

รายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากรในสังกัดด้วยวิธีการ Coaching

หัวข้อ แนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกรมพัฒนาที่ดิน

วันที่ดำเนินการ วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ผู้ดำเนินการบรรยาย นางธนกร ฉิมพัต ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์

ผู้เข้าร่วม

๑.นายพิทักษ์ ใจอารีย์	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๒.นางสาวนุชศรา ชูพันธ์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๓.นายนพดล ธนสินชัย	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
๔.นางมาเรียม บัวเอี่ยม	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
๕.นางสิรินาถ นิลเขียว	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖.นางอรพิน ภิรมย์	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗.นางสาวชุตินา ราชตัน	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๘.นายสุรเดช สงวนสิทธิ์	ตำแหน่ง จ้างเหมาเอกชน
๙.นายภูผา เทพานนท์	ตำแหน่ง จ้างเหมาเอกชน
๑๐.นายสิทธิพล ปุริโสดม	ตำแหน่ง จ้างเหมาเอกชน
๑๑.นายสุรเชษฐ์ กุลจรัสวิรุฬห์	ตำแหน่ง จ้างเหมาเอกชน

วัตถุประสงค์

๑.เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและขั้นตอนของการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกรมพัฒนาที่ดิน

๒.เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบรายงานพัสดุประจำปีกับรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS และในระบบ Online ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

สรุปผลการดำเนินการ :-

กลุ่มบริหารสินทรัพย์ ได้ดำเนินการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้กับบุคลากรในหน่วยงานตามขอบเขตการสอนโดยสรุปดังนี้

๑. อธิบายพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒. แนวทางและขั้นตอนของการตรวจสอบรายงานพัสดุประจำปีกับรายงานสินทรัพย์ในระบบGFMS และในระบบ Online ของแต่ละหน่วยงาน

๑.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

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

“**สินค้ำ**” หมายความว่า **วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง** และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้ำนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้ำนั้น

“**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 ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้**หัวหน้าหน่วยพัสดุ** ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

หมวด ๙ 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 พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็น ต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปแล้ว ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

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

๒.แนวทางและขั้นตอนของการตรวจสอบรายงานพัสดุประจำปีกับรายงานสินทรัพย์ในระบบGFMS และในระบบ Online ของแต่ละหน่วยงาน



ภาพที่ ๑ การตรวจสอบรายงานพัสดุประจำปีกับรายงานสินทรัพย์ในระบบGFMS และในระบบ Online

การควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องการบริหารพัสดุของหน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน กลุ่มบริหารสินทรัพย์ จะทำการตรวจสอบรายงานตรวจนับครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี กับรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS และในระบบ Online ส่วนรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี จะรวบรวมข้อมูลของหน่วยงานส่วนกลางเพื่อ บันทึกปรับปรุงบัญชีเข้าในระบบ GFMS

และเนื่องจากในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้มีการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มรายงานพัสดุประจำปี ตามหนังสือ กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๕๗๑ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องขอให้ตรวจสอบและรายงาน วัสดุคงเหลือประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๕๗๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่องรายงานตรวจนับครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ โดยขอให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจัดทำรายงาน พัทธประจำปี ส่งกลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลังเพื่อจะได้รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องเสนอกรมฯ ต่อไป จึงขอ สรุปรายเปรียบเทียบแบบฟอร์มเดิมกับแบบฟอร์มใหม่ ดังนี้

สรุปรายเปรียบเทียบรายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ กับ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ปรับปรุงใหม่

แบบฟอร์มเดิมปี ๒๕๖๕

- แบบที่ ๑ รายงานวัสดุคงเหลือประจำปี
- แบบที่ ๒ เฉพาะครุภัณฑ์ที่ยกยอดเข้าระบบ GFMS**
- แบบที่ ๓ ครุภัณฑ์มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS
- แบบที่ ๔ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (β)
- แบบที่ ๕ ครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี (#)ที่มีการใช้งานอยู่

(และไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามแบบที่ ๒ - ๔)

แบบฟอร์มใหม่ปี ๒๕๖๖

รายงานวัสดุคงเหลือประจำปี ทำรายงานแยกส่งต่างหาก*

- แบบที่ ๑ ครุภัณฑ์มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS
- แบบที่ ๒ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (β)
- แบบที่ ๓ ครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี (#) ที่มีการใช้งานอยู่

(และไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามแบบที่ ๑ - ๒)

สรุปรายเปรียบเทียบรายงานตรวจนับที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี

พ.ศ.๒๕๖๕ กับ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ปรับปรุงใหม่

แบบฟอร์มเดิมปี ๒๕๖๕

- แบบที่ ๑ ที่ดินคงเหลือประจำปี
- แบบที่ ๒ เฉพาะรายการอาคารและสิ่งปลูกสร้าง
(ที่ยกยอดเข้าในระบบ GFMS)**
- แบบที่ ๓ อาคารและสิ่งปลูกสร้าง
มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS
- แบบที่ ๔ อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่มีการใช้งานอยู่

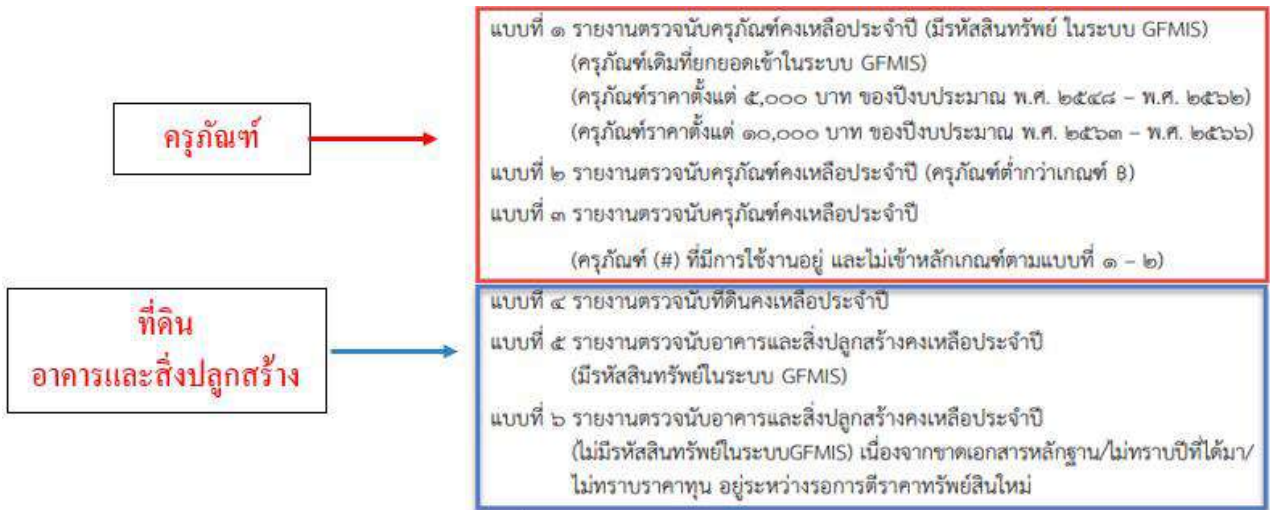
(และไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามแบบที่ ๒ - ๓)

แบบฟอร์มใหม่ปี ๒๕๖๖

- แบบที่ ๔ ที่ดินคงเหลือประจำปี
- แบบที่ ๕* อาคารและสิ่งปลูกสร้าง
มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS
- แบบที่ ๖* อาคารและสิ่งปลูกสร้าง
ไม่มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS

(ไม่ทราบปีที่ได้มา/ไม่ทราบราคาทุน)

(เฉพาะแบบที่ ๕ - ๖ แนวนรูปภาพประกอบด้วย**)**



ภาพที่ ๒ สรุปภาพรวมแบบรายงานตรวจนับครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566 (มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS)

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

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)

ด.ย.แบบที่ 1 (แบบที่ 3 ครุภัณฑ์เดิม)

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รหัสสินทรัพย์ในระบบGFMS	รหัสครุภัณฑ์ออนไลน์	วันที่ได้มาของครุภัณฑ์	มูลค่าทุน	จำนวน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ					หมายเหตุ
							ใช้งานได้ปกติ	ชำรุดสภาพ	เสื่อมสภาพ	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			ของชำรุดใช้งานไม่ได้
2	ตู้สติกเกอร์ 4 ช่อง ยี่ห้อ เทอร์ราคค รุ่น LK6420	100000020999	7110-002-1162 ศทส.#3	24 ส.ค.61	12,423.00	1	1					
					59,423.00							
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์												
1	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ยี่ห้อ HP รุ่น 348 G7	100000021633		ก.ย.63	21,935.00	1	1					
2	เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมจอ ยี่ห้อ HP รุ่น P204	100000020840		ก.ค.54	22,000.00	1				1		ส่งคืน 3 ค.ค.66**
3	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ยี่ห้อ HP Pro P1606DN	100000010999		ก.ค.61	13,000.00	1		1				ของชำรุดใช้งานไม่ได้
					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				ของซ่อมให้ใช้งานได้
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	

ภาพที่ ๓ ตัวอย่างแบบที่ ๑ รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี (มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS)

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566 (ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ๒)

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

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ค.ย.แบบที่ 2
(แบบที่ 4 ครุภัณฑ์เดิม)

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 ลื่นชัก (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	

ภาพที่ ๔ ตัวอย่างแบบที่ ๒ รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี (ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ๒)

รายงานตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566

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

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ค.ย.แบบที่ 3
(แบบที่ 5 ครุภัณฑ์เดิม)

(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 ลื่นชัก	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 ส.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	

ภาพที่ ๕ 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-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	นส.355	
รวมทั้งสิ้น			2	149-1-80		

ภาพที่ ๖ ตัวอย่างแบบที่ ๔ รายงานตรวจนับที่ดินคงเหลือประจำปี

รายงานตรวจนับอาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี พ.ศ. 2566 (มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMIS)											
หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1											
ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566											
ลำดับ	รายการอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	รหัสสินทรัพย์ ในระบบGFMIS	รหัสสิ่งปลูกสร้างออนไลน์	ปีงบประมาณ ที่ได้มา	มูลค่าทุน	จำนวน	บันทึกคณะกรรมการตรวจนับ				หมายเหตุ
							ใช้งาน ได้ปกติ	ชำรุด	เสื่อม สภาพ	รื้อถอน	
อาคารเพื่อพักอาศัย											
1	บ้านพักข้าราชการ (เรือนแถว จำนวน 6 ห้อง)	100		2559	2,375,000.00	1	1				
อาคารสำนักงาน											
1	อาคารสำนักงาน	110000001100	OF01-001-0236สพข.1#1	2536	3,000,000.00	1	1				
อาคารเพื่อประโยชน์อื่น											
1	อาคารฝึกอบรม	110000001102	MB02-001-0131สพข.1#1	2531	2,800,000.00	1	1				
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				
รวมทั้งสิ้น					10,091,000.00	8	8	0	0	0	

ภาพที่ ๗ ตัวอย่างแบบที่ ๕ รายงานตรวจนับอาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี
(มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMIS)

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	

ภาพที่ ๘ ตัวอย่างแบบที่ ๖ รายงานตรวจนับอาคารและสิ่งปลูกสร้างคงเหลือประจำปี
(ไม่มีรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS)

สินทรัพย์ 	เลขที่ย่อย	วันที่โอนเป็นทุน	 คำอธิบายของสินทรัพย์	 มูลค่าการได้มา
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 อาคารพักอาศัย				6,466,000.00
110000001100	0000	01.04.2566	ป.ป.อาคารไม่ระบุเป็นอาคารสำนักงาน	743,750.00
110000001100	0001	01.04.2566	ป.ป.อาคารไม่ระบุเป็นอาคารสำนักงาน	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.ป.อาคารไม่ระบุเป็นอาคารฝึกอบรม	2,800,000.00
รหัสศูนย์ต้นทุน 0700800014 สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1				2,800,000.00
หมวดสินทรัพย์ 12050300 อาคารประโยชน์อื่นๆ				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	ป้อมยาม	145,000.00
110000001112	0000	01.04.2566	ป.ป.อาคารไม่ระบุเป็น สิ่งปลูกสร้าง (โรงจอดรถ)	200,000.00
110000001113	0000	01.04.2566	ป.ป.อาคารไม่ระบุเป็น สิ่งปลูกสร้าง (วีลวดหนาม)	40,000.00
รหัสศูนย์ต้นทุน 0700800014 สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1				5,064,260.00
หมวดสินทรัพย์ 12050400 สิ่งปลูกสร้าง				5,064,260.00

ภาพที่ ๙ ตัวอย่างรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ GFMS

รหัสครุภัณฑ์ ในระบบ ONLINE	รหัสสินทรัพย์ ในระบบ GFMIS	หมายเหตุ
7440-001-0166 กค.#1	11000000123	รหัส New GFMIS ใหม่
7440-001-0163 กค.#1	10000021410	รหัส GFMIS เดิม
7440-001-0160 กค.๕1	-	ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์

ภาพที่ ๑๐ ตัวอย่างรหัสครุภัณฑ์ในระบบ Online และรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMIS

ภาพที่ ๑๑ วิธีการค้นหาข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบ Online ของหน่วยงานทุกสายการ

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและขั้นตอนของการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกรมพัฒนาที่ดิน
2. เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบรายงานพัสดุประจำปีกับรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMIS และในระบบ Online ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน



ภาพการสอนงานในกลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง