



## เอกสารการจัดการความรู้

### เรื่อง

แนวทางปฏิบัติในการควบคุมสินทรัพย์ ในระบบ GFMIS ของ รร.จปร.  
ตามระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗

จัดทำเมื่อ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

รายชื่อคณะผู้จัดทำ

พันโทหญิงณัฐมล ธงหาร

ร้อยตรีหญิงจุฑามาศ ฉายกำเหนิด

จ่าสิบตรี ชัชวาล ชิดหรรดี

ผู้ตรวจ

พันเอกวรชาติ มีกระจำง

พันเอกกานต์ธิพงษ์ พลดีอธนะกุล

โดย

กองส่งกำลังบำรุง

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า



## เอกสารการจัดการความรู้

### เรื่อง

แนวทางปฏิบัติในการควบคุมสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ของ รร.จปร.  
ตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗

จัดทำเมื่อ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

รายชื่อคณะผู้จัดทำ

พันโทหญิงณัฐมล	ธงหาร
ร้อยตรีหญิงจุฑามาศ	ฉายกำเหนิด
จ่าสิบตรี ชัชวาล	ชิดหรรดี

ผู้ตรวจ

พันเอกวรชาติ	มีกระจำง
พันเอกกานต์ธิพงษ์	พลดีธนะกุล

โดย

กองส่งกำลังบำรุง

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

## แบบฟอร์มรายงานแผนการจัดการความรู้ รร.จปร. ปีงบประมาณ๒๕๖๑

หน่วย สกศ.รร.จปร. วันที่ ๒๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ รร.จปร.(ผ่าน กคศ.สกศ.รร.จปร.)

คณะกรรมการจัดการความรู้ สกศ.รร.จปร. ขอส่งเอกสารการจัดการความรู้ ตามแผนงานการจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๖๑

เรื่องคู่มือ แนวทางปฏิบัติในการควบคุมสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ของ รร.จปร. ตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗

จัดทำโดย พ.ท.หญิง ณัฐมล ชงหาร

เบอร์ติดต่อ ภายใน ๖๒๑๓๖ และ มือถือ ๐๘๑-๘๖๘๒๑๔๓

ลำดับ	รายการ รูปเล่ม	เอกสาร	ไฟล์ PDF	หมายเหตุ
๑	-ปก	✓	✓	เอกสาร ๑-๔ เย็บเล่ม ตามลำดับ จำนวน ๑ชุด
๒	แบบฟอร์มรายงานแผนการจัดการความรู้ รร.จปร. ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	✓	✓	
	-คำนำ	✓	✓	
	-บทสรุปการจัดการความรู้	✓	✓	
	-สารบัญ	✓	✓	
	-เนื้อหา -บทที่๑ /-บทที่๒ /-บทที่๓	✓	✓	
- บรรณานุกรม	✓	✓		
๓	แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็น	✓	✓	
๔	แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้	✓	✓	

ได้ดำเนินการนำไฟล์ PDF ขึ้นบน web sit การจัดการความรู้ รร.จปร.แล้ว

ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดการความรู้ สกศ.รร.จปร.ได้ตรวจสอบถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา

พ.อ.

(มนัส รัตนานนท์)

ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ สกศ.รร.จปร.

# คำนำ

พัสดุ เป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญประการหนึ่ง ซึ่งเป็นปัจจัยในการสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้งบประมาณรายจ่ายในแต่ละปีของประเทศประกอบด้วยรายจ่ายในด้านต่าง ๆ ซึ่งเฉพาะรายจ่ายด้านพัสดุในปีหนึ่ง ๆ นั้นมีมูลค่าสูงมาก ดังนั้นบุคลากรที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานด้านส่งกำลังบำรุง, งานปลัดบัญชี, งานด้านการเงิน และงานบริหารพัสดุ ทั้งระดับผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของระเบียบว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ และแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อที่จะเอื้ออำนวยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ และการบริหารจัดการง่ายต่อการทำงาน เป็นข้อมูลประกอบการศึกษาค้นคว้าของผู้ปฏิบัติงานและโดยเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านส่งกำลังบำรุง, งานปลัดบัญชี, งานด้านการเงิน และงานบริหารพัสดุ โดยผู้บังคับบัญชาในทุกระดับ รวมทั้งผู้ที่สนใจศึกษาเรื่องการพัสดุทุกท่านได้ทำความเข้าใจการจัดการความรู้ในเรื่องแนวทางปฏิบัติในการควบคุมสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ของ รร.จปร. ตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งจะอธิบายวิธีดำเนินการตามลำดับขั้นตอนง่ายต่อการศึกษาและทำความเข้าใจ

ขอขอบคุณ

กองส่งกำลังบำรุง โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
แบบฟอร์มบทสรุปการจัดการความรู้	4
ขอบเขตเนื้อหา ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๗	5 - 10
แบบฟอร์มการดำเนินการต่อสินทรัพย์	11
แบบฟอร์มที่ 1 บัญชีรายละเอียดประกอบใบ PO ปรับปรุงบัญชีพัสดุสินทรัพย์ เป็นค่าใช้จ่าย หรือ สินทรัพย์ เส้นทางเดินเอกสาร พร้อมคำอธิบาย	12 - 14
แบบฟอร์มที่ 2 บัญชีรายละเอียดประกอบใบโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้กรมฝ่ายยุทธบริการ หรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบ สป. พร้อมคำอธิบาย	15 - 16
แบบฟอร์มที่ 3 บัญชีรายละเอียดประกอบใบ PO ปรับปรุงบัญชีพัสดุสินทรัพย์ เป็นสินทรัพย์กรณี ซ่อมปรับปรุงเพิ่มมูลค่าสินทรัพย์ พร้อมคำอธิบาย	17 - 18
แบบฟอร์มที่ 4 บัญชีรายละเอียดประกอบใบบันทึกสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค ในระบบ GFMS พร้อมคำอธิบาย	19 - 20
แบบฟอร์มที่ 5 บัญชีรายละเอียดประกอบใบบันทึกสินทรัพย์ที่ได้จากการแลกเปลี่ยน ในระบบ GFMS พร้อมคำอธิบาย	21 - 22
แบบฟอร์มที่ 6 บัญชีรายละเอียดประกอบใบตัดจำหน่ายสินทรัพย์ ออกจากระบบ GFMS พร้อมคำอธิบาย	23 - 24
แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้	25
แบบฟอร์มที่ 2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action)	26 - 30
บรรณานุกรม	31

