



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง โทร. ๑๒๖๐

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๑๓

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอให้รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามหนังสือกลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๑๓๔ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการ สำหรับหน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อให้การยืมทรัพย์สินของหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด เห็นควรแจ้งให้หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปในทุกรายไตรมาส (เป็นรายงานแบบสะสม) ส่งให้กองคลังทราบ นั้น

กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ขอให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดทำรายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ (ตามเอกสารแนบ) และส่งกลับมายัง กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ผ่านทาง Intranet ของเว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน เข้าโปรแกรมฐานข้อมูลครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้าง เลือกรายงานย่อย “รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ” ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งให้หน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางธนกร นิมพัฑ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์



ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๑๓

ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอให้รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

ความเร่งด่วน ปกติ

การดำเนินการ

ส่งจาก: กลุ่มบริหารสินทรัพย์

ผู้ส่ง: นางธนกร นิมพัฑ

วันเวลาส่ง: ๐๖ ม.ค. ๒๕๖๘ ๑๕:๒๑

เรียน ผอ.กค.

เพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งให้หน่วยงานส่วนกลาง
ส่วนภูมิภาค ทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางธนกร นิมพัฑ)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์

๐๖ ม.ค. ๒๕๖๘ เวลา ๑๕:๒๑

กองคลัง

เลขรับ ๒๕๒

วันที่ ๐๖ ม.ค. ๒๕๖๘

เวลา ๑๖:๐๖

ส่งจาก: กองคลัง

ผู้ส่ง: นายธนกร ครองกิจการ

วันเวลาส่ง: ๐๖ ม.ค. ๒๕๖๘ ๑๖:๑๕

เรียน ลนท. /ผอ.ตสน. /ผอ.กพร. /ผอ.กอง /สำนัก /ศูนย์

และผอ.สพท.๑-๑๒

- ลนท. /ผอ.ตสน. /ผอ.กพร. /ผอ.กอง /สำนัก /ศูนย์

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

- ผอ.สพท.๑-๑๒ เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

และแจ้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการต่อไป

(นางกาญจนาภัก ท่องจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๐๖ ม.ค. ๒๕๖๘ เวลา ๑๖:๑๓

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๗

เลขรับ ๗๔

วันที่ ๐๗ ม.ค. ๒๕๖๘

เวลา ๐๙:๒๕

ส่งจาก: กองคลัง

ผู้ส่ง: นายธนกร ครองกิจการ

วันเวลาส่ง: ๐๖ ม.ค. ๒๕๖๘ ๑๖:๑๕

เรียน ลนท. /ผอ.ตสน. /ผอ.กพร. /ผอ.กอง /สำนัก /ศูนย์

และผอ.สพท.๑-๑๒

- ลนท. /ผอ.ตสน. /ผอ.กพร. /ผอ.กอง /สำนัก /ศูนย์

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

- ผอ.สพท.๑-๑๒ เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

และแจ้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการต่อไป

(นางกาญจนาภัก ท่องจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๐๖ ม.ค. ๒๕๖๘ เวลา ๑๖:๑๓

สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖

เลขรับ ๑๐๑

วันที่ ๐๗ ม.ค. ๒๕๖๘

เวลา ๐๙:๒๖

ส่งจาก: กองคลัง

ผู้ส่ง: นายธนกร ครองกิจการ

วันเวลาส่ง: ๐๖ ม.ค. ๒๕๖๘ ๑๖:๑๕

เรียน ลนท. /ผอ.ตสน. /ผอ.กพร. /ผอ.กอง /สำนัก /ศูนย์

และผอ.สพท.๑-๑๒

- ลนท. /ผอ.ตสน. /ผอ.กพร. /ผอ.กอง /สำนัก /ศูนย์

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

- ผอ.สพท.๑-๑๒ เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

และแจ้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการต่อไป

(นางกาญจนาภัก ท่องจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๐๖ ม.ค. ๒๕๖๘ เวลา ๑๖:๑๓

กลุ่มตรวจสอบภายใน

เลขรับ ๒๖

วันที่ ๐๖ ม.ค. ๒๕๖๘

เวลา ๑๖:๒๕

รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงาน

ตั้งแต่เดือน

ลำดับที่	ชื่อประเภท	รายละเอียด / ยี่ห้อ / รุ่น	จำนวน	รหัสครุภัณฑ์ ในระบบ Online	รหัสสินทรัพย์ ในระบบ GFMS	หน่วยงานผู้ยืม	ระยะเวลาการยืม		วันที่ส่งคืน ครุภัณฑ์	หมายเหตุ
							วันที่ยืม	วันที่ประสงค์ส่งคืน		
ยอดรวม										

* ส่งช้ากว่ากำหนดได้ไม่เกิน 7 วัน

ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐาน สำเนาใบยืม/ใบคืนพัสดุ มาพร้อมนี้

☐ คงเหลือที่ยังไม่ส่งคืนจำนวน _____ รายการ

☐ หน่วยงาน ไม่มีการให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) หัวหน้าหน่วยพัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : กรณีส่งเกินกำหนดระยะเวลาที่ประสงค์ส่งคืน ให้หน่วยงานผู้ให้ยืมทำหนังสือชี้แจงเหตุผล ให้กองคลังทราบ

รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

การยืมของบุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงานหรือยืมไปใช้นอกสถานที่

หน่วยงาน

ตั้งแต่เดือน

ลำดับที่	ชื่อประเภท	รายละเอียด / ยี่ห้อ / รุ่น	จำนวน	รหัสครุภัณฑ์ ในระบบ Online	รหัสสินทรัพย์ ในระบบ GFMS	หน่วยงานผู้ยืม	ระยะเวลาการยืม		วันที่ส่งคืน ครุภัณฑ์	หมายเหตุ
							วันที่ยืม	วันที่ประสงค์ส่งคืน		
ยอดรวม									2	

* ส่งช้ากว่ากำหนดได้ไม่เกิน 7 วัน

ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐาน สำเนาใบยืม/ใบคืนพัสดุ มาพร้อมนี้

☐ คงเหลือที่ยังไม่ส่งคืนจำนวน _____ - _____ รายการ

☐ หน่วยงาน ไม่มีการให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) หัวหน้าหน่วยพัสดุ
(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : กรณีส่งเกินกำหนดระยะเวลาที่ประสงค์ส่งคืน ให้หน่วยงานผู้ยืมทำหนังสือชี้แจงเหตุผล ให้กองคลังทราบ

ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ 1

รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1

ตั้งแต่ เดือนตุลาคม 2567 - กันยายน 2568 (รอบ 12 เดือน)

ลำดับที่	ชื่อประเภท	รายละเอียด / ยี่ห้อ / รุ่น	จำนวน	รหัสครุภัณฑ์ ในระบบ Online	รหัสสินทรัพย์ ในระบบ GFMS	หน่วยงานผู้ยืม	ระยะเวลาการยืม		วันที่ส่งคืน ครุภัณฑ์	หมายเหตุ
							วันที่ยืม	วันที่ประสงค์ส่งคืน		
1	รถตู้	TOYOTA อว 1234 กท.	1	xxxxxx	1xxxx	กรม B	10 ม.ค. 68	31 ม.ค. 68	30 ม.ค. 68	
2	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องถ่ายเอกสาร FUJI	1	xxxxxx	1xxxx	กรม C	1 ก.พ. 68	28 ก.พ. 68	3 มี.ค. 68	
3	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องสูบน้ำ	1	xxxxxx	1xxxx	กรม D	17 เม.ย. 68	30 ก.ย. 68	29 ก.ย. 68	
ยอดรวม			3						3	

* ส่งช้ากว่ากำหนดได้ไม่เกิน 7 วัน

ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐาน สำเนาใบยืม/ใบคืนพัสดุ มาพร้อมนี้

☐

ลงเหลือที่ยังไม่ส่งคืนจำนวน

ราชการ

☐

หน่วยงานไม่มีการให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ

(ลงชื่อ)

..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

.....

(ลงชื่อ)

..... หัวหน้าหน่วยพัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

.....

