



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมควบคุมโรค กองบริหารการคลัง โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๐๗๓ โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๓๐๗๐

ที่ สธ ๐๔๐๕.๓/๑๕๘

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบข้อมูลครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการทุกหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค

ตามหนังสือกองบริหารการคลัง ที่ สธ ๐๔๐๕.๓/ว ๑๒๓๑ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาคตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีครุภัณฑ์ในระบบ GFMS ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ และหนังสือกองบริหารการคลัง ที่ สธ ๐๔๐๕.๓/ว ๒๒๗๙ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานส่วนกลางจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อตรวจสอบกับข้อมูลในระบบ GFMS ซึ่งกลุ่มบัญชีได้ตรวจสอบข้อมูลพบว่ามีหลายหน่วยงานข้อมูลครุภัณฑ์ที่ปรากฏในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องตรงกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี รวมถึงบางหน่วยงานไม่จัดส่งข้อมูลครุภัณฑ์ให้กลุ่มบัญชีตรวจสอบ ประกอบกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเข้าตรวจสอบงบการเงินปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นมา และได้เข้าตรวจครุภัณฑ์บางหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคพบว่าข้อมูลครุภัณฑ์ไม่ถูกต้องตรงกับทะเบียนครุภัณฑ์ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจึงให้คำแนะนำในเบื้องต้นให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลครุภัณฑ์ ได้แก่ สินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS สินทรัพย์รายตัวในทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงาน และรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทั้ง ๓ ส่วนดังกล่าวต้องมีความถูกต้องตรงกัน นั้น

กรมควบคุมโรค ขอความร่วมมือหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลครุภัณฑ์ให้ถูกต้องทั้ง ๓ ส่วนข้างต้น ตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้คำแนะนำ หากมีรายการที่ไม่ถูกต้อง หรือมีรายการที่ยังไม่เป็นปัจจุบัน ให้ชี้แจงพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการชี้แจง ทั้งนี้ กลุ่มบัญชีได้จัดทำแนวทางการตรวจสอบครุภัณฑ์ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์กองบริหารการคลัง หัวข้อ:ข่าวประชาสัมพันธ์ หรือตามลิงก์ที่แนบนี้ <https://ddc.moph.go.th/dfm/news.php?news=22415&deptcode=> โดยขอให้หน่วยงานแจ้งผลการตรวจสอบและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ให้กองบริหารการคลัง ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อรวบรวมเสนอผู้บริหารทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

(นายวิชา เปรมปวิ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมควบคุมโรค

กรมควบคุมโรค

แนวทางการตรวจสอบครุภัณฑ์

ข้อมูลเบื้องต้นก่อนทำการตรวจสอบครุภัณฑ์

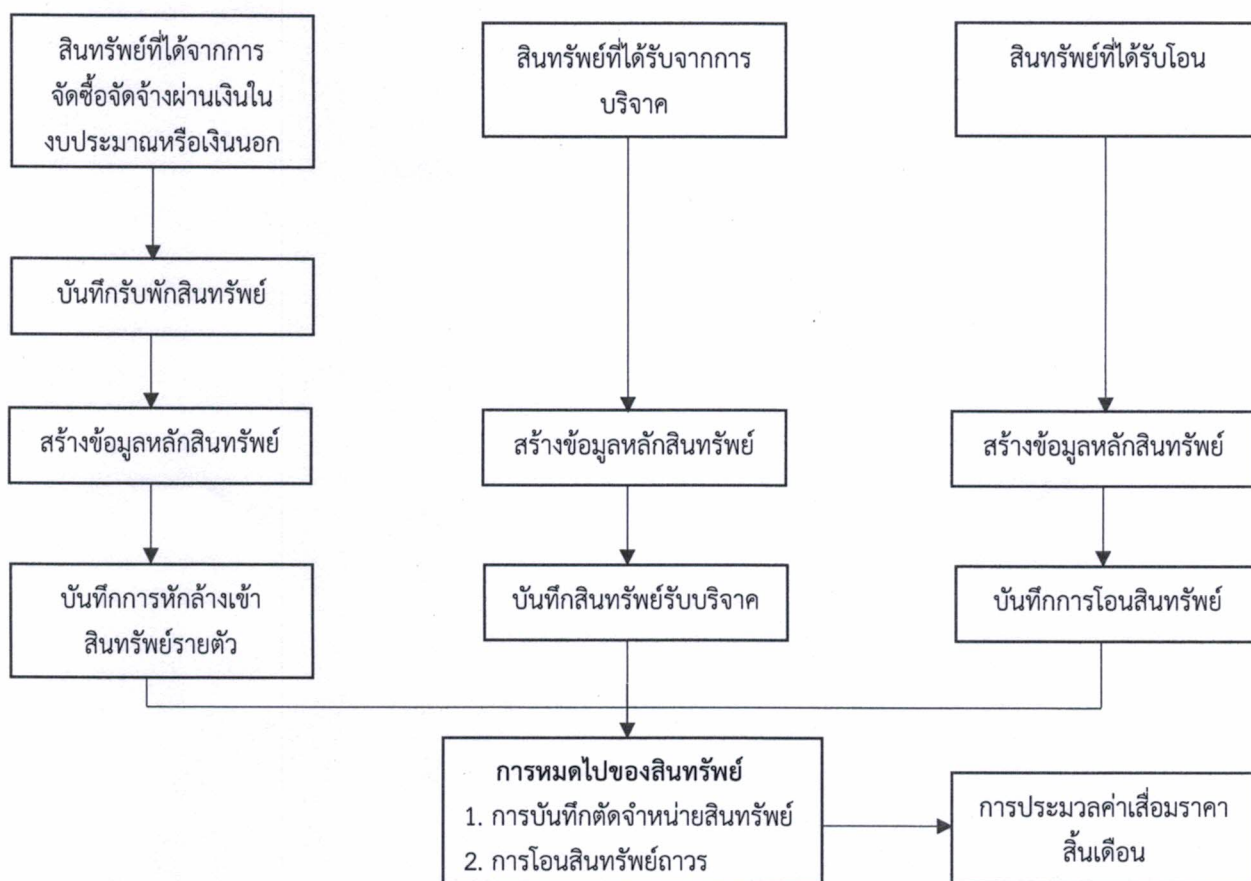
๑.) ครุภัณฑ์ยกยอคในระบบ GFMS เป็นข้อมูลที่หน่วยงานรวบรวมครุภัณฑ์ในปีก่อนๆ จนถึงปี ๒๕๔๗ แจกกองบริหารการคลังนำเข้าระบบ GFMS แยกพิจารณาเป็น ๒ กรณี

- หน่วยงานที่จัดทำข้อมูลไม่ผิดพลาดตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด จะขึ้นระบบ GFMS เป็นครุภัณฑ์รายตัว

- หน่วยงานที่กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนดไม่ครบถ้วน จะขึ้นระบบ GFMS เป็นอาคาร/ครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด ซึ่งจะมีรายละเอียดประกอบคุมไว้ต่างหาก และต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา รวมถึงบันทึกค่าเสื่อมราคาเข้าระบบ GFMS อย่างต่อเนื่องทุกปีจนกระทั่งครบอายุการใช้งาน

ทั้งนี้หน่วยงานที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายอาจมีทั้ง ๒ กรณีดังกล่าวข้างต้นเช่น มีอาคารไม่ระบุรายละเอียด และมีครุภัณฑ์ที่เป็นรายตัว เป็นต้น

๒.) ครุภัณฑ์ในระบบ GFMS ข้อมูลที่นำเข้าในระบบตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๔๘ - ปัจจุบัน เกิดจากการบันทึกรายการผ่านระบบ GFMS ได้แก่



- ครุภัณฑ์ยกยอดเข้าระบบ GFMS จนถึงครุภัณฑ์ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ต้องมีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๕,๐๐๐.- บาทขึ้นไป จึงจะถือเป็นครุภัณฑ์ในระบบ GFMS หากต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ถือเป็นครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

การตรวจสอบข้อมูลครุภัณฑ์

ให้ตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์ตามไฟล์เอกสารออนไลน์ Google Sheet (โดยเข้าผ่าน QR Code หรือลิงก์ https://sites.google.com/view/ddc-dfn-acc/check_asset) ซึ่งมีข้อมูลจาก ๓ แหล่ง(ระบบ GFMS, ทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน, รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔)

- ๑) **คอลัมน์ A-G** ดึงข้อมูลครุภัณฑ์รายตัวจากในระบบ GFMS
- ๒) **คอลัมน์ H** ให้หน่วยงานกรอกข้อมูลเลขครุภัณฑ์ ตามทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน
- ๓) **คอลัมน์ I** ให้หน่วยงานกรอกข้อมูลผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔ ตามที่ได้กำหนด คือ
 - ๓.๑ สถานะ “พบ” ให้ระบุสถานที่ตั้งของครุภัณฑ์ขึ้นนั้นที่**คอลัมน์ K**
 - ๓.๒ สถานะ “ไม่พบ” ให้ระบุค่าชี้แจงที่**คอลัมน์ K**
- ๔) เมื่อหน่วยงานกรอกข้อมูลใน**คอลัมน์ H และ I** แล้วเสร็จ **คอลัมน์ J** จะปรากฏสถานะอัตโนมัติ โดยผลลัพธ์ที่ไม่สมบูรณ์ ให้**ชี้แจงเหตุผลในช่อง K** และเตรียมหลักฐานเพื่อส่งให้กองบริหารการคลังดำเนินการต่อไป

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
2100400004	กองบริหารการคลัง	A - G									13.23.0
เงินรายได้ในระบบ GFMS ทั้งหมด 388 รายการ (ไม่รวมกลุ่มหนี้สาธารณะ) รวมมูลค่า 9,806,261.56 บาท											
ค.บ.เงิน	ประเภทรายการ	ค่าเฉลี่ยของเงินหลัก	วันคืนเงิน	มูลค่าการคืนเงิน	เงินคืนหลัก หลัก - บัญชี	เลขที่บัญชีการเงิน จากหน่วยงาน	สถานะผลการตรวจสอบจาก ศาลปกครองสูงสุดประจำปี 2564	สถานะผลการตรวจสอบจาก ศาลปกครองสูงสุดประจำปี 2564	สถานะหนี้ คิดเป็นร้อยละ 0.26% ของเงินหลักทั้งหมด	รายการ	เงินคงเหลือ
2100400004	กองทุนสำรองจ่าย	ผู้เก็บเอกสาร	06.01.2006	6,830.88	100000001892-0	7110/002/0149	พบ		สมบูรณ์		
2100400004	กองทุนสำรองจ่าย	ผู้เก็บเอกสาร	06.01.2006	6,830.88	100000001893-0	7110/002/0150	ไม่พบ		ซึ่งจะมาจากผู้มีส่วนใน กองหนี้ K		
2100400004	กองทุนสำรองจ่าย	ผู้เก็บเอกสาร	06.01.2006	12,626.00	100000001894-0	ไม่มี	พบ		ให้คืนแก่ผู้มีส่วนในหรือหน่วยงาน		
2100400004	กองทุนสำรองจ่าย	ผู้เก็บเอกสาร	06.01.2006	23,869.56	100000001895-0	ไม่มี	ไม่พบ		ซึ่งจะมาจากผู้มีส่วนใน กองหนี้ K		
2100400004	กองทุนสำรองจ่าย	ผู้เก็บเอกสาร	06.01.2006	49,045.59	100000001896-0	ไม่มี			กองทุนสำรองจ่ายหรือหน่วยงาน		
2100400004	กองทุนสำรองจ่าย	ผู้เก็บเอกสาร	06.01.2006	6,830.88	100000001897-0		พบ		กองทุนสำรองจ่ายหรือหน่วยงาน		
2100400004	กองทุนสำรองจ่าย	ผู้เก็บเอกสาร	06.01.2006	6,830.88	100000001898-0				กองทุนสำรองจ่ายหรือหน่วยงาน		
2100400004	กองทุนสำรองจ่าย	ผู้เก็บเอกสาร	06.01.2006	6,830.88	100000001899-0				กองทุนสำรองจ่ายหรือหน่วยงาน		
2100400004	กองทุนสำรองจ่าย	ผู้เก็บเอกสาร	06.01.2006	47,094.36	100000001900-0				กองทุนสำรองจ่ายหรือหน่วยงาน		
2100400004	กองทุนสำรองจ่าย	ผู้เก็บเอกสาร	06.01.2006	40,317.60	100000001901-0				กองทุนสำรองจ่ายหรือหน่วยงาน		
2100400004	กองทุนสำรองจ่าย	ผู้เก็บเอกสาร	06.01.2006	9,202.00	100000001902-0				กองทุนสำรองจ่ายหรือหน่วยงาน		
2100400004	กองทุนสำรองจ่าย	ผู้เก็บเอกสาร	06.01.2006	15,536.40	100000001903-0				กองทุนสำรองจ่ายหรือหน่วยงาน		
2100400004	กองทุนสำรองจ่าย	ผู้เก็บเอกสาร	06.01.2006	8,881.00	100000001904-0				กองทุนสำรองจ่ายหรือหน่วยงาน		
2100400004	กองทุนสำรองจ่าย	ผู้เก็บเอกสาร	07.12.2005	9,000.00	100000001926-0				กองทุนสำรองจ่ายหรือหน่วยงาน		

F	H	I	J	K
			สถานะสมบูรณ์ จำนวน 1 รายการ	6/1/2022, 14:01:53
	↓ H	↓ I	คิดเป็นร้อยละ 0.26% ของสินทรัพย์ทั้งหมด	↓ K
เลขสินทรัพย์หลัก - ย่อย	เลขครุภัณฑ์ตามทะเบียนคุมของหน่วยงาน	สถานะผลการตรวจสอบจากคกก.ตรวจสอบพัสดุประจำปี 2564	ผลลัพธ์จากการตรวจสอบ	ระบุที่ตั้งของครุภัณฑ์ /ชี้แจงเหตุผลการแก้ไขข้อมูลไม่สมบูรณ์
100000001892-0	7110-002-0149	พบ	✓ สมบูรณ์	กลุ่มบัญชี / พิกัด หากคอลัมน์ I พบ > ให้ระบุที่ตั้ง
100000001893-0	7110-002-0150	ไม่พบ	✓ ชี้แจงสาเหตุที่ไม่พบ ในคอลัมน์ K	จำหน่าย ปี 2560
100000001894-0	ไม่มี	พบ	✓ ให้เพิ่มครุภัณฑ์ที่ตรวจพบในทะเบียนคุม	กลุ่มบัญชี / ภาวณิ
100000001895-0	ไม่มี	ไม่พบ	✓ ชี้แจงสาเหตุที่ไม่มีและไม่พบ ในคอลัมน์ K	จำหน่าย ปี 2558
100000001896-0	ไม่มี		✓ กรุณากรอกผลการตรวจสอบพัสดุ คอลัมน์ I	
100000001897-0		พบ	✓ กรุณากรอกเลขครุภัณฑ์ใน คอลัมน์ H	
100000001898-0		ไม่พบ	✓ กรุณากรอกเลขครุภัณฑ์ใน คอลัมน์ H	
100000001899-0			✓	
100000001900-0			✓	
100000001901-0			✓	
100000001902-0			✓	
100000001903-0			✓	

เอกสารประกอบการชี้แจง

จากการตรวจสอบข้อมูลข้างต้น หากหน่วยงานทราบสาเหตุและมีเอกสารประกอบการชี้แจง ให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องในแต่ละเรื่องมีดังนี้

๑. สินทรัพย์รับบริจาค เอกสารประกอบการนำเข้าสินทรัพย์รับบริจาค

- ๑) สำเนาหนังสือแสดงความประสงค์บริจาคสินทรัพย์ พร้อมสำเนาใบส่งของ/ใบกำกับภาษี (ถ้ามี)
- ๒) สำเนารายงานรับบริจาคสินทรัพย์ที่อธิบดี หรือผู้อำนวยการลงนามอนุมัติแล้ว
- ๓) แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดเพื่อสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบ GFMS

๒. การโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน

๒.๑ ความรับผิดชอบของหน่วยงานเมื่อมีการโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMS

๑) หน่วยงานผู้โอนสินทรัพย์

- ให้ทำการรวบรวมข้อมูลหมายเลขทะเบียนคุมสินทรัพย์ใหม่ของผู้รับโอน และจัดส่งเอกสารประกอบการโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้กองบริหารการคลังเพื่อดำเนินการโอนสินทรัพย์ต่อไป
- ให้ตรวจสอบเลขที่สินทรัพย์ในระบบ GFMS กับหมายเลขทะเบียนคุมสินทรัพย์รายตัวที่ต้องการโอนให้ตรงกัน และระบุข้อมูลดังกล่าวลงในแบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดเพื่อโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMS เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการโอนสินทรัพย์ผิดตัว

๒) หน่วยงานผู้รับโอนสินทรัพย์

เมื่อได้รับโอนสินทรัพย์แล้ว ให้ออกเลขทะเบียนคุมสินทรัพย์รายตัวแล้วส่งข้อมูลดังกล่าวให้หน่วยงานผู้โอนสินทรัพย์

๒.๒ เอกสารประกอบการโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMIS

- ๑) สำเนาหนังสือส่งมอบครุภัณฑ์/หนังสือตอบรับระหว่างหน่วยงาน
- ๒) สำเนาแบบฟอร์มการส่งครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงาน
- ๓) สำเนาหนังสือขอรับโอนสินทรัพย์ (ถ้ามี)
- ๔) แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดเพื่อโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMIS

๓. การตัดจำหน่ายสินทรัพย์เอกสารประกอบการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบ GFMIS

- ๑) สำเนาหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการตัดจำหน่ายสินทรัพย์
- ๒) สำเนาหนังสือสรุปรายงานการจำหน่ายสินทรัพย์ ซึ่งกรรมการลงนามเรียบร้อยแล้ว
- ๓) สำเนาหนังสือนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนผู้ซื้อ สำเนาใบเสร็จรับเงิน(กรณีมีการขายทอดตลาด) เป็นต้น

- ๔) แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดเพื่อตัดจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบ GFMIS



กรอกข้อมูลครุภัณฑ์

https://sites.google.com/view/ddc-dfn-acc/check_asset