



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๘๒

ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/ ๑๐๓๕๕ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ข้อมความเข้าใจแนวทางการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ในส่วนของการรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินตามประเภทของเงินแล้ว ให้ส่วนราชการรับรู้รายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์เฉพาะที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป เป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS ส่วนรายการที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท และมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี ให้รับรู้เป็นบัญชีค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชี “ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์”

ข้อพิจารณา

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เห็นว่ามีรายการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการที่จัดทำใบสั่งซื้อ/จ้างในระบบ GFMS และได้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเป็นบัญชีพักสินทรัพย์ แต่อาจมีรายการครุภัณฑ์รวมอยู่ในการจัดซื้อจัดจ้างนั้นๆ จึงไม่ได้บันทึกเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS ส่งผลให้ต้องปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง และกระทบกับรายงานการเงินของกรมป่าไม้อย่างมีนัยสำคัญ และเมื่อรายการครุภัณฑ์ชำรุดเสียหาย ทำให้ไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้ เนื่องจากยังไม่ได้บันทึกเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS ดังนั้น เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปรับปรุงบัญชีย้อนหลัง และเพื่อให้ข้อมูลรายงานการเงินของกรมป่าไม้มีความครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐที่กำหนด จึงเห็นควรแจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ เมื่อเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว ขอให้จัดส่งเอกสารประกอบการบันทึกสินทรัพย์ในระบบ GFMS ทุกรายการที่มีรายการครุภัณฑ์รวมอยู่ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น ทั้งที่ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเป็นบัญชีพักสินทรัพย์ และที่ไม่ได้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทเป็นบัญชีพักสินทรัพย์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการบันทึกสินทรัพย์ในระบบ GFMS ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. ใบหน้าบหลักฐานการจ่าย
๒. ใบตรวจรับพัสดุ
๓. ใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ
๔. ข้อตกลง/สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างก่อสร้าง

๕. ใบเสนอราคา...

๕. ใบเสนอราคา

๖. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)

๗. แบบ พร. ๔, แบบ พร. ๕, แบบ พร. ๖

๘. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งสำเนาเอกสารให้ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง ในรูปแบบของไฟล์ข้อมูลทาง Application Line (ตาม QR code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ) และหากมีข้อสงสัยโปรดประสานงานกับ นางสาวศิวพันธ์์ โต่นวูธ ฝ่ายบัญชี ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง เบอร์โทร ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๖๘๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป



(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้



ช่องทางส่งข้อมูล
Application Line