หมายเหตุ : กรณีส่งเกินกำหนดระยะเวลาที่ประสงค์ส่งคืน ให้หน่วยงานผู้ให้ยืมทำหนังสือชี้แจงเหตุผล ให้กองคลังทราบ

ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ 2.1

รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

การยืมของบุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงานหรือยืมไปใช้นอกสถานที่

หน่วยงาน สถานีพัฒนาที่ดินจันทบุรี

ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2567 - ธันวาคม 2567 (รอบ 3 เดือน)

ลำดับที่	ชื่อประเภท	รายละเอียด / ยี่ห้อ / รุ่น	จำนวน	รหัสครุภัณฑ์ ในระบบ Online	รหัสสินทรัพย์ ในระบบ GFMIS	หน่วยงานผู้ยืม	ระยะเวลาการยืม		วันที่ส่งคืน ครุภัณฑ์	หมายเหตุ
							วันที่ยืม	วันที่ประสงค์ส่งคืน		
1	ครุภัณฑ์สำนักงาน	พัดลมตั้งพื้น 18 นิ้ว	1	xxxxxx		สพด.จันทบุรี	3 ต.ค. 67	25 ก.พ. 68		
2	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องสูบน้ำ	1	xxxxxx	1xxxx	สพด.จันทบุรี	16 ธ.ค. 67	31 พ.ค. 68		
ยอดรวม			2							

* ส่งซ้ำว่ากำหนดได้ไม่เกิน 7 วัน

ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐาน สำเนาใบยืม/ใบคืนพัสดุ มาพร้อมนี้

☒ / คงเหลือที่ยังไม่ส่งคืนจำนวน 2 รายการ

☐ หน่วยงาน ไม่มีการให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) หัวหน้าหน่วยพัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : กรณีส่งเกินกำหนดระยะเวลาที่ประสงค์ส่งคืน ให้หน่วยงานผู้ยืมทำหนังสือชี้แจงเหตุผล ให้กองคลังทราบ

ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ 2.2

รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

การยืมของบุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงานหรือยืมไปใช้นอกสถานที่

หน่วยงาน สถานีพัฒนาที่ดินจันทบุรี

ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568 (รอบ 6 เดือน)

ลำดับที่	ชื่อประเภท	รายละเอียด / ยี่ห้อ / รุ่น	จำนวน	รหัสครุภัณฑ์ ในระบบ Online	รหัสสินทรัพย์ ในระบบ GFMS	หน่วยงานผู้ยืม	ระยะเวลาการยืม		วันที่ส่งคืน ครุภัณฑ์	หมายเหตุ
							วันที่ยืม	วันที่ประสงค์ส่งคืน		
1	ครุภัณฑ์ดำเนินงาน	พัดลมตั้งพื้น 18 นิ้ว	1	xxxxxx		สพด.จันทบุรี	3 ต.ค. 67	25 ก.พ. 68	19 ก.พ. 68	
2	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องสูบน้ำ	1	xxxxxx	1xxxx	สพด.จันทบุรี	16 ธ.ค. 67	31 พ.ค. 68		
3	ครุภัณฑ์สำรวจ	กล้องระดับ Nikon/ae-7C	1	xxxxxx	1xxxx	สวพ.	13 ก.พ. 68	30 มิ.ย. 68		
ขอรวม			3						1	

* ส่งช้ากว่ากำหนดได้ไม่เกิน 7 วัน

ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐาน สำเนาใบยืม/ใบคืนพัสดุ มาพร้อมนี้

☒ / ลงเหลือที่ยังไม่ส่งคืนจำนวน 2 รายการ

☐ หน่วยงาน ไม่มีการให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) หัวหน้าหน่วยพัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : กรณีส่งเกินกำหนดระยะเวลาที่ประสงค์ส่งคืน ให้หน่วยงานผู้ให้ยืมทำหนังสือชี้แจงเหตุผล ให้กองคลังทราบ

ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ 2.3

รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

การยืมของบุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงานหรือยืมไปใช้นอกสถานที่

หน่วยงาน สถานีพัฒนาที่ดินจันทบุรี

ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2567 - มิถุนายน 2568 (รอบ 9 เดือน)

ลำดับที่	ชื่อประเภท	รายละเอียด / ยี่ห้อ / รุ่น	จำนวน	รหัสครุภัณฑ์ ในระบบ Online	รหัสสินทรัพย์ ในระบบ GFMS	หน่วยงานผู้ยืม	ระยะเวลาการยืม		วันที่ส่งคืน ครุภัณฑ์	หมายเหตุ
							วันที่ยืม	วันที่ประสงค์ส่งคืน		
1	ครุภัณฑ์สำนักงาน	พัดลมตั้งพื้น 18 นิ้ว	1	xxxxxx		สพด.ชลบุรี	3 ต.ค. 67	25 ก.พ. 68	19 ก.พ. 68	
2	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องสูบน้ำ	1	xxxxxx	1xxxx	สพด.จันทบุรี	16 ธ.ค. 67	31 พ.ค. 68	3 มิ.ย. 68	
3	ครุภัณฑ์สำรวจ	กล้องระดับ Nikon/ae-7C	1	xxxxxx	1xxxx	สวพ.	13 ก.พ. 68	30 มิ.ย. 68	29 มิ.ย. 68	
4	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์	เครื่องวัดความหวาน ATA	1	xxxxxx	-	สวด.	18 พ.ค. 68	30 ก.ย 68		
ยอดรวม			4						3	

* ส่งช้ากว่ากำหนดได้ไม่เกิน 7 วัน

ทั้งนี้ได้แนบหลักฐาน สำเนาใบยืม/ใบคืนพัสดุ มาพร้อมนี้

☒ / คงเหลือที่ยังไม่ส่งคืนจำนวน 1 รายการ

☐ หน่วยงานไม่มีการให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) หัวหน้าหน่วยพัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : กรณีส่งเกินกำหนดระยะเวลาที่ประสงค์ส่งคืน ให้หน่วยงานผู้ให้ยืมทำหนังสือชี้แจงเหตุผล ให้กองคลังทราบ

ตัวอย่างแบบฟอร์มที่ 2.4

รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

การยืมของบุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงานหรือยืมไปใช้นอกสถานที่

หน่วยงาน สถานีพัฒนาที่ดินจันทบุรี

ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568 (รอบ 12 เดือน)

ลำดับที่	ชื่อประเภท	รายละเอียด / ยี่ห้อ / รุ่น	จำนวน	รหัสครุภัณฑ์ ในระบบ Online	รหัสสินทรัพย์ ในระบบ GFMS	หน่วยงานผู้ยืม	ระยะเวลาการยืม		วันที่ส่งคืน ครุภัณฑ์	หมายเหตุ
							วันที่ยืม	วันที่ประสงค์ส่งคืน		
1	ครุภัณฑ์สำนักงาน	พัดลมตั้งพื้น 18 นิ้ว	1	xxxxxx		สพด.จลบุรี	3 ต.ค. 67	25 ก.พ. 68	19 ก.พ. 68	
2	ครุภัณฑ์การเกษตร	เครื่องสูบน้ำ	1	xxxxxx	1xxxx	สพด.จันทบุรี	16 ธ.ค. 67	31 พ.ค. 68	3 มิ.ย. 68	
3	ครุภัณฑ์ตำรวจ	กล้องระดับ Nikon/ae-7C	1	xxxxxx	1xxxx	สวพ.	13 ก.พ. 68	30 มิ.ย. 68	29 มิ.ย. 68	
4	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์	เครื่องวัดความหวาน ATA	1	xxxxxx	-	สวด.	18 พ.ค. 68	30 ก.ย 68	25 ก.ย. 68	
ยอดรวม			4						4	

* ส่งช้ากว่ากำหนดได้ไม่เกิน 7 วัน

ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐาน สำเนาใบยืม/ใบคืนพัสดุ มาพร้อมนี้

☐ คงเหลือที่ยังไม่ส่งคืนจำนวน _____ - _____ รายการ

☐ หน่วยงาน ไม่มีการให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) หัวหน้าหน่วยพัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : กรณีส่งเกินกำหนดระยะเวลาที่ประสงค์ส่งคืน ให้หน่วยงานผู้ยืมทำหนังสือชี้แจงเหตุผล ให้กองคลังทราบ