



บันทึกข้อความ

E กพด 02 / ๑๘ / ๒๕๖๓

ส่วนราชการ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐๗๗๙๐

ที่ ๘๘๐.๔๗๙/๖๕๖๓ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอให้สำรวจตรวจสอบสินทรัพย์ที่มีอยู่ของหน่วยงาน

เรียน ผอ.ส่วน พอช.ภาค และ ทน.๑-๙ บอ.

ตามที่กองพัสดุได้จัดประชุมเพื่อรับฟังคำชี้แจงแนวทางการดำเนินโครงการสำรวจและนำข้อมูลสินทรัพย์กรมชลประทาน เป็นบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมดงตาล อาคาร ๙๙ ปี ม.ล.ชูชาติ กำญ กรมชลประทาน สามเสน นั้น

ในการประชุมดังกล่าว กองพัสดุได้นำโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับจัดเก็บและบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างมาใช้ เพื่อบริหารจัดการฐานข้อมูลสินทรัพย์ของกรมชลประทานประเภทอาคาร สิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ให้เป็นระบบมีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งจะทำให้ทราบถึงสถานภาพสินทรัพย์ของหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๓ วินัยการเงินการคลัง ส่วนที่ ๓ การจัดให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีการบันทึกรายการพัสดุตั้งแต่การได้มาจนกระทั่งพัสดุนั้นถูกจำหน่ายออกไป และเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยาเข้าสู่ระบบ จึงขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจตรวจสอบสินทรัพย์ทั้งหมดที่มีอยู่และครอบครอง โดยกรอกรายละเอียดสินทรัพย์ตามแบบฟอร์มการสำรวจสินทรัพย์ พร้อมถ่ายรูปด้านหน้า ด้านหลัง ด้านซ้าย ด้านขวา ของสินทรัพย์ รวม ๔ ภาพ ลงบนกระดาษ A4 โดยระบุพิกัดที่ตั้งของสินทรัพย์ ส่งให้งานพัสดุ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานของสินทรัพย์ ตามรายละเอียดที่แนบภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายธีระพล ตั้งสมบูรณ์)

ผส.บอ.



แบบฟอร์มการสำรวจสินทรัพย์

สำหรับหน่วยงาน

เลขที่เอกสาร.....

ชื่อหน่วยงาน..... ฝ่าย/กลุ่ม..... สังกัด.....

ชื่อสินทรัพย์				
วัน / เดือน / ปี ที่ได้มา				
มูลค่าทุน				
ที่ตั้ง				
พิกัด	ละติจูด :	ลองติจูด :		
หน่วยเบิกจ่าย				
รหัสสินทรัพย์ (GFMIS)	1000000.....			
การยกยอดสินทรัพย์ก่อนปี 2548	<input type="checkbox"/> ยกยอด	<input type="checkbox"/> ไม่ยกยอด		
ขนาดระบบประทาน	<input type="checkbox"/> ขนาดเล็ก	<input type="checkbox"/> ขนาดกลาง	<input type="checkbox"/> ขนาดใหญ่	
สภาพสินทรัพย์ปัจจุบัน	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พ้อใช้	<input type="checkbox"/> ทรุดโทรม	<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
ข้อมูลใช้ประโยชน์	<input type="checkbox"/> กรณ	<input type="checkbox"/> กรณ รายวัน		
หมายเหตุ				
ข้อมูลติดต่อ :	(ลงชื่อ)	(ผู้สำรวจ)		
เบอร์โทรศัพท์ :	(.....)			
ID LINE :	ตำแหน่ง.....			

ขั้นตอนดำเนินการสำหรับเจ้าหน้าที่สำรวจสินทรัพย์

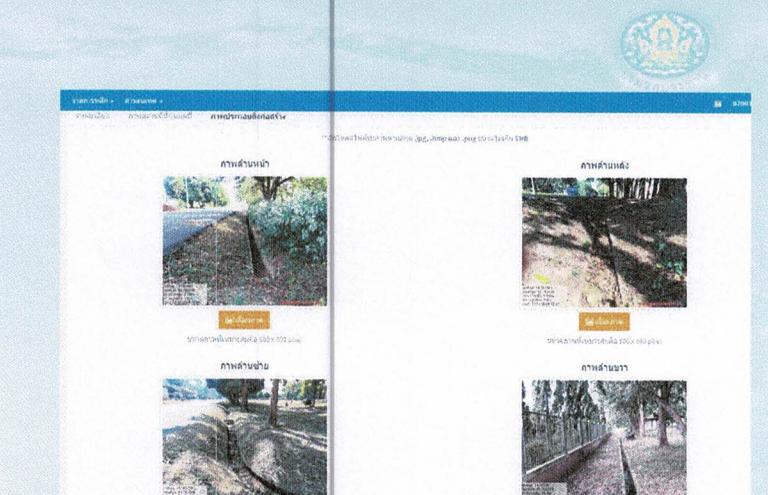
ข้อมูลประกอบการสำรวจ	<input type="checkbox"/> พนักงานหลักฐาน	จำนวนเอกสาร.....ฉบับ	
	<input type="checkbox"/> ไม่พนักงานหลักฐาน	จำนวนเอกสาร.....ฉบับ	
หมายเหตุ :			
รหัสสำหรับระบบบริหารสินทรัพย์ (Code)			
รหัสสินทรัพย์หน่วยงาน	กลุ่ม	ประเภท	ชนิด
(1) ตรวจสอบ AC1	<input type="checkbox"/> ข้อมูลสมบูรณ์	<input type="checkbox"/> ข้อมูลไม่สมบูรณ์	
(ลงชื่อ) ตำแหน่ง.....	(ผู้ให้ข้อมูล)	(ลงชื่อ) ตำแหน่ง.....	(ผู้ตรวจสอบ)
(2) ลงทะเบียน AC2	<input type="checkbox"/> บันทึกเรียบร้อย	<input type="checkbox"/> ส่งต่อ AC3	<input type="checkbox"/> case.....

ขั้นตอนดำเนินการสำหรับหน่วยงานในการบันทึกข้อมูลเตรียมเข้าระบบ

(3) บันทึกข้อมูล AC3	<input type="checkbox"/> บันทึกเรียบร้อย	<input type="checkbox"/> ตรวจสอบเรียบร้อย	
(ลงชื่อ) ตำแหน่ง.....	(ผู้บันทึก)	(ลงชื่อ) ตำแหน่ง.....	(ผู้ตรวจสอบ)

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องครบถ้วน

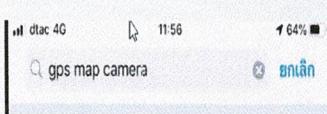
(ลงชื่อ) หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม	(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนราชการ
--	--





วิธีตั้งค่าโทรศัพท์ให้ถ่ายรูปแสดงพิกัดสถานที่

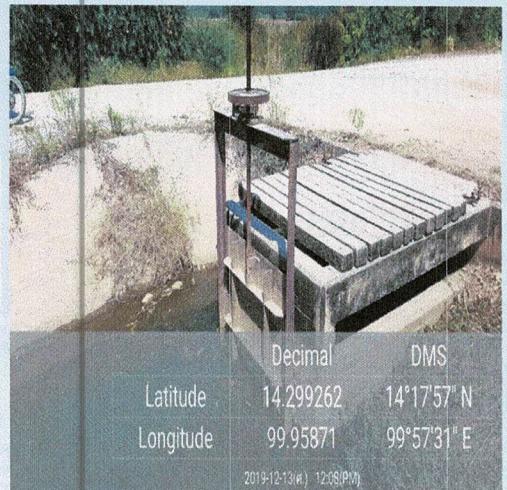
1 หน่วยงานวิศวกรรมผู้กำกับดูแล
สันทรัพย์ดำเนินการสำรวจและ
ถ่ายภาพสินทรัพย์
ที่อยู่ในความควบคุมพัฒนา



ระบบ iOS



ระบบ Android



	Decimal	DMS
Latitude	14.299262	14°17'57" N
Longitude	99.95871	99°57'31" E
	2019-12-13(๖) 12:08(PM)	

*****ต้องมีความละเอียด 800 x 600 พิกเซล (ขนาด small) และเป็นไฟล์.JPG*****