



ที่ อบ ๐๐๑๘.๓/ ๕๓๑๖๒

ถึง ที่ทำการปกครองอำเภอทุกแห่ง

ด้วยกระทรวงมหาดไทยแจ้งว่าสำนักงานกพร. ได้แจ้งแนวทางการตรวจสอบและประเมินผล
ภาคราชการประจำปีงบประมาณพ.ศ ๒๕๕๗ ประเด็นการบริหารทรัพย์สินของส่วนราชการ โดยขอให้
กรรมการปกครองดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรายการทรัพย์สินที่มีการจัดซื้อจัดจ้างแล้วและไม่ประสงค์
จะทบทวนการใช้ประโยชน์หรืออยู่ระหว่างทบทวนการใช้ประโยชน์จัดส่งผลการสำรวจตามแบบรายงาน

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานข้อมูลรายการทรัพย์สินที่มีการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว และไม่ประสงค์
จะทบทวนการใช้ประโยชน์หรืออยู่ระหว่างทบทวนการใช้ประโยชน์ของกรรมการปกครอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
จึงให้ที่ทำการปกครองอำเภอสำรวจข้อมูลทรัพย์สินที่มีการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว และไม่ประสงค์จะทบทวน
การใช้ประโยชน์ หรืออยู่ระหว่างทบทวนการใช้ประโยชน์ ประเภทที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง แล้วรายงานให้ที่
ทำการปกครองจังหวัดอุบลราชธานี ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ รายละเอียดตามแบบรายงาน
ที่แนบมาพร้อมนี้



ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานการเงินและบัญชี
โทร.๐-๔๕๓๔-๔๖๑๖

30 ส.ค. 2567

กรมการปกครองจังหวัดอุบลราชธานี

(กลุ่มงานการเงินและบัญชี)

เลขที่ ๑๗๔๐

วันที่ 30 ส.ค. 2567

เวลา 10.16 น.



ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๗๖๐๕

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัด ขุขันธ์

ด้วยกระทรวงมหาดไทยแจ้งว่า สำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งแนวทางการตรวจสอบและประเมินผล
ภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประเด็นการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการ โดยขอให้
กรมการปกครองดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรายการทรัพย์สินที่มีการจัดซื้อจัดจ้างแล้วและไม่ประสงค์
จะทบทวนการใช้ประโยชน์หรืออยู่ระหว่างทบทวนการใช้ประโยชน์ จัดส่งผลการสำรวจตามแบบรายงานที่กำหนด
ให้ กพร. ปค. ภายในวันพุธที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานข้อมูลรายการทรัพย์สินที่มีการจัดซื้อจัดจ้างแล้วและไม่ประสงค์
จะทบทวนการใช้ประโยชน์หรืออยู่ระหว่างทบทวนการใช้ประโยชน์ของกรมการปกครอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
จึงขอให้ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอสำรวจข้อมูลรายการทรัพย์สินที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
แล้วและไม่ประสงค์จะทบทวนการใช้ประโยชน์หรืออยู่ระหว่างทบทวนการใช้ประโยชน์ ประเภทที่ดิน อาคาร
และสิ่งปลูกสร้าง โดยให้ที่ทำการปกครองจังหวัดรวบรวมผลการสำรวจและจัดส่งผลการสำรวจตามแบบรายงาน
ที่กำหนดให้กรมการปกครองภายในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ผ่านทาง e-mail address : kwanusa79@gmail.com
รายละเอียดตาม QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



QR Code สำหรับดาวน์โหลดเอกสาร

กองคลัง

โทร. ๐-๒๒๒๖-๔๔๗๙

โทรสาร. ๐-๒๒๒๕-๖๘๒๐

กระทรวง.....

