



ผ่านที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปศุสัตว์ (กองคลัง ฝ่ายพัสดุ โทร. ๐๒-๖๕๓-๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๕๕, ๑๖๕๗)

ที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๓๒๓๓ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง ซ่อมความเข้าใจการบันทึกตรวจรับงานในระบบ GFMIS และการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างและการโอนล้างบัญชีพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / ศูนย์ / สถาบัน/ เลขาธิการกรมและหัวหน้ากลุ่ม ฯ

ตามที่กรมปศุสัตว์ได้มีหนังสือแจ้งหน่วยงานสังกัดกรมปศุสัตว์เกี่ยวกับการบันทึกตรวจรับงานในระบบ GFMIS และการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างและการโอนล้างบัญชีพัสดุดังนี้

๑. หนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๑๗๒๐๒ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๓ แจ้งแนวทางปฏิบัติการบันทึกตรวจรับงานในระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง Terminal

๒. หนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/ว๕๐๒ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๔ แจ้งแนวทางปฏิบัติการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และการโอนล้างบัญชีพัสดุ

๓. หนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/ว๑๘๖๐๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๔ ซ่อมความเข้าใจในการบันทึกตรวจรับงานในระบบ GFMIS และการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

และกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือที่ กค ๐๔๒๓๓/ว ๓๔ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๖ แจ้งเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในข้อที่เกี่ยวข้องกับระบบสินทรัพย์ถาวรโดยให้ส่วนราชการดำเนินการบันทึกโอนล้างบัญชีพัสดุให้เป็นสินทรัพย์ถาวรให้เป็นปัจจุบัน และประมวลค่าเสื่อมราคาเป็นประจำทุกเดือนอย่างซ้ำภายในสิ้นเดือนถัดไป

กรมปศุสัตว์จึงขอซ่อมความเข้าใจในการบันทึกตรวจรับงานในระบบ GFMIS และการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และโอนล้างบัญชีพัสดุในระบบ GFMIS ดังนี้

๑. กรณีหน่วยงานได้รับเงินงบประมาณงบรายจ่าย-งบลงทุน และงบรายจ่าย-งบดำเนินงานแล้ว ได้ดำเนินการก่อนนี้ผูกพันกับผู้ขาย เมื่อผู้ขายได้ดำเนินการส่งของหรือส่งมอบงานจ้างให้กับหน่วยงานแล้ว คณะกรรมการตรวจรับสิ่งของได้ดำเนินการตรวจรับสิ่งของ/ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว และเพื่อให้กองคลัง ฝ่ายพัสดุ สามารถบันทึกตรวจรับงาน/พัสดุ โดยระบุ “วันที่เอกสาร” เป็นวันที่ใบส่งของ/ใบส่งมอบงานจ้าง และระบุ “วันที่ผ่านรายการ” เป็นวันที่คณะกรรมการตรวจรับสิ่งของ/ตรวจรับงานจ้างเป็นปัจจุบัน ให้หน่วยงานดำเนินการตามหนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/ว๑๗๒๐๒ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๓ อย่างเคร่งครัด โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง แจ้งเรื่องการตรวจรับพัสดุ/งานจ้างให้ถึงกองคลัง ฝ่ายพัสดุ ภายใน ๒ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้างและในช่วงตั้งแต่วันที่ ๒๐ ของทุกเดือนเป็นต้นไป ให้แจ้งเรื่องการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง ให้ถึงกองคลัง ฝ่ายพัสดุ ทันที มิให้แจ้งบันทึกตรวจรับงานในระบบ GFMIS ซ้ำเดือน

๒. ให้หน่วยงานทำเรื่องขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง พร้อมขอโอนล้างบัญชีพัสดุให้เป็นสินทรัพย์ถาวรหรือเป็นค่าใช้จ่ายแล้วแต่กรณี และหรือรายการครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ พร้อมกับแจ้งเรื่องการตรวจรับพัสดุ/งานจ้างส่งให้ถึง กองคลัง ฝ่ายพัสดุ ภายใน ๒ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง รายละเอียดขั้นตอนและเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนตามเอกสารแนวทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงานส่วนกลาง

/๓. ให้ใช้แบบ...

๓. ให้ใช้แบบฟอร์ม “ทะเบียนคุมทรัพย์สิน กรมปศุสัตว์ สำหรับรายการเคลื่อนไหวตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๖” เป็นต้นไป ในการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ตามแบบฟอร์มที่แนบ ซึ่งมีฟอร์มประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินอยู่ด้านหลัง หากมีรายการซ่อมเกิดขึ้นให้ดำเนินการกรอกข้อมูลด้วยทุกครั้ง โดยดูรายละเอียดประกอบตามที่แนบ

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดแบบฟอร์มและรายละเอียดขั้นตอน เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนตามเอกสารแนบที่เว็บไซต์ <http://www.dld.go.th/finance/>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

Yy 006

(นายชนิดย์ เอนกวิทย์)  
รองอธิบดีปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมปศุสัตว์

## แนวทางปฏิบัติสำหรับกอง/สำนัก ส่วนกลางที่เบิกจ่ายกับกองคลัง กรมปศุสัตว์

### 1. กรณี กอง/สำนัก ได้รับงบประมาณงบลงทุน

1.1 เมื่อกอง/สำนัก ได้รับแจ้งจากฝ่ายพัสดุในการบันทึกใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง บส01 (PO) ในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว ซึ่งกรณีที่หน่วยงานได้รับงบประมาณเป็นงบลงทุนฝ่ายพัสดุจะดำเนินการบันทึกรหัสบัญชีแยกประเภทเป็นบัญชีพัสดุภัณฑ์ ดังนั้น หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเป็นงบลงทุนจะต้องดำเนินการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์และขอโอนล้างบัญชีพัสดุภัณฑ์ ให้เป็นสินทรัพย์ถาวรหรือเป็นค่าใช้จ่ายแล้วแต่กรณี

1.2 เมื่อผู้ขายได้ดำเนินการส่งของหรือส่งมอบงานให้กับ กอง/สำนัก และคณะกรรมการตรวจรับสิ่งของ/ตรวจรับงานจ้าง ได้ดำเนินการตรวจรับสิ่งของเรียบร้อยแล้ว ให้ กอง/สำนัก ดำเนินการแจ้งฝ่ายพัสดุดำเนินการบันทึกการตรวจรับในระบบ GFMS เพื่อส่งเอกสารขอเบิกเงินให้กับผู้ขาย พร้อมทั้งทำเรื่องขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง หรือขอโอนล้างบัญชีพัสดุภัณฑ์ให้เป็นสินทรัพย์ถาวรหรือเป็นค่าใช้จ่ายแล้วแต่กรณี ส่งให้กองคลัง ฝ่ายพัสดุ ภายใน 2 วันทำการ นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับสิ่งของ/ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

1.3 เว้นแต่ในช่วงสิ้นปีงบประมาณในเดือนกันยายนของแต่ละปี กรณีที่ กอง/ สำนัก มีรายการจัดซื้อจัดจ้างและมีกำหนดส่งของหรือส่งมอบงานภายในปีงบประมาณ ขอให้ กอง/สำนัก ดำเนินการตรวจรับสิ่งของหรือตรวจรับงานจ้างให้แล้วเสร็จ พร้อมแจ้งฝ่ายพัสดุดำเนินการบันทึกการตรวจรับในระบบ GFMS เพื่อส่งเอกสารขอเบิกเงินให้กับผู้ขาย พร้อมทั้งทำเรื่องขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง หรือขอโอนล้างบัญชีพัสดุภัณฑ์ให้เป็นสินทรัพย์ถาวรหรือเป็นค่าใช้จ่ายแล้วแต่กรณี ให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ

รายละเอียดเอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ส่งให้กองคลัง ฝ่ายพัสดุภายใน 2 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับสิ่งของลงลายมือชื่อตรวจรับสิ่งของ/งานจ้าง มีดังนี้

