ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปศุสัตว์ (กองคลัง กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๔๘)
ที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๑๔๐๔๘ **วันที่** ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ให้กับหัวหน้าหน่วยงาน จำนวน ๒๖ ราย

เรียน หัวหน้าหน่วยงานสังกัดกรมปศุสัตว์ (ตามรายชื่อที่แนบ)

ตามที่กรมปศุสัตว์ ได้อนุมัติใช้เงินเหลือจ่าย (งบลงทุน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๙๘๗,๗๔๒ บาท เพื่อจัดหาครุภัณฑ์สำนักงาน (โทรศัพท์เคลื่อนที่) จำนวน ๒๕ เครื่อง และได้โอนเงินงบประมาณผ่านระบบ New GFMIS Thai ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งวดที่ ๒ ครั้งที่ ๒๙๖ กิจกรรมเฝ้าระวังฯ งบลงทุน – ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมปศุสัตว์ จึงขอแจ้งให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดหาค่าครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ การจัดหาดังกล่าวปฏิบัติตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๔๐๖/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) ส่วนกลาง กรมปศุสัตว์ อย่างเคร่งครัด

๒. ขึ้นทะเบียนทรัพย์สินเป็นของหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมปศุสัตว์ ด่วนที่สุด ที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๓๐๕๙๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ สินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์สำนักงานให้มีอายุการใช้งานอย่างต่ำ ๓ ปี ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว ๑๕๓ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔

๓. จัดส่งหนังสือรายงานผลการจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ (เครื่องใหม่) และรายงานการจำหน่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ (เครื่องเดิม ซึ่งมีหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์) มายังกองคลัง ผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ finance2@dld.go.th

๔. หน่วยงานส่วนกลางที่เบิกจ่ายกับกองคลัง กรมปศุสัตว์ เบิกจ่ายค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือน จากศูนย์ต้นทุนของหน่วยงาน งบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภคที่หน่วยงานได้รับจัดสรร กรณีงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณให้ทำหนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณไปยังกองคลัง ภายในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยแนบแผนประมาณการค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือนที่จะเบิกจ่ายถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานเริ่มเบิกจ่ายเองตั้งแต่รอบใบแจ้งหนี้เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๕. การเบิกค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือน สำหรับหน่วยงานที่เบิกจ่ายกับกองคลัง กรมปศุสัตว์ ให้หน่วยงานจัดทำใบสำคัญโดยแนบเอกสาร ดังนี้

๕.๑ บันทึกข้อความส่งใบสำคัญเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค โดยพิมพ์จากระบบบาร์โค้ด

๕.๒ ใบแจ้งหนี้ค่าบริการ (statement) รายเดือน ตัวจริง เท่านั้น พร้อมการกันเงินงบประมาณจากสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า

๕.๓ สำเนาหนังสือที่กรมฯ อนุมัติให้ใช้เลขหมาย (ซิมการ์ด) เฉพาะเดือนแรก

๕.๔ กรณีตรวจสอบพบว่ามีค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือนที่เกินสิทธิ ให้รีบนำส่งเงินสมทบส่วนที่เกินทันที โดยผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสำคัญ กองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมปศุสัตว์

รายชื่อหน่วยงาน

๑. สำนักงานเลขานุการกรม
๒. กองการเจ้าหน้าที่
๓. กองคลัง
๔. กองแผนงาน
๕. สำนักกฎหมาย
๖. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๗. สำนักเทคโนโลยีชีวภาพการผลิตปศุสัตว์
๘. สำนักพัฒนาอาหารสัตว์
๙. สำนักพัฒนาพันธุ์สัตว์
๑๐. กองส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์
๑๑. สำนักควบคุม ป้องกัน และบำบัดโรคสัตว์
๑๒. สถาบันสุขภาพสัตว์แห่งชาติ
๑๓. สำนักเทคโนโลยีชีวภัณฑ์สัตว์
๑๔. สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
๑๕. สำนักตรวจสอบคุณภาพสินค้าปศุสัตว์
๑๖. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๑๗. กลุ่มตรวจสอบภายใน
๑๘. ปศุสัตว์เขต ๑
๑๙. ปศุสัตว์เขต ๒
๒๐. ปศุสัตว์เขต ๓
๒๑. ปศุสัตว์เขต ๔
๒๒. ปศุสัตว์เขต ๕
๒๓. ปศุสัตว์เขต ๖
๒๔. ปศุสัตว์เขต ๗
๒๕. ปศุสัตว์เขต ๘
๒๖. ปศุสัตว์เขต ๙