



ที่ มท 0508/- ก. 28259

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. 10200

12 ตุลาคม 2550

เรื่อง การบันทึกวัสดุคงคลังในระบบ GFMIS

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 144 ลงวันที่ 7 เมษายน 2549

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้แจ้งให้ส่วนราชการพิจารณาหลักเกณฑ์การรับรู้วัสดุคงคลังตามระบบ GFMIS โดยให้ส่วนราชการรับรู้วัสดุคงคลังเป็นสินทรัพย์ก่อน แล้วจึงปรับปรุงวัสดุที่ใช้ไปเป็นค่าใช้จ่าย และหากวัสดุประเภทใดที่หน่วยงานคาดว่าจะใช้หมดไปภายในรอบระยะเวลาบัญชี โดยไม่จำเป็นต้องเก็บไว้เป็นวัสดุคงคลัง ก็สามารถใช้ดุลยพินิจบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายได้ นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า ระบบ GFMIS ยังมีข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานที่ดินมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และสามารถตรวจสอบวัสดุคงเหลือที่มีอยู่จริงได้ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การบันทึกวัสดุคงคลังตามระบบ GFMIS ของสำนักงานที่ดิน ประกอบด้วย

1. หลักเขตที่ดิน
2. หมุดหลักฐานแผนที่

สำหรับวัสดุและแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่สำนักงานที่ดินขอเบิกไปจากกรมที่ดิน หรือจัดซื้อไว้จ่ายให้กับสาขา/ส่วนแยก/อำเภอ ไม่ต้องนำมาบันทึกเป็นวัสดุคงคลัง ตามระบบ GFMIS โดยสำนักงานที่ดินต้องจัดทำทะเบียนคุมบัญชีวัสดุทุกประเภทตามระบบมือเพื่อใช้ในการตรวจสอบและการรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ทะเบียนคุมวัสดุหลักเขตที่ดินและหมุดหลักฐานแผนที่ จะต้องแยกวัสดุคงเหลือที่มีก่อนการบันทึกเป็นวัสดุคงคลังตามระบบ GFMIS และวัสดุที่บันทึกเป็นวัสดุคงคลังตามระบบ GFMIS และทำการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังที่บันทึกในระบบ GFMIS และใช้ไปในระหว่างปีเป็นวัสดุใช้ไป (ค่าใช้จ่าย) ตามช่วงเวลา ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

อนึ่ง เพื่อให้ไม่ให้เป็นปัญหาในทางปฏิบัติ จึงให้เริ่มบันทึกวัสดุคงคลังตามหลักเกณฑ์นี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป กรณีหน่วยงานใดมีการบันทึกวัสดุคงคลังตามระบบ GFMS ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548-2550 ให้ทำการปรับปรุงบัญชีเป็นวัสดุใช้ไปทั้งจำนวน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายชัยฤกษ์ ดิษฐอำนาจ)
อธิบดีกรมที่ดิน



ที่ กค 0410.3/ (ร) 144

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

๗ เมษายน 2549

เรื่อง อัตราค่าเสื่อมราคาและการรับรู้วัสดุคงเหลือในระบบ GFMS

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ

ตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 ได้กำหนดหลักการรับรู้วัสดุคงเหลือ และกำหนดอัตราค่าเสื่อมราคา โดยให้หน่วยงานใช้ดุลยพินิจในการกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ภายในกรอบระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้รายงานการเงินระดับกรมจัดทำขึ้นภายใต้หลักการและนโยบายบัญชีที่สอดคล้องกัน จึงใคร่ขอให้ส่วนราชการพิจารณาหลักเกณฑ์การรับรู้วัสดุคงคลังและกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรของหน่วยงาน ดังนี้

1. การรับรู้วัสดุคงคลัง โดยหลักการมีวิธีปฏิบัติ 2 แบบ คือ รับรู้เป็นสินทรัพย์ก่อนแล้วปรับปรุงวัสดุที่ใช้ไปเป็นค่าใช้จ่าย หรือรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายก่อนแล้วจึงปรับปรุงวัสดุที่เหลือเป็นสินทรัพย์ แต่ในปัจจุบันการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ยังมีข้อจำกัดทำได้เพียงวิธีเดียว คือรับรู้เป็นสินทรัพย์ก่อนแล้วจึงปรับปรุงวัสดุที่ใช้ไปเป็นค่าใช้จ่าย ดังนั้นเพื่อให้การบันทึกบัญชีแสดงข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในแนวเดียวกัน จึงขอให้ส่วนราชการเลือกบันทึกบัญชีตามแบบแรกซึ่งระบบ GFMS สามารถบันทึกได้ไปก่อนจนกว่าระบบ GFMS จะได้รับการพัฒนาให้เลือกปฏิบัติได้ทั้ง 2 แบบ อย่างไรก็ตาม เนื่องจากวิธีปฏิบัติในระบบสินทรัพย์ของ GFMS ในปัจจุบันค่อนข้างสลับซับซ้อนและอาจมีการบันทึกผิดพลาดได้โดยง่าย ดังนั้นหากวัสดุประเภทใดที่หน่วยงานคาดว่าจะใช้หมดไปภายในรอบระยะเวลาบัญชีโดยไม่จำเป็นต้องเก็บ Stock ไว้ ก็สามารถใช้ดุลยพินิจบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายได้

2. การกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร ทั้งที่เป็นสินทรัพย์ที่มีรายละเอียดรายตัว ซึ่งต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบ GFMS และสินทรัพย์ที่ไม่ระบุรายละเอียด รวมทั้งสินทรัพย์-Interface ซึ่งต้องคำนวณค่าเสื่อมราคานอกระบบ GFMS ขอให้ส่วนราชการระดับกรมกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาของหน่วยงานภายใต้สังกัดให้เป็นไปในแนวเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป อนึ่งท่านสามารถเปิดดูหนังสือได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มระบบบัญชีภาครัฐ

โทร.0-2270-0370

โทรสาร.0-2271-2920

www.cgd.go.th

(นางระจอนงค์ นวลบุญฤทธิ์)

รองอธิบดีฝ่ายบริหาร

ที่ปรึกษาผู้อำนวยการระบบการบัญชีภาครัฐ

บัญชีตรวจสอบและประเมินผล



บันทึกข้อความ

ห้องอธิบดี
เลขที่ ๗๕๘
วันที่ 11 ต.ค. 2550
เวลา.....น.

ส่วนราชการ..... กองพัสดุ โทร. 0 2222 6828 (266)

ที่ มท 0508/๕๐๑

วันที่ 11 ตุลาคม 2550

เรื่อง การบันทึกวัสดุคงคลังในระบบ GFMS

เรียน อธิบดี

1. เรื่องเดิม

1.1 กรมบัญชีกลาง มีหนังสือ ที่ กค 0410.3/ว 144 ลงวันที่ 7 เมษายน 2549 แจ้งให้ส่วนราชการพิจารณาหลักเกณฑ์การรับรู้วัสดุคงคลังตามระบบ GFMS โดยให้ส่วนราชการรับรู้วัสดุคงคลังเป็นสินทรัพย์ก่อน แล้วจึงปรับปรุงวัสดุที่ใช้ไปเป็นค่าใช้จ่าย และหากวัสดุประเภทใดที่หน่วยงานคาดว่าจะใช้หมดไปภายในรอบระยะเวลาบัญชีโดยไม่จำเป็นต้องเก็บไว้เป็นวัสดุคงคลัง ก็สามารถใช้ดุลยพินิจบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายได้

1.2 กองคลัง มีหนังสือ ที่ มท 0503/5117 ลงวันที่ 28 กันยายน 2549 แจ้งให้กองพัสดุจัดส่งรายละเอียดวัสดุคงเหลือ และเอกสารประเภทวัสดุที่กรมที่ดินพิจารณาแล้วเป็นวัสดุที่จะใช้หมดไปภายในรอบระยะเวลาบัญชีโดยไม่จำเป็นต้องเก็บเป็นวัสดุคงคลัง

2. ข้อเท็จจริง

2.1 กองพัสดุได้เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่มีการจัดซื้อวัสดุเป็นจำนวนมากร่วมกันพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ว่า วัสดุประเภทใดควรบันทึกในระบบ GFMS เป็นสินทรัพย์ (วัสดุคงคลัง) วัสดุประเภทใดควรบันทึกเป็นค่าวัสดุ (ค่าใช้จ่าย) ซึ่งที่ประชุมมีมติ ดังนี้

2.1.1 วัสดุที่บันทึกเป็นสินทรัพย์ (วัสดุคงคลัง) ตามระบบ GFMS

2.1.1.1 วัสดุคงคลังที่เก็บมูลค่า ณ กรมที่ดินส่วนกลาง ประกอบด้วย

(1) แบบพิมพ์ และวัสดุ ที่มีไว้สำรองจ่าย ณ กองพัสดุ

(จ้างเอกชนดำเนินการ)

(2) กระดาษชนิดต่าง ๆ และวัสดุที่ใช้ในการพิมพ์แบบพิมพ์

(จัดทำโดยกองการพิมพ์)

(3) แบบพิมพ์และวัสดุ ที่มีไว้สำรองจ่ายให้ศูนย์อำนาจการ

เดินสำรวจฯ (จัดทำโดยสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ)

2.1.1.2 วัสดุคงคลังที่เก็บมูลค่า ณ สำนักงานที่ดิน ประกอบด้วย

(1) หลักเขตที่ดิน/สมุดหลักฐานแผนที่

(2) วัสดุที่สำนักงานที่ดินจัดซื้อเพื่อไว้สำรองจ่ายให้สาขา/ส่วนแยก/อำเภอ

(3) แบบพิมพ์และวัสดุต่าง ๆ ที่สำนักงานที่ดินเบิกจากกองพัสดุแล้วใช้ไม่หมดในปีงบประมาณ

2.1.2 วัสดุที่บันทึกเป็นค่าวัสดุ (ค่าใช้จ่าย) ตามระบบ GFMS

2.1.2.1 วัสดุและแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ซื้อไว้ใช้ในสำนัก/กองต่าง ๆ ไม่นับรวมเป็นวัสดุคงคลัง เนื่องจากมีวัสดุและแบบพิมพ์หลายรายการแต่ละรายการจะมีวัสดุคงเหลือจำนวนไม่มากนักและมูลค่าไม่สูง

2.2 กองพัสดุได้รับการประสานงานจากกองคลังถึงข้อจำกัดของการปฏิบัติงานในระบบบัญชีตามระบบ GFMS ดังนี้

2.2.1 การบันทึกรับรู้วัสดุ กรณีรับรู้เป็นสินทรัพย์ (วัสดุคงคลัง) สามารถปรับปรุงเป็นวัสดุใช้ไป (ค่าใช้จ่าย) แต่กรณีรับรู้เป็นค่าวัสดุ (ค่าใช้จ่าย) ไม่สามารถปรับปรุงเป็นสินทรัพย์ (วัสดุคงคลัง) ได้

2.2.2 วัสดุคงเหลือตามทะเบียนคุมวัสดุที่บันทึกรับรู้เป็นวัสดุใช้ไปตามระบบ GFMS และที่มีอยู่เดิมก่อนการจัดซื้อตามระบบ GFMS ไม่สามารถบันทึกปรับปรุงเป็นวัสดุคงคลังในระบบ GFMS ได้

2.2.3 การบันทึกรับรู้วัสดุ จะบันทึกในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวัสดุที่ซื้อมามีการนำไปแปรสภาพเป็นวัสดุอื่น เช่น โฉนดที่ดิน น.ส.3 แบบพิมพ์ต่าง ๆ ฯลฯ ไม่สามารถบันทึกวัสดุที่แปรสภาพแล้วเข้าไปเป็นวัสดุคงคลังในระบบ GFMS ได้

2.2.4 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่วนที่สดุ ที่ กค 0410.3/ว 113 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2550 กำหนดมาตรการการปิดงวดบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 โดยกรมบัญชีกลางจะปิดงวดบัญชีทุกไตรมาส ภายในเดือนแรกของไตรมาสถัดไป

2.2.5 วัสดุที่สำนักงานที่ดินจัดซื้อไว้สำรองจ่ายให้สาขา/ส่วนแยก/อำเภอ เป็นวัสดุที่มีหลายรายการ การปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS จะต้องใช้รายละเอียดในการทำรายการแต่ละหมวดพัสดุ ซึ่งมีความซับซ้อนและต้องดำเนินการให้ทันตามเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดตามข้อ 2.2.4

2.3 แบบพิมพ์ของกรมที่ดินที่มีไว้สำรองจ่าย ณ กองพัสดุ จัดทำแบบพิมพ์โดยกองกรพิมพ์และจ้างเอกชนดำเนินการโดยกองพัสดุ กรณีสำนักงานที่ดินรายงานแบบพิมพ์และวัสดุคงเหลือที่เบิกจากกองพัสดุเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้กรมที่ดิน ตามข้อ 2.1.1.2 (3) จะเป็นปัญหาในการปฏิบัติงาน ดังนี้

2.3.1 กองพัสดุไม่สามารถแยกแบบพิมพ์ และวัสดุที่จัดซื้อหรือจ้างพิมพ์ก่อนการนำเข้าระบบ GFMS และที่นำเข้าระบบ GFMS ได้

2.3.2 กองพัสดุต้องแยกแบบพิมพ์ของกองการพิมพ์ออกจากรายการที่บันทึกคงเหลือของสำนักงานที่ดินแต่ละแห่ง เนื่องจากเป็นแบบพิมพ์ที่เกิดจากการแปรสภาพตามข้อ 2.2.3

2.3.3 สำนักงานที่ดินต้องรายงานข้อมูลแบบพิมพ์และวัสดุคงเหลือให้กรมที่ดิน (กองพัสดุ) เพื่อรวมรายงานจำนวนวัสดุคงเหลือและจำนวนเงินที่เหลือโดยใช้วิธีการนับวัสดุคงคลังตามแบบวิธีเข้าก่อนออกก่อน ส่งกองคลังทำการปรับปรุงบัญชีตามเวลาที่กรมบัญชีกลางพิจารณา ซึ่งมีข้อจำกัดของการปิดงวดบัญชีตามข้อ 2.2.4

3. ความเห็น

กองพัสดุพิจารณาแล้ว เห็นว่าระบบ GFMIS ยังมีข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS และสามารถตรวจสอบวัสดุคงเหลือที่มีอยู่จริง ได้ เห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์การบันทึกวัสดุคงคลังตามระบบ GFMIS เฉพาะวัสดุที่มีการจัดเก็บในคลังพัสดุ ที่มีมูลค่าการจัดซื้อและยอดคงเหลือสูง และควบคุมวัสดุที่ไม่ได้บันทึกตามระบบ GFMIS ดังนี้

3.1 วัสดุคงคลังที่มี^{มูลค่า}พัสดุเป็นสินทรัพย์ (วัสดุคงคลัง) ตามระบบ GFMIS

3.1.1 วัสดุคงคลังที่เก็บมูลค่า ณ กรมที่ดิน ประกอบด้วย

- (1) แบบพิมพ์และวัสดุที่มีไว้สำรองจ่าย ณ กองพัสดุ (จ้างเอกชน ดำเนินการ)
- (2) กระดาษชนิดต่าง ๆ และวัสดุที่ใช้ในการจัดพิมพ์แบบพิมพ์ของ กองการพิมพ์
- (3) แบบพิมพ์และวัสดุที่จัดซื้อมาเพื่อสำรองจ่ายให้ศูนย์อำนาจการเดินสำรวจฯ ของสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

3.1.2 วัสดุคงคลังที่เก็บมูลค่า ณ สำนักงานที่ดิน ประกอบด้วย

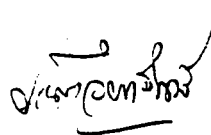
- (1) หลักเขตที่ดิน
- (2) หมุดหลักฐานแผนที่

3.2 ให้มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยหน่วยงานที่มีรายการวัสดุคงคลังตามข้อ 3.1.1 และข้อ 3.1.2 ให้แยกวัสดุที่บันทึกเป็นวัสดุคงคลังตามระบบมือเดิม และวัสดุคงคลังที่บันทึกตามระบบ GFMIS ออกจากกัน

3.3 เพื่อไม่ให้เป็นปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในส่วนกลางและสำนักงานที่ดิน ในภูมิภาค ให้เริ่มบันทึกวัสดุคงคลังตามหลักเกณฑ์นี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป กรณีหน่วยงานใดมีการบันทึกวัสดุคงคลังตามระบบ GFMIS ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548-2550 ให้ทำการปรับปรุงบัญชีเป็นวัสดุใช้ไปทั้งจำนวน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงผู้ว่าราชการ จังหวัดทุกจังหวัดที่เสนอมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ กองพัสดุจะได้แจ้งให้สำนัก/กอง ทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันต่อไป

เห็นชอบ
ลงนามแล้ว



(นายวานิช อินทรักษ์)

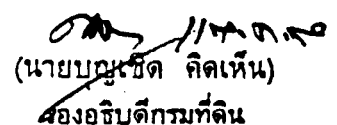
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดราชบุรีรักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองพัสดุ

(นายชัยฤกษ์ ติษฐอำนาจ)

อธิบดีกรมที่ดิน

12 ต.ค. 2550



(นายบุญเชิด ติตเห็น)
รองอธิบดีกรมที่ดิน