1. ทะเบียนคุมทรัพย์สิน กรมปศุสัตว์ (สำหรับรายการเคลื่อนไหวตั้งแต่ปีงบประมาณ 2556 เป็นต้นไป)
2. สำเนาเอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง บส01 (PO)
3. สำเนาใบตรวจรับสิ่งของ (กปศ.16)/ใบตรวจรับงานจ้าง ที่คณะกรรมการลงลายมือชื่อตรวจรับสิ่งของ/ตรวจรับงานจ้าง
4. สำเนาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับสิ่งของ/คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง
5. สำเนาเอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือ สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง (ตามระเบียบพัสดุฯ)
6. สำเนาใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้/ใบส่งมอบงานจ้าง
7. กรณีเป็นรายการสิ่งก่อสร้าง แนบสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้าง (ปร.5) และรายละเอียดประมาณราคาค่าก่อสร้าง (ปร.4) ของผู้ขายที่หน่วยงานได้ทำสัญญาจ้าง
8. สำเนาใบจัดสรรเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร
9. สำเนาหนังสือขออนุมัติให้ใช้เงิน
10. สำเนาหนังสือเปลี่ยนแปลงการใช้เงิน กรณีมีการใช้เงินเกินกว่าที่ได้รับจัดสรรแต่ละรายการ (ถ้ามี)
11. สำเนาใบเบิกและ/หรือรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง (กปศ.1)

**แนวทางปฏิบัติสำหรับกอง/สำนัก ส่วนกลางที่เบิกจ่ายกับกองคลัง กรมปศุสัตว์**

**2. กรณีกอง/สำนัก ได้รับงบประมาณดำเนินงาน**

2.1 เมื่อกอง/สำนัก จัดซื้อจัดจ้างรายการวัสดุ ที่มีลักษณะคงทนถาวร อายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี เป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ มีมูลค่าต่อหน่วยรวมภาษีแล้วไม่ถึง 5,000.- บาท และได้รับแจ้งจากฝ่ายพัสดุในการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง บส01 (PO) ในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว ฝ่ายพัสดุจะดำเนินการบันทึกที่สับบัญชีแยกประเภทเป็นบัญชี “ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (5104030206)”

2.2 เมื่อผู้ขายได้ดำเนินการส่งของหรือส่งมอบงานให้กับ กอง/สำนัก และคณะกรรมการตรวจรับสิ่งของหรือตรวจรับงานจ้างได้ดำเนินการตรวจรับสิ่งของเรียบร้อยแล้วให้ กอง/สำนัก ดำเนินการแจ้งฝ่ายพัสดุดำเนินการบันทึกการตรวจรับในระบบ GFMS เพื่อส่งเอกสารขอเบิกเงินให้กับผู้ขาย พร้อมทั้งทำเรื่องขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ ภายใน 2 วันทำการ นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับสิ่งของหรือตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

2.3 เว้นแต่ในช่วงสิ้นปีงบประมาณในเดือนกันยายนของแต่ละปี กรณีที่ กอง/สำนัก มีรายการจัดซื้อจัดจ้างและมีกำหนดส่งของหรือส่งมอบงานภายในปีงบประมาณ ขอให้กอง/สำนัก ดำเนินการตรวจรับสิ่งของหรือตรวจรับงานจ้างให้แล้วเสร็จ พร้อมแจ้งฝ่ายพัสดุดำเนินการบันทึกการตรวจรับในระบบ GFMS เพื่อส่งเอกสารขอเบิกเงินให้กับผู้ขาย พร้อมทั้งทำเรื่องขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ

**รายละเอียดเอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ส่งให้กองคลัง ฝ่ายพัสดุ ภายใน 2 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับสิ่งของลงลายมือชื่อตรวจรับสิ่งของ/งานจ้าง มีดังนี้**

1. ทะเบียนคุมทรัพย์สิน กรมปศุสัตว์ (สำหรับรายการเคลื่อนไหวตั้งแต่ปีงบประมาณ 2556 เป็นต้นไป)
2. สำเนาเอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง บส01 (PO)
3. สำเนาใบตรวจรับสิ่งของ (กปศ.16)/ใบตรวจรับงานจ้าง ที่คณะกรรมการลงลายมือชื่อตรวจรับสิ่งของ/ตรวจรับงานจ้าง
4. สำเนาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับสิ่งของ/คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง
5. สำเนาเอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือ สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง (ตามระเบียบพัสดุฯ)
6. สำเนาใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้/ใบส่งมอบงานจ้าง
7. สำเนาใบเบิกและ/หรือรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง (กปศ.1)

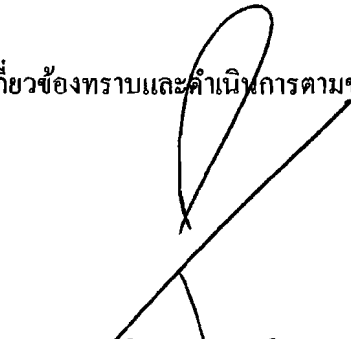


กรมปศุสัตว์พิจารณาแล้วเห็นควรให้หน่วยงานปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และเพื่อให้กองคลัง สามารถดำเนินการ บันทึกตรวจรับงานในระบบ GFMS โดยระบุวันที่เอกสารตามวันที่ใบส่งของ/ใบส่งสินค้า/ใบส่งมอบงานจ้างและ ระบุวันที่ผ่านรายการตามวันที่คณะกรรมการตรวจรับสิ่งของดำเนินการตรวจรับสิ่งของเรียบร้อยแล้ว จึงให้ หน่วยงานดำเนินการส่งเอกสารแจ้งการบันทึกตรวจรับสินค้าในระบบ GFMS ให้ฝ่ายพัสดุ กองคลัง ทุกรายการ ที่มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วบันทึกรายการใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ GFMS ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง แจ้งเรื่องการตรวจรับพัสดุ/งานจ้างให้ถึงฝ่ายพัสดุ กองคลัง ภายใน 2 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง

2. หากมีการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง ในช่วงใกล้สิ้นเดือนของทุกเดือน (ตั้งแต่วันที่ 20 เป็นต้นไป) ให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง แจ้งเรื่องการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง ให้ถึงฝ่ายพัสดุ กองคลัง ทันที มิให้แจ้ง บันทึกตรวจรับงานในระบบ GFMS ช้ามเดือน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการตามข้อ 1-2 อย่างเคร่งครัด

  
(นายทฤษฎี ชาวสวนเจริญ)  
รองอธิบดี รักษาราชการแทน  
อธิบดีกรมปศุสัตว์



ด้านที่สุขภาพ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กรมปศุสัตว์ (กองคลัง ฝ่ายพัสดุ โทร. ๐๒-๖๕๓-๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๕๗)

ที่..... กษ ๐๖๐๓/ว ๕๐๒ ..... วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง..... แจ้งแนวทางปฏิบัติการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และการโอนล้างบัญชีพัสดุสัตว์

เรียน หัวหน้าหน่วยงานสังกัดกรมปศุสัตว์ทั่วประเทศ

ตามที่กรมปศุสัตว์ได้มีหนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/ว๑๖๘๕ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๔ , หนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/ว๑๖๘๖ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๔ แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระบบสินทรัพย์ถาวร ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ เป็นต้นไป และหนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/ว๑๘๘๓๒ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๔ , หนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/ว๑๘๘๓๓ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๔ แจ้งการบันทึกบัญชีวัสดุหรือครุภัณฑ์ทราบและปฏิบัติ นั้น ขณะนี้ กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๔๕๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ แจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในข้อที่เกี่ยวข้องกับระบบสินทรัพย์ถาวร โดยให้ส่วนราชการดำเนินการบันทึกโอนล้างบัญชีพัสดุสัตว์ให้เป็นสินทรัพย์ถาวรให้เป็นปัจจุบัน และประเมินมูลค่าเสื่อมราคาเป็นประจำทุกเดือนอย่างช้าภายในสิ้นเดือนถัดไป

กรมปศุสัตว์จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติในการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และการโอนล้างบัญชีพัสดุสัตว์ในระบบ GFMS รวมทั้งรายการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ดังนี้

๑. กรณีหน่วยงานได้รับงบประมาณงบลงทุน แล้วได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันกับผู้ขาย เมื่อผู้ขายได้ดำเนินการส่งของหรือส่งมอบงานจ้างให้กับหน่วยงานแล้ว คณะกรรมการตรวจรับสิ่งของได้ดำเนินการตรวจรับสิ่งของ/ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑.๑ หน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายกับกองคลัง กรมปศุสัตว์ (เขตราชเทวี) ดำเนินการตามหนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/ว๑๗๒๐๒ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๓ อย่างเคร่งครัด

๑.๒ หน่วยงานส่วนภูมิภาค ดำเนินการตามหนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/ว๑๗๒๐๓ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๓ อย่างเคร่งครัด

๒. ให้หน่วยงานทำเรื่องขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง พร้อมขอโอนล้างบัญชีพัสดุสัตว์ให้เป็นสินทรัพย์ถาวรหรือเป็นค่าใช้จ่ายแล้วแต่กรณี ดังนี้

