

รายงานสรุปบทเรียน

ชื่อโครงการฝึกอบรม : แนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกรมพัฒนาที่ดิน
วันที่เข้ารับการอบรม : วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
สถานที่ : กลุ่มบริหารสินทรัพย์
จัดโดย : นางธนกร ฉิมพัต ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์
ผู้จัดทำรายงาน : นางสาวนุชชรา ชูพันธ์ เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน

วัตถุประสงค์ :

เพื่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทาง และขั้นตอนของการตรวจสอบพัสดุประจำปี และการรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS และในระบบ Online ของกรมพัฒนาที่ดิน ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

สรุปเนื้อหาการฝึกอบรม :

มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดังนี้

๑. ความหมายตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒. แนวทางและขั้นตอนของการตรวจสอบรายงานพัสดุประจำปีกับรายงานสินทรัพย์ในระบบGFMS และในระบบ Online ของแต่ละหน่วยงาน

๑. ความหมายพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“พัสดุ” หมายความว่า **สินค้า** งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“**สินค้า**” หมายความว่า **วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง** และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“**การบริหารพัสดุ**” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“**เจ้าหน้าที่**” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ**การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ**ของหน่วยงานของรัฐ

๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐

หมวด ๑ ข้อความทั่วไป ส่วนที่ ๑ นิยาม ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายจากหัวหน้างานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

หมวด ๔ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้**หัวหน้าหน่วยพัสดุ** ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

หมวด ๔ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบพัสดุ

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือ **หัวหน้าหน่วยพัสดุ** ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนปีปัจจุบัน) และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

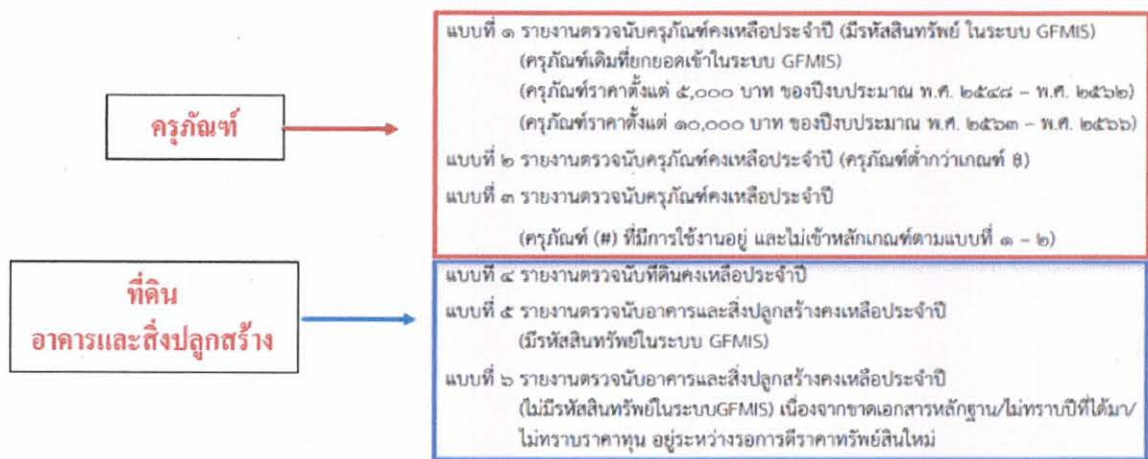
ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณ เป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักตุงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็น ต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปแล้ว ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

๒. แนวทางและขั้นตอนของการตรวจสอบรายงานพัสดุประจำปีกับรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS และในระบบ Online ของแต่ละหน่วยงาน

การควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องการบริหารพัสดุของหน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน กลุ่มบริหารสินทรัพย์ จะทำการตรวจสอบรายงานตรวจนับครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี กับรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS และในระบบ Online ส่วนรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี จะรวบรวมข้อมูลของหน่วยงานส่วนกลาง เพื่อบันทึกปรับปรุงบัญชีเข้าในระบบ GFMS

โดยให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจัดทำรายงานพัสดุประจำปีลงในแบบรายงานตรวจนับครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี (แบบที่ ๑ - แบบที่ ๖) ส่งกลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง เพื่อจะด้รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องเสนอกกรมฯ ต่อไป



ภาพที่ ๑ สรุปภาพรวมแบบรายงานตรวจนับครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566 (มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS)												
หน่วยงาน.....กลุ่ม..... ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.), 0700800010								ด.บ.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	รหัสสินทรัพย์ในระบบGFMS	รหัสครุภัณฑ์ออนไลน์	วันที่ได้มาของครุภัณฑ์	มูลค่าทุน	จำนวน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ					หมายเหตุ
							ใช้งานไม่ปกติ	ชำรุดสภาพ	เสื่อมสภาพ	สิ้นกิน	สูญหาย	
ครุภัณฑ์ส่วนกลาง												
1	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ Star Aire ขนาด 37800 BTU	11000000944	4120-002-0446 ศทส.#4	14 ก.ย.46	47,000.00	1			1			รอส่งยื่นใช้งานไม่ได้
2	ตู้ถือเอกสาร 4 ช่อง ยี่ห้อ เพ็ชรรัตนคุณ รุ่น LK6420	100000020999	7110-002-1162 ศทส.#3	24 ก.ค.61	12,423.00	1	1					
ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน												
1	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ยี่ห้อ HP รุ่น 348 G7	100000021633		ก.ย.63	21,935.00	1	1					
2	เครื่องคอมพิวเตอร์พื้มองจอ ยี่ห้อ HPรุ่น P204	100000020840		ก.ย.64	22,000.00	1			1			ส่งคืน 3 ก.ค.66**
3	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ยี่ห้อ HP Pro P1606DN	100000010999		ก.ย.61	13,000.00	1		1				รอส่งยื่นใช้งานไม่ได้
					56,935.00							
ครุภัณฑ์โอนมาและมอบแทน												
1	โทรทัศน์ LED ขนาด 55 นิ้ว ยี่ห้อ Samsung	110000000202	6730-008-0247 ศทส.#2	20 ก.ย.47	19,600.00	1		1				รอส่งยื่นใช้งานไม่ได้
2	เครื่องขยายสัญญาณเสียง ยี่ห้อ RAZR	100000022677	5835-001-0164 ศทส.#2	7 มี.ย.64	12,000.00	1	1					
					31,600.00							
รวมทั้งสิ้น					147,958.00	7	3	2	1	1	0	

ภาพที่ ๒ ตัวอย่างแบบที่ ๑ รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี (มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS)

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566 (ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ๒)

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

ด.บ.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 ชั้นซีก (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	เก้าอี้เอนาะหนัง	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	

ภาพที่ ๓ ตัวอย่างแบบที่ ๒ รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี (ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ๒)

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566

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

ด.บ.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.๒1	ไม่ระบุ	1.00	1	1					
2	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนชนิดแขวน	4120-002-0336 ศทส.๒1	1 ส.ค.36	1.00	1	1					
3	โต๊ะทำงาน	7110-007-0248 ศทส.๒1	12 ก.ย.48	4,900.00	1	1					
4	เก้าอี้ทำงาน	7110-006-0448 ศทส.๒1	12 ก.ย.48	4,815.00	1		1				รอส่งคืน
5	ตู้เหล็ก 5 ชั้นซีก	7110-002-0450 ศทส.๒1	10 ก.พ.50	2,900.00	1	1					
				12,617.00							
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์											
	เครื่องคอมพิวเตอร์	7440-001-0445 ศทส.๒1	1 ก.ค.45	22,470.00	1				1		ส่งคืน 10 ส.ค.66**
	เครื่องสแกนเนอร์	7440-009-0346 ศทส.๒1	14 มี.ค.46	4,900.00	1		1				รอส่งคืน
				27,370.00							
รวมทั้งสิ้น				39,987.00	7	4	1	1	1	0	

ภาพที่ ๔ ตัวอย่างแบบที่ ๓ รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี (ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามแบบที่ ๑ - ๒)

รายงานตรวจนับที่ดินคงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566						
หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1						
ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566						
ลำดับ	ประเภทที่ดิน	สถานที่ตั้ง	จำนวน (แปลง)	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตาราง)	เลขสารสิทธิ์	หมายเหตุ
1	ที่ราชพัสดุ	53 หมู่ 2 ต.ลำน้ำกุด อ.สีบุญเรือง จ.ปทุมธานี	1	99-1-80	ปท.578	
2	ที่สาธารณประโยชน์	อ.สีบุญเรือง จ.ปทุมธานี	1	50-0-00	นส.355	
รวมทั้งสิ้น			2	149-1-80		

ภาพที่ ๕ ตัวอย่างแบบที่ ๔ รายงานตรวจนับที่ดินคงเหลือประจำปี

รายงานตรวจนับอาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566 (มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS)												
หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1												
ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566												
ลำดับ	รายการอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	รหัสสินทรัพย์ในระบบGFMS	รหัสสิ่งปลูกสร้างออนไลน์	ปีงบประมาณที่ได้มา	มูลค่าทุน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ					หมายเหตุ	
						จำนวน	ใช้งานได้ปกติ	ชำรุดสภาพ	เสื่อมสภาพ	รื้อถอน		
อาคารเพื่อพักอาศัย												
1	บ้านพักข้าราชการ (เรือนแถว จำนวน 6 ห้อง)	100		2559	2,375,000.00	1	1					
อาคารสำนักงาน												
1	อาคารสำนักงาน	110000001100	OF01-001-0236สพท.1#1	2536	3,000,000.00	1	1					
อาคารเพื่อประโยชน์อื่น												
1	อาคารฝึกอบรม	110000001102	MS02-001-0131สพท.1#1	2531	2,800,000.00	1	1					
สิ่งปลูกสร้าง												
1	รั้วถาวร	110000001113	CH07-001-0122สพท.1#1	2522	40,000.00	1	1					
2	โรงจอดรถ	110000001112	CH01-003-0226สพท.1#1	2526	200,000.00	1	1					
3	ถนนคอนกรีต	100000014580	CH26-001-0157สพท.1#1	2557	1,265,000.00	1	1					
4	ป้ายสำนักงาน	100000016927	CH08-001-0160สพท.1#1	2560	266,000.00	1	1					
5	ป้ายชมรมคอนกรีต	100000016928	CH01-006-0260สพท.1#1	2560	145,000.00	1	1					
รวมทั้งสิ้น					10,091,000.00	8	8	0	0	0		

ภาพที่ ๖ ตัวอย่างแบบที่ ๕ รายงานตรวจนับอาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี (มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS)

รายงานตรวจนับอาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566 (ไม่มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS)											
หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1											
ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566											
เนื่องจากขาดเอกสารหลักฐาน/ไม่ทราบปีที่ได้มา/ไม่ทราบราคาทุน อยู่ระหว่างรอการตีราคาทรัพย์สินใหม่											
ลำดับ	รายการอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	รหัสสิ่งปลูกสร้างออนไลน์	ปีงบประมาณที่ได้มา	มูลค่าทุน	จำนวน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ					หมายเหตุ
						ใช้งานได้ปกติ	ชำรุดสภาพ	เสื่อมสภาพ	รื้อถอน		
อาคารเพื่อพักอาศัย											
1	บ้านพักเจ้าหน้าที่ (เรือนแถว 4 ห้อง)	HO02-001-0226 สพท.1#1	2526	1.00	1	1					ไม่มีเอกสารรับGFMS และไม่ทราบราคาทุน
รวมทั้งสิ้น				1.00	1	1	0	0	0		

ภาพที่ ๗ ตัวอย่างแบบที่ ๖ รายงานตรวจนับอาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี (ไม่มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS)

สินทรัพย์	เลขที่บัญชี	วันที่โอนเป็นทุน	คำอธิบายของสินทรัพย์	มูลค่าการโอน
100000015437	0000	05.04.2559	บ้านพักข้าราชการ 6 ห้อง ค.ส.ล. สูง 1 ชั้น	2,375,000.00
รหัสศูนย์ต้นทุน 0700800014 สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1				6,466,000.00
หมวดสินทรัพย์ 12050100 อาคารที่พักอาศัย				6,466,000.00
110000001100	0000	01.04.2566	ป.อาคารฯไม่ระบุเป็นอาคารสำนักงาน	743,750.00
110000001100	0001	01.04.2566	ป.อาคารฯไม่ระบุเป็นอาคารสำนักงาน	2,256,250.00
รหัสศูนย์ต้นทุน 0700800014 สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1				4,438,000.00
หมวดสินทรัพย์ 12050200 อาคารสำนักงาน				4,438,000.00
110000001102	0000	01.04.2566	ป.อาคารฯไม่ระบุเป็นอาคารมีกิจกรรม	2,800,000.00
รหัสศูนย์ต้นทุน 0700800014 สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1				2,800,000.00
หมวดสินทรัพย์ 12050300 อาคารโรงโอบินอื่นๆ				2,800,000.00
100000014580	0000	03.11.2557	ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก	1,265,000.00
100000016927	0000	03.04.2560	ป้ายสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1	266,000.00
100000016928	0000	03.04.2560	ป้ายโฆษณา	145,000.00
110000001112	0000	01.04.2566	ป.อาคารฯไม่ระบุเป็น สิ่งปลูกสร้าง (โรงจอดรถ)	200,000.00
110000001113	0000	01.04.2566	ป.อาคารฯไม่ระบุเป็น สิ่งปลูกสร้าง (โรงจอดรถบาง)	40,000.00
รหัสศูนย์ต้นทุน 0700800014 สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1				5,064,260.00
หมวดสินทรัพย์ 12050400 สิ่งปลูกสร้าง				5,064,260.00

ภาพที่ ๘ ตัวอย่างรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ GFMS

รหัสครุภัณฑ์ ในระบบ ONLINE	รหัสสินทรัพย์ ในระบบ GFMS	หมายเหตุ
7440-001-0166 กค.#1	110000000123	รหัส New GFMS ใหม่
7440-001-0163 กค.#1	100000021410	รหัส GFMS เดิม
7440-001-0160 กค.๕1	-	ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์

ภาพที่ ๙ ตัวอย่างรหัสครุภัณฑ์ในระบบ Online และรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS

ภาพที่ ๑๐ วิธีการค้นหาข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบ Online ของหน่วยงานทุกรายการ

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและขั้นตอนของการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกรมพัฒนาที่ดิน
๒. สามารถตรวจสอบรายงานพัสดุประจำปีกับรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS และในระบบ Online ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน