งานไม่ได้ และไม่สามารถซ่อมได้ อยู่ระหว่างรอส่งคืนเพื่อจะจำหน่ายต่อไป
๔. ส่งคืน-หน่วยงานได้ส่งคืนครุภัณฑ์แล้ว ก่อนที่คณะกรรมการจะเข้ามาตรวจสอบ (ต้องมีแนบสำเนาใบส่งคืนเป็นหลักฐานประกอบด้วย)

๕. สูญหาย -ไม่มีครุภัณฑ์ให้ตรวจนับ (ตรวจไม่พบ) แนะนำให้หน่วยงานหาของให้เจอ หรือหาสำเนาใบส่งคืน แนบเป็นหลักฐานให้ชัดเจน

ตารางที่ ๑ อายุการใช้งานของสินทรัพย์ สำหรับหน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน

| หมวดสินทรัพย์ (๑) | ชื่อหมวดสินทรัพย์ (๒) | อายุการใช้งาน (ปี) (๓) | นโยบายบัญชี ของกรมพัฒนา ที่ดิน (๔) | รหัสบัญชีแยก ประเภทบัญชีพัก สินทรัพย์ (๕) | ชื่อบัญชีพัก (๖) |
|----------------------|-----------------------------------|------------------------------|---|--|--------------------------|
| *๑๒๐๖๐๑๐๐ | ครุภัณฑ์สำนักงาน | ๓/๑๒ | ๑๒ | ๑๒๐๖๐๑๐๑๐๒ | ครุภัณฑ์สำนักงาน |
| | *ยกเว้นโทรศัพท์เคลื่อนที่(มือถือ) | | ๓ | | |
| *๑๒๐๖๐๒๐๐ | ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง | ๕/๓๐ | ๘ | ๑๒๐๖๐๒๐๑๐๒ | ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง |
| ๑๒๐๖๐๓๐๐ | ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ | ๕/๑๐ | ๑๐ | ๑๒๐๖๐๓๐๑๐๒ | ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ |
| ๑๒๐๖๐๔๐๐ | ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ | ๕/๑๐ | ๑๐ | ๑๒๐๖๐๔๐๑๐๒ | ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ |
| *๑๒๐๖๐๕๐๐ | ครุภัณฑ์การเกษตร | ๒/๑๐ | ๕ | ๑๒๐๖๐๕๐๑๐๒ | ครุภัณฑ์การเกษตร |
| *๑๒๐๖๐๖๐๐ | ครุภัณฑ์โรงงาน | ๒/๑๐ | ๕ | ๑๒๐๖๐๖๐๑๐๒ | ครุภัณฑ์โรงงาน |
| *๑๒๐๖๐๗๐๐ | ครุภัณฑ์ก่อสร้าง | ๒/๑๐ | ๕ | ๑๒๐๖๐๗๐๑๐๒ | ครุภัณฑ์ก่อสร้าง |
| ๑๒๐๖๐๘๐๐ | ครุภัณฑ์สำรวจ | ๕/๑๐ | ๑๐ | ๑๒๐๖๐๘๐๑๐๒ | ครุภัณฑ์สำรวจ |
| *๑๒๐๖๐๙๐๐ | ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ | ๕/๑๕ | ๘ | ๑๒๐๖๐๙๐๑๐๒ | ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ |
| ๑๒๐๖๑๐๐๐ | ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ | ๓/๕ | ๕ | ๑๒๐๖๑๐๐๑๐๒ | ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ |
| ๑๒๐๖๑๑๐๐ | ครุภัณฑ์การศึกษา | ๒/๕ | ๕ | ๑๒๐๖๑๑๐๑๐๒ | ครุภัณฑ์การศึกษา |
| ๑๒๐๖๑๒๐๐ | ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว | ๒/๕ | ๕ | ๑๒๐๖๑๒๐๑๐๒ | ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว |
| ๑๒๐๖๑๕๐๐ | ครุภัณฑ์สนาม | ๒/๕ | ๕ | ๑๒๐๖๑๕๐๑๐๒ | ครุภัณฑ์สนาม |
| *๑๒๐๖๑๖๐๐ | ครุภัณฑ์อื่นๆ | ๒/๑๕ | ๕ | ๑๒๐๖๑๖๐๑๐๒ | ครุภัณฑ์อื่นๆ |
| *๑๒๐๙๐๑๐๐ | สินทรัพย์ไม่มีตัวตน-Software | ๒/๒๐ | ๕ | ๑๒๐๙๐๑๐๑๐๒ | พัก-โปรแกรมคอมพิวเตอร์ |

แนวทางการรายงานการผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

แนวทางการรายงานการผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ แสดงตัวอย่างดังภาพที่ ๒ และ ๓



บันทึกข้อความ

**ตัวอย่างรายงานผล
ของคณะกรรมการ**

ส่วนราชการ มี
ที่ วันที่

เรื่อง
เรียน
ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่/๒๕๖๖ ลงวันที่ ได้แต่งตั้งให้
..... และ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ
พัสดุ ประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงานส่วนกลางกรมพัฒนาที่ดิน และได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการ
ตรวจสอบฯ ให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ของหน่วยงาน
โดยได้เริ่มทำการตรวจสอบนับจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในหน่วยงาน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ แล้วเสร็จเมื่อวันที่
ผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ตามทะเบียนครุภัณฑ์มีจำนวนทั้งหมด.....
รายการ สรุปได้ดังนี้

- ๑. ครุภัณฑ์ใช้งานได้ปกติ จำนวน รายการ
- ๒. ครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน รายการ
- ๓. ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ จำนวน รายการ
- ๔. ครุภัณฑ์ส่งคืน จำนวน รายการ
- ๕. ครุภัณฑ์สูญหาย จำนวน รายการ

ตามรายละเอียดผลการตรวจสอบของคณะกรรมการ ที่แนบ จำนวน ชุด
จึงเวียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ) กรรมการ

ตัวอย่าง

หน่วยงาน กองแผนงาน

รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.2566

| ลำดับ | รายละเอียด | แบบที่ 1 | แบบที่ 2 | แบบที่ 3 | รวม |
|----------------|---------------|----------|----------|----------|-------|
| 1 | ใช้งานได้ปกติ | 590 | 430 | 415 | 1,435 |
| 2 | ชำรุด | | 9 | 10 | 19 |
| 3 | เสื่อมสภาพ | | 12 | 13 | 25 |
| 4 | ส่งคืน | | | | - |
| 5 | สูญหาย | | | | - |
| ยอดรวมทั้งสิ้น | | 590 | 451 | 438 | 1,479 |

สรุปรายละเอียดตามประเภทครุภัณฑ์

| ลำดับ | ประเภทครุภัณฑ์ | แบบที่ 1 | แบบที่ 2 | แบบที่ 3 | รวม |
|----------------|------------------------|----------|----------|----------|-------|
| 1 | ครุภัณฑ์สำนักงาน | 217 | 230 | 175 | 622 |
| 2 | ครุภัณฑ์ยานพาหนะ | 10 | | 3 | 13 |
| 3 | ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ | 56 | 78 | 20 | 154 |
| 4 | ครุภัณฑ์โรคณา และแพทย์ | 55 | | 39 | 94 |
| 5 | ครุภัณฑ์การเกษตร | 45 | 39 | 12 | 96 |
| 6 | ครุภัณฑ์โรงงาน | | | | - |
| 7 | ครุภัณฑ์ก่อสร้าง | | | | - |
| 8 | ครุภัณฑ์สำรวจ | | | | - |
| 9 | ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ | 120 | 80 | 139 | 339 |
| 10 | ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ | 75 | 24 | 35 | 134 |
| 11 | ครุภัณฑ์การศึกษา | | | | - |
| 12 | ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว | 11 | | 15 | 26 |
| 13 | ครุภัณฑ์สนาม | | | | - |
| 14 | ครุภัณฑ์อื่นๆ | | | | - |
| 15 | โปรแกรมคอมพิวเตอร์ | 1 | | | 1 |
| ยอดรวมทั้งสิ้น | | 590 | 451 | 438 | 1,479 |

ภาพที่ ๒ ตัวอย่างรายงานผลของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

ตารางที่ ๑ สรุปผลการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ กรมพัฒนาที่ดิน (ส่วนกลาง) ประจำปี ๒๕๖๕ แยกตามหน่วยงาน

สรุปจากคณะกรรมการ

| ลำดับ | รายละเอียด | สำนัก อพ. | รพ.บร. | รพ.ว.ก. | รพ.ป.ก. | กพร. | คสน. | ศปท. | สสภ. | กวจ. | ศคส. | สสผ. | กนผ. | กวจ. | กพช. | กผง. | กส. | สวท. | สวค. | กสค. | รวม | |
|----------------|---------------|-----------|--------|---------|---------|------|------|------|-------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| ๑ | ใช้งานได้ปกติ | ๑๐๓ | ๗๐ | ๑๑๔ | ๕๔ | ๑๓๐ | ๑๖๖ | ๓๓ | ๑,๒๒๓ | ๘๘๘ | ๑,๓๐๔ | ๓,๒๕๕ | ๒,๒๓๒ | ๒,๒๖๔ | ๒,๒๖๔ | ๓,๒๖๔ | ๑,๒๒๓ | ๑,๒๖๒ | ๑,๒๖๒ | ๑,๒๖๒ | ๑,๒๖๒ | ๑๕,๗๕๕ |
| ๒ | ชำรุด | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๒๓ | ๒๒ | ๕ | ๓ | ๒๒ | ๓๕ | - | ๑๖ | ๒๓ | ๓๒ | ๓๒ | ๓๒ | ๓๒ | ๕๘๒ |
| ๓ | เสื่อมสภาพ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๕ | ๘ | - | ๒ | ๑ | ๕ | - | ๒๒ | ๖ | - | ๑ | - | ๑ | ๕๑ |
| ๔ | ส่งคืน | - | - | - | - | - | - | - | ๑๗ | - | ๘ | - | ๖ | ๖๖ | - | ๘ | ๙ | ๑ | ๑๘ | ๑ | ๑๘ | ๑๕๕ |
| ๕ | สูญหาย | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ยอดรวมทั้งสิ้น | | ๑๐๕ | ๗๐ | ๑๑๔ | ๕๔ | ๑๓๐ | ๑๖๖ | ๓๓ | ๑,๒๕๕ | ๘๙๓ | ๑,๓๑๑ | ๓,๒๖๔ | ๒,๒๓๒ | ๒,๓๐๑ | ๒,๒๖๒ | ๓,๒๖๒ | ๑,๒๖๒ | ๑,๒๖๒ | ๑,๒๖๒ | ๑,๒๖๒ | ๑,๒๖๒ | ๒๐,๑๗๕ |

ตารางที่ ๒ สรุปผลการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ กรมพัฒนาที่ดิน (ส่วนกลาง) ประจำปี ๒๕๖๕ แยกตามประเภทครุภัณฑ์

| ลำดับ | ประเภทครุภัณฑ์ | สำนัก อพ. | รพ.บร. | รพ.ว.ก. | รพ.ป.ก. | กพร. | คสน. | ศปท. | สสภ. | กวจ. | ศคส. | สสผ. | กนผ. | กวจ. | กพช. | กผง. | กส. | สวท. | สวค. | กสค. | รวม |
|----------------|------------------------|-----------|--------|---------|---------|------|------|------|-------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| ๑ | ครุภัณฑ์สำนักงาน | ๘๖ | ๕๘ | ๑๐๑ | ๔๕ | ๑๒ | ๑๓๐ | ๒๔ | ๑,๒๒๖ | ๖๒๕ | ๕๕๕ | ๑,๓๐๗ | ๑,๕๖๖ | ๑,๒๖๒ | ๔๐๒ | ๕๕๒ | ๑,๒๒๓ | ๕๕๕ | ๕๕๕ | ๑,๐๘๘ | ๑๑,๓๖๕ |
| ๒ | ครุภัณฑ์ยานพาหนะ | - | - | - | - | ๒ | ๑ | ๒ | ๒๔ | ๕ | ๓ | ๓๔ | ๓๘ | ๕๓ | ๑๔ | ๘ | ๑๓ | ๓๕ | ๓ | ๒๙ | ๒๘๘ |
| ๓ | ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ | - | - | - | - | - | - | - | ๒๔ | ๑ | ๓๘ | ๕๘ | ๑๗ | ๕๓ | - | ๒๙ | ๑๒๓ | ๖๘ | ๖๘ | ๖๘ | ๕๑๕ |
| ๔ | ครุภัณฑ์โรคณา และแพทย์ | - | - | ๒ | ๑ | ๕ | ๔ | - | ๖๕ | ๒๕ | ๕๕ | ๓๕ | ๕๖ | ๖๕ | ๔ | ๓ | ๒๙ | ๓๘ | ๒๙ | ๓๕ | ๕๕๕ |
| ๕ | ครุภัณฑ์การเกษตร | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ๒๓ | ๑๑ | - | - | ๕ | ๑ | - | ๔๔ |
| ๖ | ครุภัณฑ์โรงงาน | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | ๑๔ | - | - | ๑๕ |
| ๗ | ครุภัณฑ์ก่อสร้าง | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ๒๖ |
| ๘ | ครุภัณฑ์สำรวจ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ๑๔ | ๒๕ | ๓๙ | ๑๗ | ๔ | - | - | ๑๓๓ | ๑๙ | ๒๕๗ | ๕๖๖ |
| ๙ | ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๒๕๕ | ๑๓๕ | - | - | ๒๘ | ๕๗๓ | ๑๐๕ | ๑,๐๗๗ |
| ๑๐ | ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ | ๑๔ | ๑๑ | ๑๑ | ๘ | ๓๓ | ๖ | ๓๐ | ๒๒๐ | ๔๕๕ | ๑,๕๘๐ | ๖๕๘ | ๒๔๖ | ๒๔๖ | ๒๔๖ | ๒๔๖ | ๒๔๖ | ๒๔๖ | ๒๔๖ | ๕๕๐ | ๕,๕๖๘ |
| ๑๑ | ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว | - | ๑ | - | - | - | ๒ | - | ๑๒ | ๑ | ๒ | ๓ | - | ๘๔ | ๒ | - | ๑๒ | ๓ | ๓ | ๒ | ๑๒๗ |
| ๑๒ | ครุภัณฑ์สนาม | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ๑๓๓ | - | - | - | - | - | - | ๑๓๓ |
| ๑๓ | ครุภัณฑ์อื่นๆ | ๕ | - | - | - | - | - | - | ๑๓๓ | - | - | - | - | ๖ | ๑ | - | ๕ | - | ๑๒ | - | ๑๖๐ |
| ๑๔ | โปรแกรมคอมพิวเตอร์ | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๑๑๕ | ๓๖ | ๒๗ | - | - | ๒ | - | ๑ | ๑ | - | ๒๘ | ๒๙๑ |
| ยอดรวมทั้งสิ้น | | ๑๐๕ | ๗๐ | ๑๑๔ | ๕๔ | ๑๓๐ | ๑๖๖ | ๓๓ | ๑,๒๕๕ | ๘๙๓ | ๑,๓๑๑ | ๓,๒๖๔ | ๒,๒๓๒ | ๒,๓๐๑ | ๒,๒๖๒ | ๓,๒๖๒ | ๑,๒๖๒ | ๑,๒๖๒ | ๑,๒๖๒ | ๑,๒๖๒ | ๒๐,๑๗๕ |

ภาพที่ ๓ ตัวอย่างสรุปจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

มติที่ประชุม **รับทราบ**

๒.๒ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี (หน่วยงานส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เลขานุการฯ แจงที่ประชุมทราบถึงกิจกรรม และระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ (หน่วยงานส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

| รายละเอียดการดำเนินการ | ระยะเวลาที่กำหนด |
|--|---|
| ๑. ประชุมคณะกรรมการฯ ประจำปี ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ | ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ห้องประชุมกองคลัง |
| ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุของแต่ละหน่วยงานส่งเอกสารการตรวจรับ-จ่ายพัสดุ (รายงานครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี) ให้กลุ่มบริหารสินทรัพย์ | ภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ |
| ๓. คณะกรรมการประสานขอรับเอกสารประกอบการตรวจรับ-จ่ายพัสดุ ที่กลุ่มบริหารสินทรัพย์ (เบอร์โทร ๑๒๔๑, ๑๒๖๐) | ๓๐ ตุลาคม - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ |
| ๔. คณะกรรมการฯ ประสานงานกับฝ่ายบริหารงานทั่วไปของ กอง/สำนัก ที่รับผิดชอบ เพื่อเข้าตรวจครุภัณฑ์ และส่งรายงานตรวจสอบพัสดุ ประจำปี (หน่วยงานส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | ๑ - ๒๔ พ.ย. ๒๕๖๖ |
| ๕. เสนอร่างรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในที่ประชุมคณะกรรมการประจำปี ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ | ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ |
| ๖. สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ฉบับสมบูรณ์เสนอกรมฯ | ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ |

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงได้แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โดยการคัดเลือกผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุของแต่ละหน่วยงานด้วยวิธีจับฉลาก ซึ่งคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาแนวทางการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงานส่วนกลาง ดังตารางที่ ๒

สำหรับการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์ ได้ส่งไฟล์แบบฟอร์มบันทึกการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไว้ให้ในไลน์กลุ่ม หรือ QR code เอกสารประกอบการประชุม ซึ่งจะประกอบด้วย

๑) บันทึกข้อความ รายงานผลการตรวจพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (ไฟล์ Word)

๒) รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (ไฟล์ Excel)

ทั้งนี้การตรวจสอบพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขการตรวจสอบพัสดุ ตามการบรรยายของ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์ ดังนี้

(๑) ใช้งานได้ปกติ ของนั้นมีอยู่จริง และจำนวนครบถ้วน รหัสครุภัณฑ์/รหัสสินทรัพย์ ถูกต้องตรงกับที่รายงาน รหัสครุภัณฑ์ต้องติดสติ๊กเกอร์ให้เรียบร้อย

- (๒) ชำรุด ใช้งานไม่ได้ (ซ่อม ปรับปรุงได้)
 (๓) เสื่อมสภาพ ใช้งานไม่ได้ (รอส่งคืน)
 (๔) ส่งคืน หน่วยงานได้ส่งคืนครุภัณฑ์แล้ว (มีแบบสำเนาใบส่งคืนเป็นหลักฐาน)
 (๕) สูญหาย ไม่มีครุภัณฑ์ให้ตรวจนับ (ตรวจไม่พบ) และแนะนำให้หน่วยงานหาครุภัณฑ์ให้เจอ หรือหาใบเบิกหรือใบส่งคืนแบบหลักฐานให้ชัดเจน

มติที่ประชุม เห็นชอบในการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖ ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๒๔-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ตารางที่ ๒ รายชื่อผู้เข้าตรวจสอบ และหน่วยงานที่รับการตรวจสอบ

| ลำดับที่ | รายชื่อผู้เข้าตรวจสอบ | หน่วยงานที่รับการตรวจสอบ |
|----------|---|---|
| ๑. | ๑. นางสาวชิตีฮาวา นุวันนา (กสด.) ๒. นางสาววันรัก ฤทธิเกสร (กสด.) | สำนัก อพ. รพ.บร. รพ.วก. รพ.ปก. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.) ศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจพิเศษ (ศปพ.) ศูนย์ CESRA |
| ๒. | ๑. นางสาวสุมาลี กลางสุข (กทช.) ๒. นางสาวพนิดา ปรีเปรมโมทย์ (กทช.) | สำนักงานเลขานุการกรม (สลก.) |
| ๓. | ๑. นายনী ก้อนคำ (กค.) ๒. นางวรรณภา สิงห์ขันธุ์ (กค.) | กองการเจ้าหน้าที่ (กคจ.) |
| ๔. | ๑. นายศิลปทัต โอพิทักษ์ชีวัน (สวพ.) ๒. นายชานนท์ ทับสุข (สวพ.) | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) |
| ๕. | ๑. นายฤกษ์ภา ทศนานุกุลกิจ (กผง.) ๒. นายฉันทศักดิ์ มาคะสมิต (กผง.) | สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ (สสผ.) |
| ๖. | ๑. นางสาวปราณี จอมอ่อน (สวด.) ๒. นางสาวอลิษา รัตนไพโรจน์ (สวด.) | กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน (กนผ.) |
| ๗. | ๑. นางสาวพรพรรณ แสนบุญศิริ (สสผ.) ๒. นายองอาจ สุขธนู (สสผ.) | กองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน (กวจ.) |
| ๘. | ๑. นายสหรัฐ เขาวีไล (ศทส.) ๒. นางสาวธาริณี เวชชี (ศทส.) | กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน (กทช.) |
| ๙. | ๑. นางสาวพวงพิศ พันธุ์สำโรง (กพร.) ๒. นางสาวชนิกานต์. หมทอง (กพร.) | กองแผนงาน (กผง.) |

ตารางที่ ๒ (ต่อ)

| ลำดับที่ | รายชื่อผู้เข้าตรวจสอบ | หน่วยงานที่รับการตรวจสอบ |
|----------|---|--|
| ๑๐. | ๑. นางสาวสุทธินันท์ ธงศรี (สลก.) ๒. นายมนตรี หนูแดง (สลก.) | กองคลัง (กค.) |
| ๑๑. | ๑. นางสาวสุปรียา การวิทย์ (กกจ.) ๒. นางสาวนীরนาท ไหมอ่อน (กกจ.) | สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน (สวพ.) |
| ๑๒. | ๑. นางสาวภรภัทร นพมาลัย (กวจ.) ๒. นางสาวอารีรัตน์ วังแก้ว (กวจ.) | สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน (สวด.) |
| ๑๓. | ๑. นางสาวปรักมาศ อิมเอิบ (กนผ.) ๒. นางสาวพิชชากร สุทธานุกูล (กนผ.) | กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน (กสด.) |

๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี (หน่วยงานส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประธานคณะกรรมการฯ จะดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในลำดับต่อไป

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.



นางสาวพนิดา ปรีเปรมโมทย์
นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ
คณะกรรมการและเลขานุการ
ผู้จตุรายนการประชุม