๒.๑ หน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายกับกองคลัง กรมปศุสัตว์ (เขตราชเทวี) ดำเนินการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง พร้อมขอโอนล้างบัญชีพัสดุสัตว์ให้เป็นสินทรัพย์ถาวรหรือเป็นค่าใช้จ่ายแล้วแต่กรณี พร้อมกับการแจ้งเรื่องการตรวจรับพัสดุ/งานจ้างให้ถึงฝ่ายพัสดุ กองคลัง ภายใน ๒ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง

๒.๒ หน่วยงานส่วนภูมิภาค ดำเนินการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง พร้อมขอโอนล้างบัญชีพัสดุสัตว์ให้เป็นสินทรัพย์ถาวรหรือเป็นค่าใช้จ่ายแล้วแต่กรณี ส่งให้ถึงฝ่ายพัสดุ กองคลัง ภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง

/๓. ให้ใช้แบบฟอร์ม...

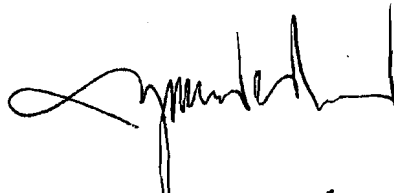
๓. ให้ใช้แบบฟอร์ม “ทะเบียนคุมทรัพย์สิน กรมปศุสัตว์ สำหรับรายการเคลื่อนไหวตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ เป็นต้นไป ในการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ตามแบบฟอร์มที่แนบ ซึ่งมีฟอร์มประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินอยู่ด้านหลัง หากมีรายการซ่อมเกิดขึ้น ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลด้วยทุกครั้ง โดยดูรายละเอียดประกอบตามที่แนบ

๔. สำหรับครุภัณฑ์ยานพาหนะทุกรายการให้จัดทำสมุดประวัติยานพาหนะและกรอกข้อมูลโดยละเอียดเหมือนเดิม และรายการที่มีการเคลื่อนไหวตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ เป็นต้นไป ให้กรอกข้อมูลในประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินที่อยู่ด้านหลังของ “ทะเบียนคุมทรัพย์สิน กรมปศุสัตว์ สำหรับรายการเคลื่อนไหวตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ เป็นต้นไป” โดยสรุปอย่างย่อพอเข้าใจ

๕. สำหรับครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ทุกรายการที่มีรายการเคลื่อนไหวก่อนปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ในกรณีที่ยังใช้งานและมีการซ่อมเกิดขึ้น ให้ดำเนินการจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินประกอบไปด้วย โดยใช้ฟอร์มประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินที่แนบ

๖. กรณีมีการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ให้แนบสำเนาทะเบียนคุมทรัพย์สิน , ก.ป.ศ.4 ค. (ทะเบียนครุภัณฑ์) , แบบ ทบ.๙ (รายการสิ่งปลูกสร้าง) , แบบ ๒ (ทะเบียนรถราชการ) และประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินประกอบการตรวจสอบเอกสารในการเบิกจ่ายเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



(นายอยุทธิ์ หรินทรานนท์)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมปศุสัตว์





# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... กรมปศุสัตว์ (กองคลัง ฝ่ายพัสดุ โทร ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๕๗)

ที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๑๗๒๐๕ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอมความเข้าใจในการบันทึกตรวจรับงานในระบบ GFMIS และการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/เลขานุการกรมและหัวหน้ากลุ่ม

ตามที่กรมปศุสัตว์ได้มีหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานทราบดังนี้

๑. หนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๑๗๒๐๒ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๓ แจ้งแนวทางปฏิบัติการบันทึกตรวจรับงานในระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง Terminal ให้หน่วยงานดำเนินการส่งเอกสารแจ้งการบันทึกตรวจรับสินค้าในระบบ GFMIS ให้ฝ่ายพัสดุ กองคลัง ทูกรายการโดยแจ้งเรื่องการตรวจรับพัสดุ/งานจ้างให้ถึงฝ่ายพัสดุ กองคลัง ภายใน ๒ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง และในช่วงใกล้สิ้นเดือนของทุกเดือน (ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เป็นต้นไป) ให้แจ้งเรื่องการตรวจรับให้ถึงฝ่ายพัสดุ กองคลัง ทั้งนี้ มิให้แจ้งบันทึกตรวจรับงานในระบบ GFMIS ข้ามเดือน