## แบบฟอร์มบทสรุปการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

<b>ชื่อผลงาน</b>	แนวทางปฏิบัติในการควบคุมสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ของ รร.จปร .ตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗
<b>เจ้าของผลงาน</b>	กทบ.รร.จปร.
<b>ประเภทของผลงาน</b>	ความรู้ตามแนวทางการปฏิบัติงาน
<b>ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน</b>	เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหา รร.จปร.
<b>ลักษณะของผลงาน</b>	เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการศึกษาต่อไป
<b>ปัจจัยแห่งความสำเร็จ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทีมงานให้ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน ระเบียบระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗</li> <li>๒. ทีมงานมีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์การในปฏิบัติงาน</li> <li>๓. การทดแทนการปฏิบัติงานของกำลังพล</li> </ol>
<b>ความสัมฤทธิ์</b>	แนวทางปฏิบัติในการควบคุมสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ของ รร.จปร .ตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ ถูกต้องตามระเบียบทันตามกำหนดเวลาและวัตถุประสงค์
<b>ความภาคภูมิใจ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผลงานถูกต้องทันตามเวลา</li> <li>๒. ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานตามแบบแผน</li> <li>๓. กำลังพลสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้</li> </ol>

ตรวจถูกต้อง

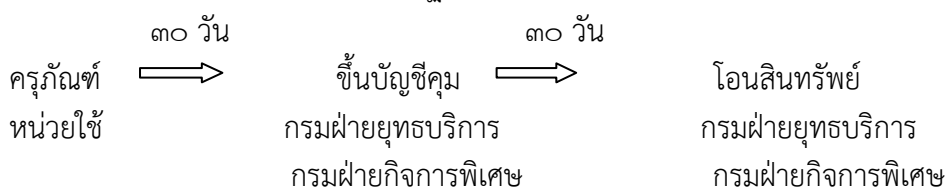
พ.ท.หญิง

( ณัฐมล ชงหาร )

หน.แผนกควบคุม กทบ.รร.จปร.

## การควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ ของ ทบ.

### การปฏิบัติ



### ระเบียบ คำสั่ง ที่สำคัญที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

#### งานระบบสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ของ ทบ.

- คำสั่ง กองทัพบก ที่ ๑๕๖/๒๕๕๗ เรื่อง การขึ้นบัญชีคุม สป. ของ ทบ. ลง ๒๖ พ.ค.๒๕๕๗
- ระเบียบกองทัพบกกว่าด้วย การควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๗ ลง ๓๑ ก.ค.๒๕๕๗
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๓ ลง ๓๑ ก.ค. ๒๕๕๑ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับระบบสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๕๖ ลง ๓๐ ก.ย.๒๕๕๔ เรื่อง คู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร ผ่าน GFMS Web Online

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๒๓ ลง ๒๙ มี.ค.๒๕๕๖ เรื่อง คู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร ในระบบ GFMS ผ่าน GFMS Web Online หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๑๒ ลง ๑๘ มิ.ย.๕๕ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการปรับปรุงสินทรัพย์ในระบบ GFMS

GFMS : Government Fiscal Management Information System (ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ )

### ระเบียบกองทัพบกกว่าด้วย การควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ คำจำกัดความในระเบียบ

ข้อ ๔.๑ สินทรัพย์ถาวร หมายถึง สินทรัพย์อันมีลักษณะคงทน ที่ใช้ในการดำเนินกิจการมิได้มีไว้เพื่อขาย และใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาการดำเนินงานมีมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป

ข้อ ๔.๒ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ หมายถึง ครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๕,๐๐๐.- บาท

ข้อ ๔.๓ สินทรัพย์จากการพัสดุ หมายถึง สินทรัพย์ที่จัดหาหรือได้มา และควบคุมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๔.๔ ศูนย์ต้นทุน (ทบ.กำหนดรหัสศูนย์ต้นทุนหน่วยระดับ กองพล ขึ้นไป)

๑. หนึ่งศูนย์ต้นทุน หนึ่งหน่วย เช่น สปข.ทบ. (รหัสศูนย์ต้นทุน ๐๒๐๐๔๐๐๐๖๒)

๒. หนึ่งศูนย์ต้นทุน มีมากกว่าหนึ่งหน่วย และเป็นหน่วยรองตามสายการบังคับบัญชา เช่น พล.๑ รอ. และ นขต.พล.๑ รอ. (พื้นที่กรุงเทพฯ) ใช้รหัสศูนย์ต้นทุน ๐๒๐๐๔๐๐๐๒

๓. หนึ่งศูนย์ต้นทุน มีมากกว่าหนึ่งหน่วย และมีใช้หน่วยรองตามสายการบังคับบัญชา เช่น ร.๓๑ รอ. และ ป.พัน ๑๑ (นขต.พล.๑ รอ. พื้นที่จังหวัดลพบุรี) ใช้รหัสศูนย์ต้นทุน ๐๒๐๐๔๐๐๒๒๓

๔. ศูนย์ต้นทุน ต่ำกว่าหน่วยระดับกองพล เช่น ร.๑๑ พัน ๓ รอ. (นขต.พล.๑ รอ.พื้นที่จังหวัดเพชรบุรี) ใช้รหัสศูนย์ต้นทุน ๐๒๐๐๔๐๐๒๒๔

#### ข้อ ๔ คำจำกัดความในระเบียบ

ข้อ ๔.๕ ฝ่ายส่งกำลัง หมายถึง ฝ่ายพัสดุตามความหมายของกรมบัญชีกลาง ให้หมายรวมถึง เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การควบคุมหรืออำนวยการของฝ่ายส่งกำลังด้วย เช่น ฝ่ายจัดหา ฝ่ายยุทธโยธา เป็นต้น

ข้อ ๔.๖ ฝ่ายการเงิน หมายถึง ฝ่ายบัญชีตามความหมายของกรมบัญชีกลาง ให้หมายรวมถึงเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการงบประมาณด้วย

ข้อ ๔.๗ ค่าใช้จ่ายกิจการทหาร หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศหรือตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

#### ตอนที่ ๒ หน้าที่และความรับผิดชอบ

##### ข้อ ๕ หน้าที่รับผิดชอบ

ข้อ ๕.๑ กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก ในฐานะฝ่ายส่งกำลัง เป็นกรมฝ่ายเสนาธิการที่รับผิดชอบงานส่งกำลังบำรุง

ข้อ ๕.๒ กรมฝ่ายยุทธบริการและกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์ ในฐานะฝ่ายส่งกำลัง เป็นหน่วยในสายงานส่งกำลังซึ่งรับผิดชอบในการควบคุมสิ่งอุปกรณ์ของกองทัพบก โดยเป็นคลังของกองทัพบก

ข้อ ๕.๓ สำนักงานปลัดบัญชีกองทัพบก เป็นกรมฝ่ายเสนาธิการที่รับผิดชอบด้านการงบประมาณการบัญชีและการเงินของกองทัพบก

ข้อ ๕.๔ กรมการเงินทหารบก เป็นกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบการบัญชีและการเงินของกองทัพบก

ข้อ ๕.๕ หน่วยเบิกจ่ายเงินจากคลัง ได้แก่ กรมการเงินทหารบก, มณฑลทหารบก, จังหวัดทหารบก และหน่วยที่เบิกเงินจากคลัง

ข้อ ๕.๖ ศูนย์ต้นทุน เป็นหน่วยรับผิดชอบสินทรัพย์จากการพัสดुरองจากกองทัพบก มีหน้าที่รับผิดชอบสินทรัพย์จากการพัสดุของหน่วยรองที่กำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์ต้นทุน โดยมีฝ่ายส่งกำลังบำรุงและฝ่ายการเงินของศูนย์ต้นทุนร่วมกันรับผิดชอบในการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุของหน่วย

ข้อ ๖ ให้ศูนย์ต้นทุนแต่งตั้งนายทหารสัญญาบัตรเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุของหน่วย มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมการปฏิบัติของฝ่ายส่งกำลังและฝ่ายการเงิน เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมสินทรัพย์

ข้อ ๗ ศูนย์ต้นทุนใด ประกอบด้วยหน่วยจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 2 หน่วยขึ้นไป ซึ่งมิได้มีการขึ้นบังคับบัญชาต่อกัน ให้หน่วยที่มีผู้บังคับหน่วยชั้นยศสูงกว่าเป็นหน่วยรับผิดชอบหลักในการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ เว้นกรณีที่ศูนย์ต้นทุนที่ชำระหนี้ศูนย์ต้นทุนเดียวกับหน่วยเบิกจ่าย ให้หน่วยเบิกจ่ายเป็นหน่วยรับผิดชอบหลักในการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ

#### ตอนที่ ๓ การควบคุมสินทรัพย์

ข้อ ๘ การควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ เช่น การตีราคา การคำนวณค่าเสื่อมราคา การบันทึกบัญชีวัสดุและทะเบียนสินทรัพย์ รูปแบบบัญชีวัสดุและทะเบียนสินทรัพย์ รวมทั้ง วัสดุ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ครุภัณฑ์อาคารสิ่งปลูกสร้าง และที่ดินที่ต้องบันทึกควบคุม หรือการดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับสินทรัพย์จากการพัสดุของกองทัพบก ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และหลักเกณฑ์ที่กองทัพบกได้มีข้อตกลงไว้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กองทัพบกได้กำหนดเพิ่มเติม



ข้อ ๙ สินทรัพย์จากการพัสดุที่ศูนย์ต้นทุนจะต้องบันทึกและควบคุม ได้แก่ สินทรัพย์จากการพัสดุที่ได้มาจากเงินงบประมาณที่มีการสั่งจ่าย สินทรัพย์จากการพัสดุที่จัดหาโดยมิได้ใช้เงินงบประมาณของกองทัพบก รวมทั้งสินทรัพย์จากการพัสดุที่ได้รับจากการบริจาค การโอน การแลกเปลี่ยน หรือกรณีอื่นใดที่มีได้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMIS

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายกิจการทหาร

ข้อ ๑๐.๑ สิ่งอุปกรณ์ที่แจกจ่ายตามอัตราการจัดและยุทธโศปกรณ์

ข้อ ๑๐.๒ อุปกรณ์ที่จัดหาและแจกจ่ายตามความต้องการทางด้านยุทธการ

ข้อ ๑๐.๓ สิ่งอุปกรณ์มีชีวิต (สัตว์ทางทหาร)

ข้อ ๑๐.๔ สิ่งอุปกรณ์ประเภทที่ ๓ (ด้านยุทธการ)

ข้อ ๑๐.๕ สิ่งอุปกรณ์ประเภทที่ ๕

ข้อ ๑๐.๖ อาคารและสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ทำการหน่วยที่มีการจัดตามอัตราการจัดและยุทธโศปกรณ์ เช่น อาคารกองบังคับการ, คลังสิ่งอุปกรณ์, โรงเลี้ยง หรือโรงรถ เป็นต้น

ข้อ ๑๐.๗ อาคารและสิ่งปลูกสร้างซึ่งใช้ในภารกิจด้านยุทธการ

ข้อ ๑๑ อายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์ถาวร

- กรมฝ่ายยุทธบริการและกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์ มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดรายชื่อสิ่งอุปกรณ์/สินทรัพย์ถาวร, อายุการใช้งาน และอัตราค่าเสื่อมราคา (ร้อยละ)/ปี โดยยึดถือหลักเกณฑ์ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- ให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของกองทัพบก และเว็บไซต์ของกรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์

- ส่งข้อมูลเป็นลักษณะอักษรให้ กบ.ทบ. ภายใน ๑๕ วัน เมื่อมีการกำหนดรายการสินทรัพย์ถาวรใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด

ข้อ ๑๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของศูนย์ต้นทุนมีข้อมูลในการบันทึกผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่ายในระบบ GFMIS ได้ถูกต้อง

- ในการเสนอความต้องการให้หน่วยจัดทำข้อมูลเพิ่มเติมประกอบเสนอความต้องการ

๑. ค่าใช้จ่ายกิจการทหาร

๒. วัสดุ

๓. สินทรัพย์ถาวร

- กรณีเป็นสินทรัพย์ถาวร หน่วยต้องแจ้งด้วยว่าเป็นสินทรัพย์ถาวรใหม่ หรือเป็นการซ่อมปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพหรือยืดอายุการใช้งาน และจะยืดอายุไปอีกปี

- เจ้าหน้าที่สายงานหรือกรมฝ่ายยุทธบริการที่เกี่ยวข้อง จะต้องตรวจสอบความถูกต้องตามที่หน่วยแจ้ง

- ให้ระบุวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ไว้ในแผนจัดหา และรายงานขอซื้อขอจ้าง หากมิได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการเสนอความต้องการ

- ให้หน่วยงานงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้อง โดยระบุความเห็นในรายละเอียด ประกอบการสั่งจ่ายงบประมาณ

ข้อ ๑๓ ถึงข้อ ๑๘ หน้าที่และแนวทางการปฏิบัติในการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ แบ่งได้เป็น 4 กรณีดังนี้

๑. สินทรัพย์จากการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์ต้นทุน
๒. สินทรัพย์จากการซ่อมปรับปรุงซึ่งเป็นการเพิ่มมูลค่าหรือยืดอายุการใช้งาน สินทรัพย์ถาวร
๓. สินทรัพย์ที่ได้รับจากการบริจาค แลกเปลี่ยน และการรับโอนจากส่วนราชการอื่น
๔. การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากระบบ GFMS

### สินทรัพย์จากการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์ต้นทุน

ลำดับ	ศูนย์ต้นทุน	หน่วยเบิกคลัง	กรมฝ่ายยุทธบริการ/ กรมฝ่ายกิจการพิเศษ	กก.ทบ.
๑	- สร้างรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS (ฝ่ายส่งกำลัง) - ส่งข้อมูลการล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ให้หน่วยเบิกคลัง	- ล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ในระบบ GFMS (ฝ่ายการเงิน) - แจ้งผลการล้างบัญชี พัสดุสินทรัพย์ให้ศูนย์ต้นทุน		
๒	- รายงานขออนุมัติขึ้นบัญชีคุมสิ่งอุปกรณ์ ตามสายการบังคับบัญชาผ่าน นชต.ทบ. และรายงานขอโอนสินทรัพย์ให้กรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบ สป.		- ตรวจสอบข้อมูลการขึ้นบัญชีคุมสิ่งอุปกรณ์ กับรายงานขออนุมัติโอนสินทรัพย์ - แจ้ง กก.ทบ. โอนสินทรัพย์	- ดำเนินการโอนสินทรัพย์ของศูนย์ต้นทุนเป็นสินทรัพย์ของกรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ - แจ้งผลการโอนสินทรัพย์ให้หน่วย

### สิทธิ์จากการซ่อมปรับปรุงซึ่งเป็นการเพิ่มมูลค่าหรือยืดอายุการใช้งานสิทธิ์ถาวร

ศูนย์ต้นทุน	หน่วยเบิกคลัง	กรมฝ่ายยุทธบริการ/กรมฝ่ายกิจการพิเศษ	กง.ทบ.
- ส่งข้อมูลการล้างบัญชีพักสิทธิ์ โดยไม่ต้องสร้างรหัสสิทธิ์ขึ้นใหม่ แต่ให้ส่งข้อมูลรหัสสิทธิ์ที่ได้รับการซ่อมปรับปรุงและข้อมูลขีดความสามารถหรืออายุการใช้งานที่เพิ่มขึ้น	- ดำเนินการเบิกจ่ายตามผลการสั่งซื้อสิ่งจ้าง - ส่งข้อมูลการล้างบัญชีพักสิทธิ์ ที่ได้รับจากศูนย์ต้นทุน โดยไม่ต้องล้างบัญชีพักสิทธิ์ในระบบ GFMS	- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสิทธิ์ ที่ได้รับการซ่อมปรับปรุง - แจ้ง กง.ทบ. บันทึกเพิ่มมูลค่าสิทธิ์ในระบบ GFMS	- ล้างบัญชีพักสิทธิ์ เพื่อเพิ่มมูลค่าสิทธิ์ - แจ้งผลการเพิ่มมูลค่าสิทธิ์ในระบบ GFMS ให้หน่วย

### สิทธิ์ที่ได้รับจากการบริจาค แลกเปลี่ยน และการรับโอนจากส่วนราชการอื่น

ศูนย์ต้นทุน	กรมฝ่ายยุทธบริการ/กรมฝ่ายกิจการพิเศษ	กง.ทบ.
- รายงานขออนุมัติขึ้นบัญชีคุมสิ่งอุปกรณ์ ตามสายการบังคับบัญชา ผ่าน นขต.ทบ. - นขต.ทบ. รายงานกรมฝ่ายยุทธบริการ/กรมฝ่ายกิจการพิเศษ รับผิดชอบ สป.	- ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอความเห็น พร้อมรายงาน ทบ. (ผ่าน กบ.ทบ.) - ทบ.อนุมัติให้ขึ้นบัญชีคุมเป็นสิ่งอุปกรณ์ ของ ทบ. - แจ้ง กง.ทบ. บันทึกสิทธิ์ในระบบ GFMS	- บันทึกเป็นสิทธิ์ ของกรมฝ่ายยุทธฯ/กรมฝ่ายกิจการพิเศษ - แจ้งผลการบันทึกสิทธิ์ในระบบ GFMS ให้หน่วย

### การตัดจำหน่ายสิทธิ์ออกจากระบบ GFMS

กรมฝ่ายยุทธบริการ/กรมฝ่ายกิจการพิเศษ	กง.ทบ.
- ได้รับหลักฐานอนุมัติให้ตัดจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ ออกจากบัญชีคุม ของ ทบ. - แจ้ง กง.ทบ. ตัดจำหน่ายสิทธิ์ในระบบ GFMS	- บันทึกตัดจำหน่ายสิทธิ์ออกจากระบบ GFMS - แจ้งผลการบันทึกตัดจำหน่ายสิทธิ์ ให้หน่วย

ข้อ ๑๙ การตัดยอดวัสดุที่ถูกใช้ไปตามปกติ หรือด้วยการจำหน่ายให้ตัดยอดโดยใช้หลักฐานการเบิกจ่ายหรือการจำหน่ายแล้วแต่กรณี และรายงานข้อมูลผลการตรวจนับวัสดุคงเหลือเป็นจำนวนแยกตามหมวดพัสดุในระบบ GFMS ส่งให้หน่วยเบิกจ่าย

**ตอนที่ ๔ การบันทึกและการรายงาน ข้อ ๒๐ ถึง ข้อ ๒๖**

ประเภท	แบบฟอร์ม	ศูนย์ต้นทุน	ส่งหน่วยเบิกคลัง
ทะเบียนสินทรัพย์หรือครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	ผนวก ก ๒ ชุด	- ฝ่ายส่งกำลัง บันทึก ข้อมูลทะเบียนสินทรัพย์ เช่น เลขที่ PO , รายการ, จำนวนต่อหน่วย เป็นต้น- ฝ่ายการเงิน บันทึกข้อมูล มูลค่าเสื่อมราคา เป็นต้น	
บัญชีสรุปรุภัณฑ์ บัญชีสรุปอาคาร	ผนวก ข ๒ ชุด ผนวก ค ๒ ชุด	- ฝ่ายส่งกำลังรับผิดชอบ ข้อมูล รายการและราคา ทุน - ฝ่ายการเงินรับผิดชอบ ข้อมูลค่าเสื่อมราคา	ส่ง ๑ ชุด ภายในวันที่ ๑๐ ต.ค. ของทุกปี
บัญชีสรุปวัสดุ บัญชีที่ดิน	ผนวก ง ๓ ชุด ผนวก จ ๓ ชุด	- ฝ่ายส่งกำลังรับผิดชอบ	ส่ง ๑ ชุด ภายในวันที่ ๑๐ ต.ค. ของทุกปี
บัญชีที่ได้รับบริจาคหรือ จัดหาโดยไม่ใช้ งบประมาณ ของ ทบ.	ผนวก ฉ ๓ ชุด	- ฝ่ายส่งกำลังรับผิดชอบ	ส่ง ๑ ชุด ภายในวันที่ ๑๐ ต.ค. ของทุกปี
บัญชีสิ่งอุปกรณ์ถาวร และอาคารสิ่งปลูกสร้าง	ผนวก ช ๒ ชุด	- ฝ่ายส่งกำลังและฝ่าย การเงินร่วมกัน	

ข้อ ๒๗ เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งกำลังและฝ่ายการเงินของหน่วย ที่จะลงนามรับรองในทะเบียนสินทรัพย์ และบัญชีสิ่งอุปกรณ์ถาวรและอาคารสิ่งปลูกสร้างที่ได้จากการจัดหา นั้น ให้ศูนย์ต้นทุนแต่งตั้งจากนายทหารสัญญาบัตรที่มีตำแหน่งหน้าที่ที่เหมาะสม

ข้อ ๒๘ หน่วยจัดซื้อจัดจ้างทั้งที่เป็นหน่วยรองตามสายการบังคับบัญชาของศูนย์ต้นทุน และที่ไม่ใช่หน่วยรองตามสายการบังคับบัญชาของศูนย์ต้นทุน ในการบันทึกบัญชีและการรายงานเกี่ยวกับสินทรัพย์ให้ปฏิบัติตามที่ศูนย์ต้นทุนกำหนด

ข้อ ๒๙ การบันทึกสินทรัพย์ทุกรายการให้ใช้เลขอารบิกแทนเลขไทย ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในทางระบบการเงินและบัญชี

**ตอนที่ ๕ ข้อกำหนดอื่น ๆ**

ข้อ ๓๐ การจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนสินทรัพย์ เพื่อติดตั้งกับสิ่งอุปกรณ์ถาวรและอาคารสิ่งปลูกสร้างแต่ละรายการ

ข้อ ๓๐.๑ ให้ใช้แผ่นป้ายทะเบียนสินทรัพย์ตามผนวก ข

ข้อ ๓๐.๒ ให้กรมฝ่ายยุทธบริการและกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดตำแหน่งแผ่นป้ายทะเบียนสินทรัพย์

ตัวอย่าง

แบบฟอร์มการดำเนินการต่อสินทรัพย์จาก  
การพัสดุของหน่วย

แบบที่ 1 บัญชีรายละเอียดประกอบใบ PO ปรับปรุงบัญชีพักสินทรัพย์ เป็นค่าใช้จ่าย หรือ สินทรัพย์

หน่วย.....(รหัสศูนย์ต้นทุน.....)

เอกสารฉบับนี้ใช้ประกอบหนังสือ ที่ กท ...../.....ลง.....

ลำดับ	เลขที่สัญญา	วคป.	เลขที่ใบ PO	วคป.	รายการ ชื่อ/จ้าง	จำนวน/หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงินรวม	ประเภทค่าใช้จ่าย	ประเภทสินทรัพย์	รหัสสินทรัพย์	วคป.ตรวจรับ	เลขเอกสารจากระบบ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
<b>แบบ ตัวอย่าง</b>													
รวมเงิน													
1	7/57	25/02/57	400XXX XXXX	25/02/57	โต๊ะพร้อมเก้าอี้	1 ชุด	7,479.30	7,479.30		ครุภัณฑ์สนง.	1000000XXXXX	29/03/57	5XXXXXXXXXX
2.	9/57	25/02/57	700XXX XXXX	25/02/57	รถยนต์โดยสารขนาดเล็ก	2 คัน	1,000,000.00	2,000,000.00		ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	1000000XXXXX-X 1000000XXXXX	28/02/57	5XXXXXXXXXX
	9/57	25/02/57	700XXX XXXX	25/02/57	รถยนต์โดยสารขนาดใหญ่	1 คัน	1,500,000.00	1,500,000.00				28/02/57	5XXXXXXXXXX
รวมเงิน (15)								3,500,000.00					

ตรวจถูกต้อง (16)  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

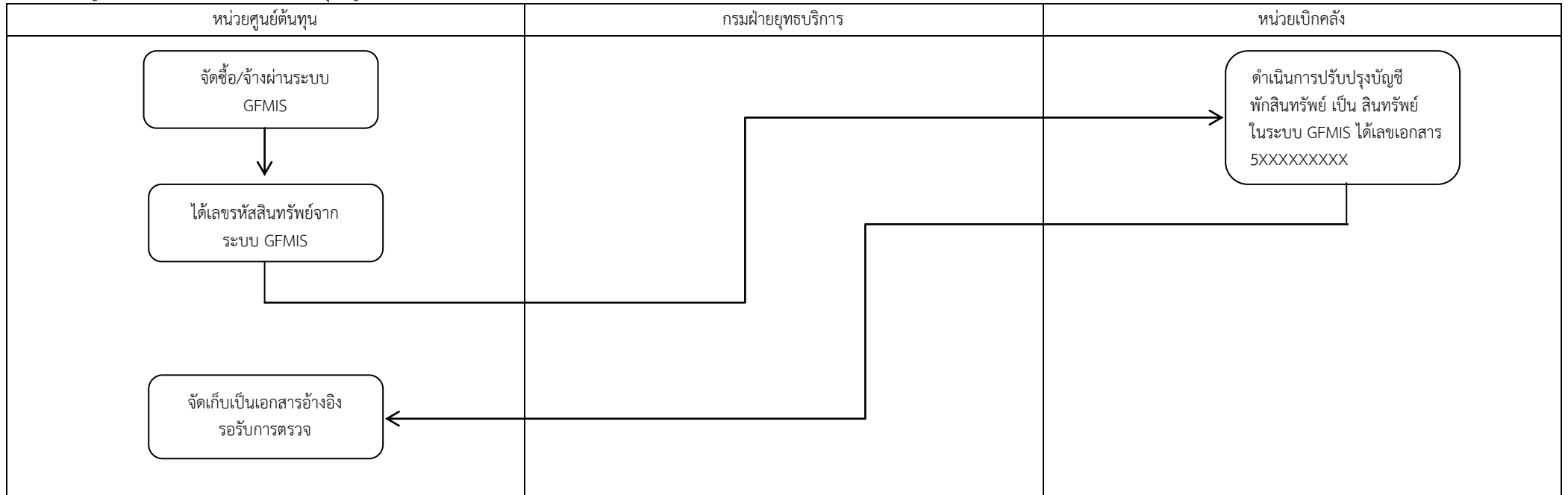
(17)  
การเงิน หน่วยเบิกคลัง ได้ดำเนินการล้างบัญชีพักสินทรัพย์ ให้เรียบร้อยแล้ว ขอส่งสำเนาเอกสารคืนเพื่อดำเนินการต่อไป  
(.....)  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