เอกสารแนบ

รายงานการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ประเด็น การบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการ

ส่วนที่ 1 สรุปผลการสำรวจในภาพรวมของกระทรวง

(ปีงบประมาณ 2556-2566)

กรม/ประเภทรายการ	จำนวน (รายการ)	มูลค่าการได้มา (บาท)
1. กรม		
1. ที่ดิน		
2. อาคาร		
3. สิ่งปลูกสร้าง		
2. กรม		
1. ที่ดิน		
2. อาคาร		
3. สิ่งปลูกสร้าง		
.	.	.
.	.	.
.	.	.
รวมจำนวน		

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ (สาเหตุ ปัญหา ข้อจำกัด) ภาพรวมของกระทรวง

(ประมวลข้อมูลจากแบบรายงานของกรม (แบบ 2) ส่วนที่ 2 เพื่อจัดทำเป็นภาพรวมของกระทรวง)

ส่วนที่ 3 จัดทำข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไขปัญหาสินทรัพย์

(ประมวลข้อมูลจากแบบรายงานของกรม (แบบ 2) ส่วนที่ 3 เพื่อจัดทำเป็นภาพรวมของกระทรวง)

ส่วนที่ 4 รูปถ่ายสินทรัพย์ประเภทอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

(แสดงรูปถ่ายสินทรัพย์ที่เห็นว่าเป็นปัญหาสำคัญ)

รายงานการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
 ประเด็น การบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการ

กรม..... กระทรวง.....

ส่วนที่ 1 สรุปผลการสำรวจในภาพรวมของกรม

(ปีงบประมาณ 2556-2566)

ประเภทรายการ	จำนวน (รายการ)	มูลค่าการได้มา (บาท)
1 ที่ดิน	0	-
2 อาคาร	0	-
3 สิ่งปลูกสร้าง	0	-
รวมจำนวน	0	-

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ (สาเหตุ ปัญหา ข้อจำกัด) (ตามแบบ 3 สสำรวจทะเบียนสินทรัพย์)

(วิเคราะห์สาเหตุ ข้อจำกัด และจำแนกปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถใช้งานสินทรัพย์ได้ตามวัตถุประสงค์ หรือต้องทบทวนการใช้ประโยชน์ เพื่อค้นหาความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลให้บริหารสินทรัพย์ขาดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าในการใช้งาน)

ส่วนที่ 3 จัดทำข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไขปัญหาสินทรัพย์ที่ไม่สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์

(เพื่อให้ส่วนราชการสามารถจัดหา ใช้ บริหาร และดูแลบำรุงรักษาสินทรัพย์ได้อย่างเหมาะสม เกิดการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์อย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่าในการใช้งาน หากสามารถดำเนินการได้จะเกิดประโยชน์อย่างไร เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาในการแก้ไขปัญหา เช่น กรณีต้องชำระค่าสาธารณูปโภคแล้วสามารถโอนให้หน่วยงานรับไปใช้ประโยชน์ได้คุ้มค่าให้นำมาเป็นข้อมูลประกอบการขอตั้งงบประมาณสำหรับครุภัณฑ์อนุรักษ์สินทรัพย์.)

ส่วนที่ 4 รูปถ่ายสินทรัพย์ประเภทอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

(แสดงรูปถ่ายสินทรัพย์ที่เห็นว่าเป็นปัญหาสำคัญ)

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

หมายเลขโทรศัพท์

แบบ 3 ตารางจดทะเบียนรายการสินค้าที่มีอยู่ระหว่างกลางจนหมดใช้ประโยชน์
กรณี..... กระทรวง.....

ลำดับ	โครงการ (ตามตาราง งบ.)	ชื่อรายการ	ประเภทสินทรัพย์ (1)	ประเภทสินทรัพย์ย่อย (2)	แหล่งของเงิน (3)	บัญชี (ตามบัญชี) (งบขาดดุล) 2556-2566	มูลค่า กว่าสิบ (บาท)	ค่าเสื่อมบัญชี (บาท)	มูลค่าคงเหลือ ปี 2567 (บาท)	จังหวัด ที่ตั้งสินทรัพย์	สถานที่ ที่ตั้งสินทรัพย์ (4)	สาขา ที่ตั้งสินทรัพย์ (5)	วัตถุประสงค์ ของการใช้ประโยชน์ (6)	สถานะการใช้งาน (7)	ข้อมูลคณะ ในการใช้บัญชี	หมายเหตุ	แนบรูปถ่ายประกอบ	

หมายเหตุ: Column A-J สามารถใช้ตามระบบ GFMIS เพื่อรับค่ายอดบัญชีได้
Column K-R ใช้ตามแบบจากทะเบียนสินทรัพย์ตามระบบกระทรวงมหาดไทยสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560