๒. หนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๑๗๒๐๒ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๔ แจ้งแนวทางปฏิบัติการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และการโอนล้างบัญชีพัสดุให้หน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายกับกองคลังกรมปศุสัตว์ ดำเนินการตามหนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๑๗๒๐๒ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๓ อย่างเคร่งครัด และให้หน่วยงานดำเนินการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง พร้อมขอโอนล้างบัญชีพัสดุให้เป็นสินทรัพย์ถาวรหรือเป็นค่าใช้จ่ายแล้วแต่กรณี พร้อมกับการแจ้งเรื่องการตรวจรับพัสดุ/งานจ้างให้ถึงฝ่ายพัสดุ กองคลัง ภายใน ๒ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง

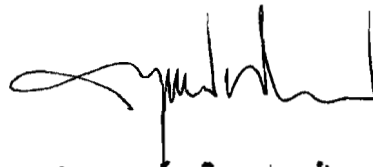
และกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๕๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ แจ้งเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ในหัวข้อที่ ๓ ระบุว่า งบทดลองในภาพรวมของส่วนราชการไม่มีบัญชีพัสดุ (ระบุประเภท) คงค้างในระบบฯ และส่วนราชการต้องประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์รายตัวเป็นปัจจุบัน

ขณะนี้ยังมีหน่วยงานในส่วนกลางไม่ได้ปฏิบัติตามหนังสือเวียนดังกล่าวข้างต้น เช่น **หน่วยงานแจ้งฝ่ายพัสดุให้บันทึกตรวจรับงานในระบบ GFMIS ล่าช้าและแจ้งข้ามเดือน** ซึ่งฝ่ายพัสดุต้องระบุวันที่ผ่านรายการตามวันที่ที่คณะกรรมการตรวจรับสิ่งของลงลายมือชื่อ จากกรณีข้างต้น ทำให้กองคลัง (ฝ่ายพัสดุ) ต้องบันทึกตรวจรับงานในระบบ GFMIS ล่าช้าหรือบันทึกตรวจรับงานข้ามเดือน มีผลให้การบันทึกโอนล้างบัญชีพัสดุให้เป็นสินทรัพย์ถาวรหรือเป็นค่าใช้จ่ายแล้วแต่กรณี ต้องบันทึกเข้าสู่ระบบ GFMIS ล่าช้า และต้องระบุวันที่ผ่านรายการไม่ตรงกับวันที่คณะกรรมการตรวจรับสิ่งของจริง ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการตามที่กรมปศุสัตว์สั่งการให้ปฏิบัติตามหนังสือเวียนข้างต้นอย่างเคร่งครัด โดยหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดหนังสือกรมปศุสัตว์ที่แจ้งแนวทางปฏิบัติข้างต้นได้ที่ เว็บไซต์ กองคลัง กรมปศุสัตว์ หัวข้อ “หนังสือเวียนที่น่าเสนอแล้ว” วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่องแจ้งแนวทางปฏิบัติการบันทึกตรวจรับงานในระบบ GFMIS ผ่าน Web Online เลือก “หนังสือเรียนผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน/เลขานุการกรมและหัวหน้ากลุ่ม” และวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่องแจ้งแนวทางปฏิบัติการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างและการโอนล้างบัญชีพัสดุหรือดาวน์โหลดตาม link ดังนี้

/ http://www.dld.go.th ...

[http://www.dld.go.th/finance/circular/2010/passadu/v17202\\_23082010.pdf](http://www.dld.go.th/finance/circular/2010/passadu/v17202_23082010.pdf) และดาวน์โหลดตาม  
link [http://www.dld.go.th/finance/hurry/2011/store/v902\\_14012011.pdf](http://www.dld.go.th/finance/hurry/2011/store/v902_14012011.pdf)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และปฏิบัติตามหนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/ว๑๗๒๐๒ ลงวันที่ ๒๓  
สิงหาคม ๒๕๕๓ แจ้งแนวทางปฏิบัติการบันทึกการบันทึกตรวจรับงานในระบบ GFMS ผ่านเครื่อง Terminal และ  
หนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/ว๑๗๒๐๒ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๔ แจ้งแนวทางปฏิบัติการขอขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์  
และสิ่งก่อสร้าง และการออนไลน์บัญชีพัสดุสินทรัพย์ อย่างเคร่งครัด



(นายยุทธ ทรินทรานนท์)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมพัสดุ