

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปลัดสัตว์ (กองคลัง โทร. ๐-๒๖๕๓-๔๔๔๔ ต่อ ๑๖๓๓ โทรสาร ๐-๒๖๕๓-๔๔๒๕)

ที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๒๕๖๗ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง วิธีการจัดทำทะเบียนต่าง ๆ เพื่อใช้สำหรับควบคุมการบันทึกรายการในระบบ GFMS

เรียน หัวหน้าหน่วยงานสังกัดกรมปลัดสัตว์ที่เบิกเงินกับคลังจังหวัดหรือคลังจังหวัด ณ อำเภอ

ตามที่กรมปลัดสัตว์ได้มีหนังสือที่ กษ ๐๖๐๓/ว ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ แจ้งว่า กรมบัญชีกลางได้อนุญาตให้กรมปลัดสัตว์ยกเลิกการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างและรายงานการเงินตามระบบเดิมได้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ โดยกรมปลัดสัตว์จะแจ้งวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน เพื่อใช้ทดแทนระบบบัญชีเดิมทั้งทางด้านการเงิน การบัญชี และทรัพย์สินรายตัวให้หน่วยงานทราบ นั้น

กรมปลัดสัตว์ได้จัดส่งวิธีการจัดทำทะเบียนต่าง ๆ เพื่อใช้สำหรับควบคุมการบันทึกรายการในระบบ GFMS มาพร้อมนี้ เพื่อให้หน่วยงานจัดทำทดแทนระบบบัญชีเดิมตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และสั่งการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ) นายศักดิ์ชัย ศรีบุญเชื้อ

(นายศักดิ์ชัย ศรีบุญเชื้อ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมปลัดสัตว์

จูไรรักษ์ ร้าง/พิมพ์/ทาน

ตรวจ
26.12.58

วิธีการจัดทำทะเบียนต่าง ๆ และรายชื่อเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบัญชีผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม หากหน่วยงานมีปัญหาในการปฏิบัติ

1. ทะเบียนคุมการรับเงินเงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตวัคซีนจำหน่าย (เฉพาะสำนักงานปลัดศตวจังหวัดเป็นผู้จัดทำ)
หน้า 4 - 7
ใช้สำหรับคุมการรับและนำส่งเงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตวัคซีนจำหน่าย
ผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม นางสาวดวงพร กิติสุธาธรรม โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1634
2. ทะเบียนคุมเงินตราพระราชการ (เฉพาะหน่วยงานที่ขอมีเงินตราพระราชการเป็นผู้จัดทำ) หน้า 8 - 12
ใช้สำหรับบันทึกและควบคุมรายการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินตราพระราชการ
ผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม นางสาวดวงใจ สมบูรณ์วีรรัตน์ โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1632
3. ทะเบียนคุมข้อมูลหลักผู้ขาย หน้า 13 - 15
ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลหลักผู้ขาย เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้มีการจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย
รายใดบ้าง เลขที่บัญชีธนาคารใด และนำไปใช้ในการจ่ายชำระเงินให้แก่ผู้ขายได้อย่างถูกต้องตรง
ผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม นางสาวจารินทร์ สุวราช โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1646
4. ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก หน้า 16 - 18
ใช้สำหรับการบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับเอกสารที่ต้องจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ เพื่อควบคุมมิให้
เอกสารสูญหาย และเร่งดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามลำดับก่อนหลัง
ผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม นางสาวจารินทร์ สุวราช โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1646
5. ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด หน้า 19 - 23
ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ หรืออำนาจการ โอนเงิน
ประจำงวดของหัวหน้าส่วนราชการของการ โอนเพิ่มหรือลดเงินประจำงวด การก่องหนี่ผูกพัน การเบิกจ่าย
เพื่อให้หน่วยงานควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับตามแผนงบประมาณ ในผลผลิต/โครงการ งบรายจ่าย
ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้และสามารถนำข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
ของหน่วยงาน ในส่วนของเงินงบประมาณรับสุทธิ รายการใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ยอดเบิกจ่ายสะสม และงบคงเหลือ
ตรวจสอบความถูกต้องกับรายงานสถานะเงินงบประมาณรายจ่ายในระบบ GFMS
ผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม นางเอื้องแก้ว ศิลปศาสตร์ โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1646
6. ทะเบียนคุมเงินกันไว้เบิกเหลือมปี หน้า 24 - 30
ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินที่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางเพื่อกันไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ
การเบิกจ่ายเงินกัน เพื่อควบคุมเงินกันไว้เบิกเหลือมปี
ผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม นางเอื้องแก้ว ศิลปศาสตร์ โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1646

7. ทะเบียนคุม ขบ. หน้า 31 - 33

ใช้สำหรับบันทึกรายการขอเบิกที่มีการตั้งเบิกแล้วทั้งหมดในระบบ GFMS โดยเรียงลำดับตามเลขที่ใบสำคัญ รวมทั้งใช้บันทึกรายการขอจ่ายเงินในระบบ GFMS

ผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม นางสาวจารินทร์ สุวราช โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1646

8. ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน หน้า 34 - 36

ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับเงินและจ่ายชำระเงินต่อโดยส่วนราชการให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ รวมทั้งสามารถใช้คุมใบสำคัญที่มีการตั้งเบิกครั้งเดียวแล้วทยอยจ่ายเงินเป็นงวดให้ทราบวันสุดท้ายของการตัดจ่าย เพื่อนำไปจัดทำจ. 01

ผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม นางสาวจารินทร์ สุวราช โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1646

9. ทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินประจำวัน (ไม่รวมเงินทอรองราชการ) หน้า 37 - 39

ใช้สำหรับควบคุมการรับจ่ายเงินสด เงินฝากธนาคารต่าง ๆ เป็นประจำวัน เพื่อใช้ตรวจสอบกับรายงานเงินสด คงเหลือประจำวัน และ STATEMENT เงินฝากธนาคารต่าง ๆ และตรวจสอบว่ารายการรับจ่ายเงินใดที่จะต้องดำเนินการไหลคส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ

ผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม นางสาววารีรัตน์ ทองงามขำ โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1646

10. ทะเบียนคุม บข. หน้า 40 - 41

ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำ บข. ประเภทต่าง ๆ เข้าสู่ระบบ GFMS

ผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม นางสาววารีรัตน์ ทองงามขำ โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1646

11. ทะเบียนคุมรายได้แผ่นดิน (แทนบัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน) หน้า 42 - 43

ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการรับเงินรายได้แผ่นดินในแต่ละวัน โดยแยกตามประเภทและรหัสรายได้แผ่นดิน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและนำข้อมูลไปจัดทำรายงานเงินรายได้แผ่นดินส่งสำนักงานงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม นางสาวฉัฐชาดา บุสุวรรณ โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1633

12. ทะเบียนคุมรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง (แทนบัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง) หน้า 44 - 48

ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังในแต่ละวัน โดยแยกตามประเภทและรหัสรายได้แผ่นดิน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและนำข้อมูลไปจัดทำรายงานเงินรายได้แผ่นดินส่งสำนักงานงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม นางสาวฉัฐชาดา บุสุวรรณ โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1633

13. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ หน้า 49 - 52

ใช้สำหรับควบคุมเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท เพื่อให้ทราบจำนวนเงินที่ได้รับ จำนวนเงินที่ใช้จ่าย และจำนวนเงินคงเหลือในแต่ละวัน

ผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม นางสาวฉัฐชาดา บุสุวรรณ โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1633

14. ทะเบียนคุมทรัพย์สิน กรมปลัดสัตว์ (แทนทะเบียนคุมทรัพย์สิน) หน้า 53 - 55

ใช้สำหรับบันทึกรับ โอน ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ โดยเริ่มใช้ทะเบียนคุมทรัพย์สิน กรมปลัดสัตว์แทนทะเบียนคุมทรัพย์สินเดิมสำหรับรายการที่เคลื่อนไหวตั้งแต่ปีงบประมาณ 2549 เป็นต้นไป เพื่อให้หน่วยงานใช้สำหรับเป็นหลักฐานประกอบในการตรวจนับพัสดุประจำปี และเพื่อใช้ตรวจสอบกับรายงานทรัพย์สินรายตัวในระบบ GFMIS

ผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม นางสาวสุภาวรรณ อินสี โทร. 0-2653-4444 ต่อ 1634

15. ทะเบียนคุมวัสดุ หน้า 56 - 60

ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการตั้งเบิกวัสดุทั้งประเภทสินทรัพย์ (I) และค่าใช้จ่าย (K) เพื่อใช้ในการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง ตามรายงานวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นงวด

ผู้รับผิดชอบตอบข้อซักถาม นางสาวปณัฐศมน ระหงษ์ โทร 0-2653-4444 ต่อ 1647

ตัวอย่างการกรอก "ทะเบียนคุณทรัพย์สิน กรมปลัดตัว"

หน้าที่ 1

ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

รหัสสินทรัพย์ 100000000058

หน่วยงาน สำนักงานปลัดตัวจังหวัดสุรินทร์

รหัสศูนย์ต้นทุน 0700600188

ชื่อผู้ขาย / ผู้รับจ้าง / ผู้บริจาค ห้างหุ้นส่วนจำกัด โอ.เอ.

ที่อยู่ 741 ถนนหลักเมือง อ.เมือง จ.สุรินทร์ 32000 โทร. 044-520447

- ประเภทเงิน เงินงบประมาณ
 เงินนอกงบประมาณ
 เงินบริจาค / เงินช่วยเหลือ
 อื่นๆ(ระบุ).....

แหล่งของเงิน 4811310

รหัสงบประมาณ 0700610101110009

รหัสกิจกรรมหลัก 07006320024099

- วิธีการได้มา ตกลงราคา วิธีพิเศษ
 สอบราคา รับบริจาค
 ประกวดราคา เงินช่วยเหลือ
 e - Auction อื่นๆ(ระบุ).....

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ			มูลค่ารวม/ชุด	อายุใช้งาน (ปี)	อัตราค่าเสื่อม ราคา	หมายเหตุ
			ราคาสินทรัพย์ย่อย	รหัสสินทรัพย์ย่อย				
28 ธันวาคม 2547	ใบสั่งซื้อ 1/2548 ลว. 20 ข.ค. 47	เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ความเร็วไม่ต่ำกว่า 20 แผ่น/นาที ยี่ห้อ KONICE 7220	-	-	99,500.00	10	10	ลงชื่อ.....ผู้ซื้อทะเบียน (.....) วันที่..... ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน (.....) วันที่.....

55

(สำหรับรายการเคลื่อนไหวตั้งแต่ปีงบประมาณ.2549 เป็นต้นไป)