คำอธิบาย/ตัวเลือก

D	E	F	G	K	L	M	N	O
(1) ประเภทสินทรัพย์/รหัสหมวดสินทรัพย์	(2) ประเภทสินทรัพย์ย่อย	(3) แหล่งของเงิน	ปีที่ได้มา	จังหวัดที่ตั้งสินทรัพย์	(4) สภาพสินทรัพย์	(5) สาเหตุที่ทำให้เกิดสภาพสินทรัพย์	(6) วัตถุประสงค์ของการใช้ประโยชน์	(7) สถานการณ์ดำเนินการ/ส่วนราชการใช้ประโยชน์เอง
1. ที่ดิน	ที่ดิน - กรรมสิทธิ์ของหน่วยงาน ที่ดิน - ที่ราชพัสดุ	1 กรณีงบส่วนราชการ 2 กรณีงบกลาง 3 กรณีเงินฝากคงคลัง 4 กรณีเป็นสินทรัพย์บริจาค 5 กรณีเงินกู้ในประเทศ 6 กรณีเงินกู้ต่างประเทศ	2556 2557 2558 2559 2560 2561 2562 2563 2564 2565	76 จังหวัด	1) สภาพดี แต่ไม่ได้ใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่ได้มา 2) สภาพดี แต่ไม่มีหน่วยปกครองดูแล บำรุงรักษา 3) สภาพดี หมดความจำเป็น 4) ชำรุด แต่ยังคงการใช้งาน 5) เสื่อมสภาพ ไม่ต้องการใช้ 6) ประเภทอื่น (หมดความจำเป็น)	1) มีปัญหาในขั้นตอนวางแผน/จัดทำโครงการ (เช่น การวิเคราะห์ความคุ้มค่า การใช้ประโยชน์ การออกแบบ ไม่ได้ทำ ความตกลงกับผู้รับมอบสินทรัพย์ตั้งแต่แรก) 2) มีปัญหาด้านงบประมาณ (เช่น ได้รับงบประมาณไม่ครบถ้วน/เพียงพอ ได้รับงบประมาณล่าช้า ไม่ได้ใช้งบประมาณ บำรุงรักษาสินทรัพย์) 3) มีปัญหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การส่งมอบ/ตรวจรับ) 4) มีปัญหาเกี่ยวกับระบบบัญชี (เช่น บันทึก	ส่วนราชการใช้ประโยชน์เอง	1) อยู่ระหว่างสำรวจข้อมูล/สถานภาพของสินทรัพย์ 2) อยู่ระหว่างขอตั้งงบประมาณเพื่อบำรุงรักษา (ซ่อมแซม จ่ายค่าสาธารณูปโภค) (ของบ 68 เป็นต้นไป) 3) ได้รับงบประมาณสำหรับบำรุงรักษาแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการบำรุงรักษา (งบปี 67) 4) ต้องการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ประโยชน์ (เช่น เดิมเป็นอาคาร OTOP จะขอเปลี่ยนใหม่เป็น อาคารฝึกอบรม) 5) อื่นๆระบุ

D	E	F	G	K	L	M	N	O
(1) ประเภท สินทรัพย์/ รหัสหมวด สินทรัพย์	(2) ประเภท สินทรัพย์ย่อย	(3) แหล่งของเงิน	ปีที่ ได้มา	จังหวัด ที่ตั้ง สินทรัพย์	(4) สภาพสินทรัพย์	(5) สาเหตุที่ทำให้เกิด สภาพสินทรัพย์	(6) วัตถุประสงค์ ของการใช้ ประโยชน์	(7) สถานะการดำเนินการ/ส่วนราชการใช้ ประโยชน์เอง
2. อาคาร	อาคารเพื่อ การพักอาศัย อาคารราช พัสดุ - เพื่อ การพักอาศัย อาคาร สำนักงาน อาคารราช พัสดุ - สำนักงาน อาคารเพื่อ ประโยชน์อื่น อาคารราช พัสดุ - เพื่อ ประโยชน์อื่น					บัญชี การตรวจสอบ ควบคุม กำกับ) 5) มีปัญหาเกี่ยวกับผู้ รับจ้าง (เช่น ก่อสร้างไม่ ตรงตามที่ออกแบบ ดำเนินการไม่ได้ มาตรฐาน ผู้รับจ้างทิ้ง งาน) 6) มีปัญหาเกี่ยวกับการ ใช้พื้นที่ (เช่น เป็นที่ดิน ของเอกชน ยังไม่ได้รับ การอนุญาตใช้พื้นที่) 7) มีปัญหาด้าน บุคลากร (เช่น บุคลากร ที่ใช้งาน/ใช้ประโยชน์ ขาดความรู้)		

D	E	F	G	K	L	M	N	O
(1) ประเภท สินทรัพย์/ รหัสหมวด สินทรัพย์	(2) ประเภท สินทรัพย์ย่อย	(3) แหล่งของเงิน	ปีที่ ได้มา	จังหวัด ที่ตั้ง สินทรัพย์	(4) สภาพสินทรัพย์	(5) สาเหตุที่ทำให้เกิด สภาพสินทรัพย์	(6) วัตถุประสงค์ ของการใช้ ประโยชน์	(7) สถานะการดำเนินการ/ส่วนราชการใช้ ประโยชน์เอง
						8) มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายหรือคดี (เช่น อยู่ระหว่างดำเนินคดี) 9) ได้รับความเสียหายจากปัจจัยภายนอก (เช่น อยู่นอกเหนือการควบคุม ภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ) 10) ใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์แล้ว / ใช้งานได้ตามค่าตามวัตถุประสงค์โครงการแล้ว (ยังมีสภาพดี) 11) เสื่อมสภาพตามการใช้งานปกติ (ไม่มีปัญหา) 12) อื่น ๆ ระบุ	ส่วนราชการต้องการโอนส่งมอบให้หน่วยงานอื่น	1) อยู่ระหว่างสำรวจข้อมูล/สถานภาพของสินทรัพย์ 2) แจ้งหน่วยงานเพื่อสอบถามการรับโอนแล้วแต่ยังไม่ได้คำตอบ 3) มีหน่วยงานแจ้งตอบรับโอนอยู่ระหว่างกระบวนการเช่นเอกสารการส่งมอบ-รับโอน/ขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ/ขออนุมัติตามกฎหมาย/ระเบียบ(ยกเว้นการโอนที่สดคุณภาพดีจากคณะกรรมการวินิจฉัย ขึ้นทะเบียนโครงการขายทางหลวงเป็นต้น) 4) มีหน่วยงานแจ้งตอบรับโอนแต่มีเงื่อนไขเช่นชำระค่าสาธารณูปโภคที่ค้างอยู่/จ่ายค่าเช่าที่ค้างอยู่/ซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้/ต้องการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ประโยชน์(เช่นเดิมเป็นอาคารOTOPจะขอเปลี่ยนใหม่เป็นอาคารฝึกอบรม) 5) มีหน่วยงานแจ้งตอบว่าไม่รับโอนระบุเหตุผลข้อจำกัดงานงบประมาณเช่นไม่มีงบประมาณบำรุงดูแลรักษาไม่มีงบจ่ายค่าเช่า/ไม่มีบุคลากรที่ใช้ประโยชน์

D	E	F	G	K	L	M	N	O
(1) ประเภท สินทรัพย์/ รหัสหมวด สินทรัพย์	(2) ประเภท สินทรัพย์ย่อย	(3) แหล่งของเงิน	ปีที่ ได้มา	จังหวัด ที่ตั้ง สินทรัพย์	(4) สภาพสินทรัพย์	(5) สาเหตุที่ทำให้เกิด สภาพสินทรัพย์	(6) วัตถุประสงค์ ของการใช้ ประโยชน์	(7) สถานะการดำเนินการ/ส่วนราชการที่ใช้ ประโยชน์เอง
3. สิ่งปลูก สร้าง	สิ่งปลูกสร้าง สิ่งปลูกสร้างที่ ราชพัสดุ							หรือไม่มีองค์ความรู้/อยู่นอกเหนือ ภารกิจ/เกินศักยภาพ 6) อื่นๆระบุ

หมายเหตุ: Column D - G สามารถดูข้อมูลตามระบบ GFMS เพื่อนำมากรอกข้อมูลได้

Column K - O ข้อมูลสามารถนำมาจากทะเบียนสินทรัพย์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560