คำอธิบาย

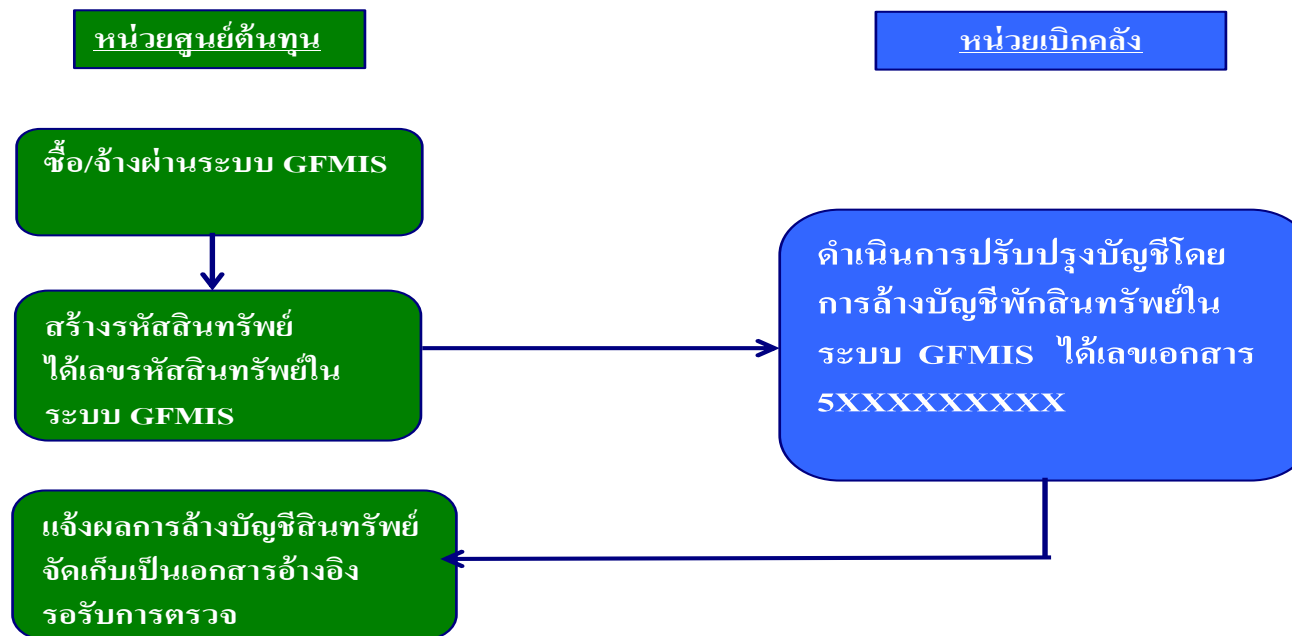
- (1) ลำดับ
- (2) เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง
- (3) วัน เดือน ปี เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง
- (4) เลขที่ใบ PO ที่ได้รับจากระบบ GFMS
- (5) วัน เดือน ปี ของเลขที่ใบ PO
- (6) รายการจัดซื้อ หรือ จัดจ้าง
- (7) จำนวนหน่วยนับ
- (8) ราคาต่อหน่วยนับ
- (9) จำนวนเงินรวม
- (10) ให้เลือก/ช่องประเภทค่าใช้จ่าย กรณีรายการนั้นไม่ใช่สินทรัพย์
- (11) ให้ระบุประเภทของสินทรัพย์
- (12) บันทึก รหัสสินทรัพย์ ที่ได้จากระบบ GFMS
- (13) วัน เดือน ปี ผู้มีอำนาจให้รับ สิ่งอุปกรณ์ หรืองานจ้างไว้ใช้ในราชการ (ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์ฯ พ.ศ.2557)
- (14) กง.ทบ./หน่วยเบิกคลัง บันทึกเลขเอกสารที่ได้จากการล้างบัญชีพักสินทรัพย์ บันทึกโดยเจ้าหน้าที่ กง.ทบ./หน่วยเบิกคลัง
- (15) รวมเงิน กรณีที่สัญญามีเลขที่ใบ PO มากกว่าหนึ่งรายการขึ้นไป
- (16) ฝ่ายส่งกำลังลงนามตรวจถูกต้อง
- (17) ฝ่ายการเงินสำหรับหน่วยเบิกคลัง ส่วนกลางส่วนภูมิภาค แจ้งผลดำเนินการล้างบัญชีพักให้หน่วยศูนย์ต้นทุน

เส้นทางเดินเอกสาร

แบบที่ 1 บัญชีรายละเอียดประกอบใบ PO ปรับปรุงบัญชีพัสดุพัสดุพัสดุ เป็นค่าใช้จ่าย หรือ สินค้าพัสดุ

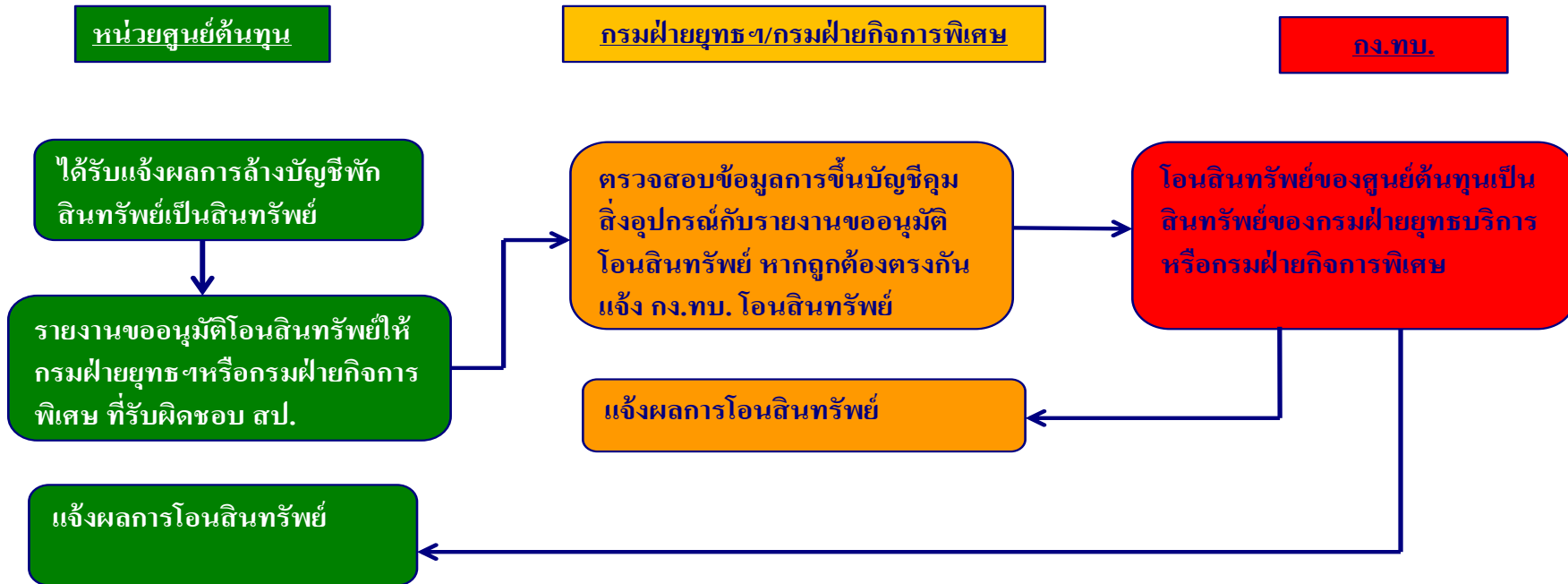


## แบบที่ 1 การล้างบัญชีพักสินทรัพย์ เป็นค่าใช้จ่าย หรือสินทรัพย์

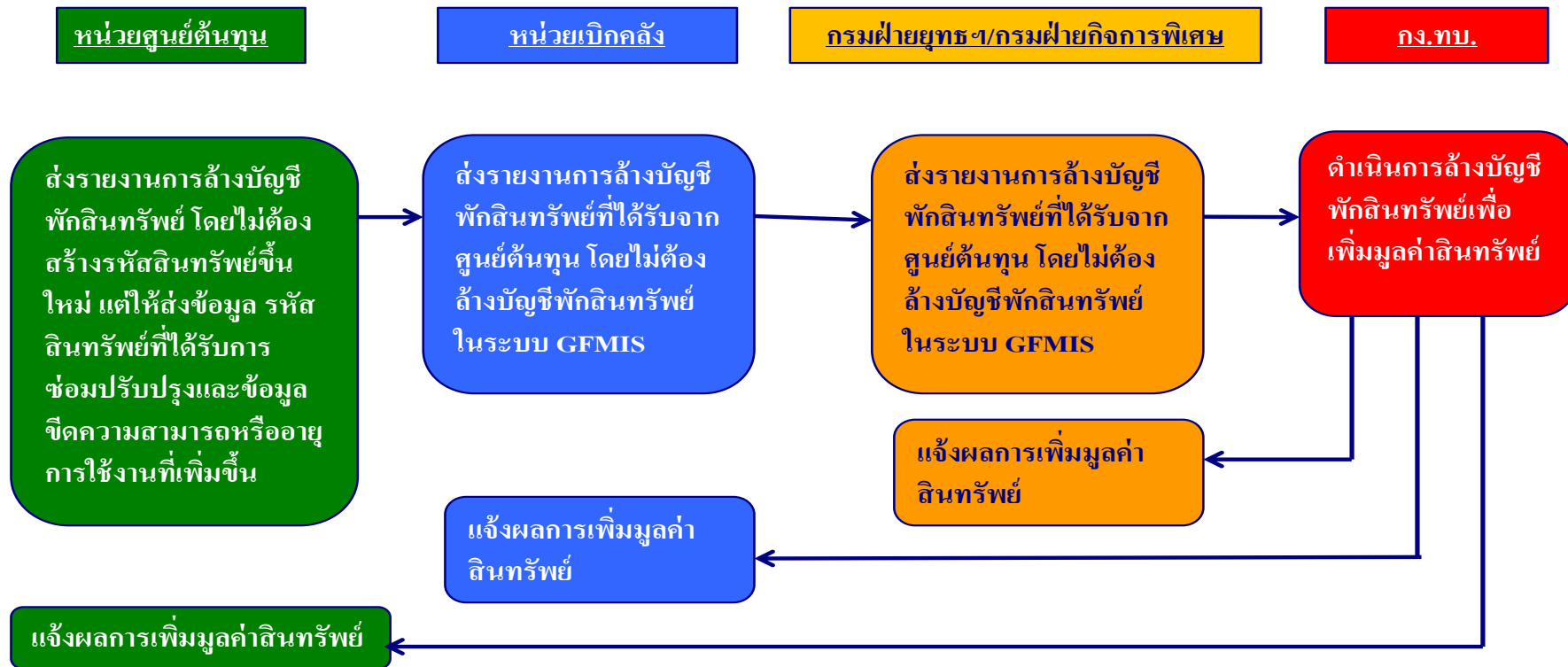




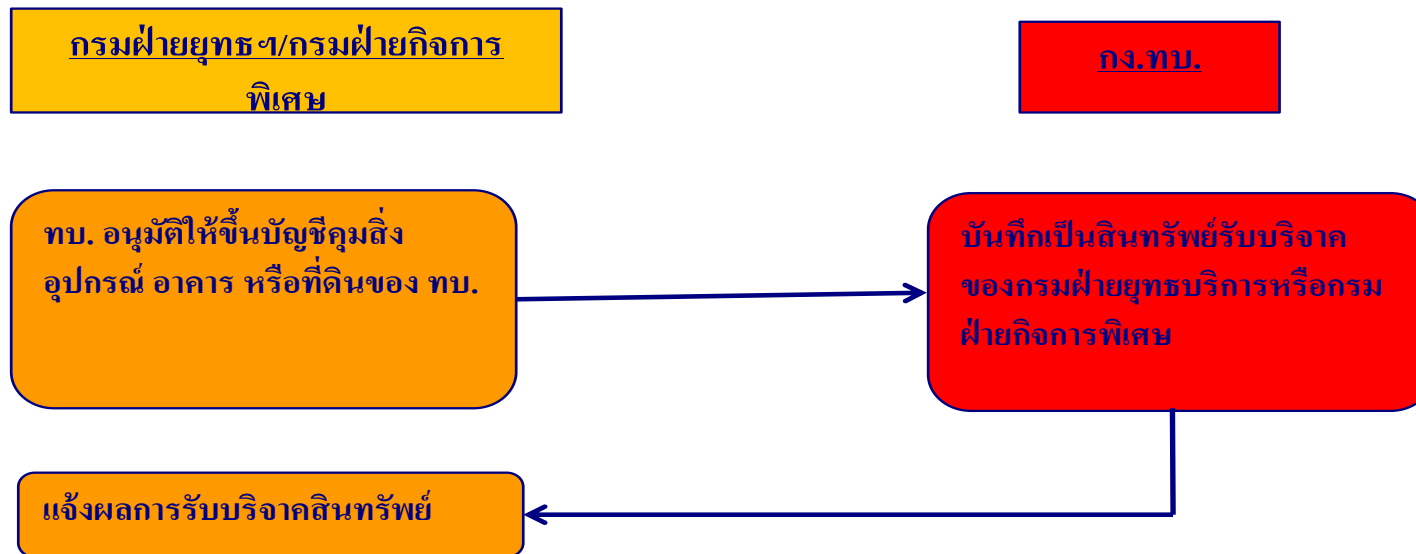
## แบบที่ 2 การโอนสิทธิ์ในระบบ GFMIS ให้กรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบ สป.



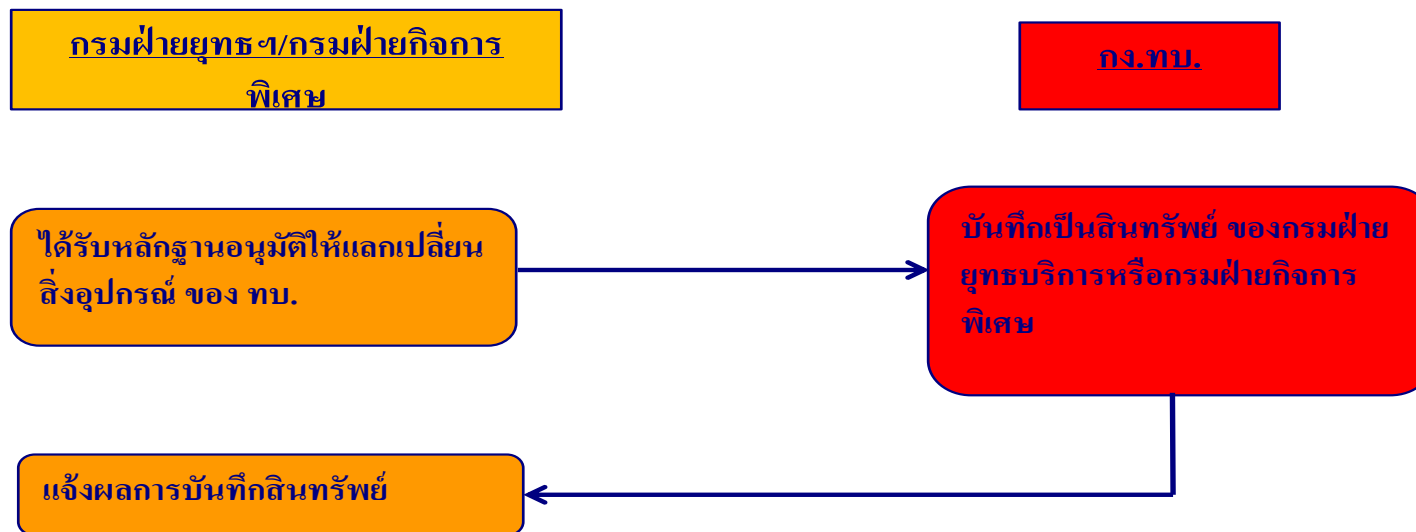
### แบบที่ 3 การปรับปรุงบัญชีพัสดุสินทรัพย์ เป็นสินทรัพย์ กรณีซ่อมปรับปรุง เพิ่มมูลค่าสินทรัพย์



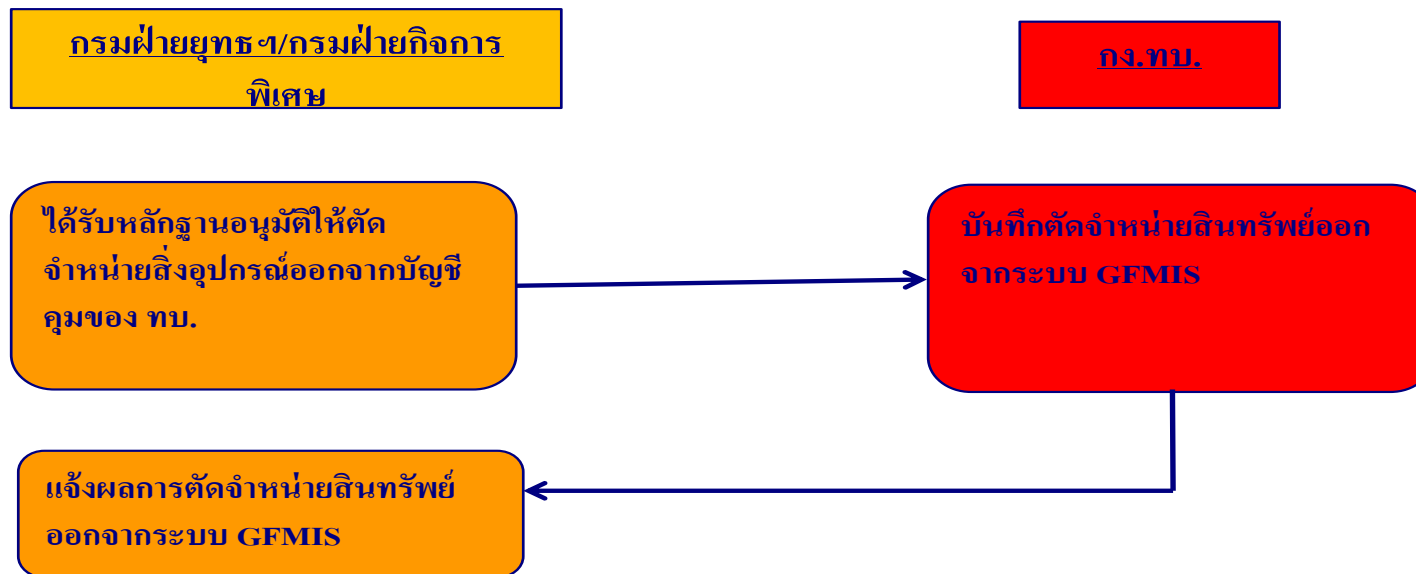
## แบบที่ 4 การบันทึกสินทรัพย์ที่ได้รับการบริจาคในระบบ GFMIS.



## แบบที่ 5 การบันทึกสินทรัพย์ที่ได้รับการแลกเปลี่ยนในระบบ GFMIS.



## แบบที่ 6 การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากระบบ GFMIS.



แบบที่ 2 บัญชีรายละเอียดประกอบการโอนสินทรัพย์ในระบบGFMS ให้กรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบ สป.

หน่วย.....(รหัสศูนย์ต้นทุน.....)

ลำดับ	รหัสสินทรัพย์	รายการ	จำนวน/หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงินรวม	กรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษที่รับผิดชอบ สป.	หลักฐานขอโอนที่เสนอมา กง.ทบ.	เลขเอกสารจากระบบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>แบบ ตัวอย่าง</b>									
1	1000000XXXXX	ปากคีบห้ามเลือดแบบไฟฟ้า	1 เครื่อง	14,800.00	14,800.00	พบ.	หนังสือ พบ.ทบ. ที่ กท 0446/1930 ลง 23 ม.ค.58		
2.	1000000XXXXX- XX	รถเข็นพับสแตนเลส ล้อ 5” ยางเทา	21 คัน	5,100.00	107,100.00	พบ.	หนังสือ พบ.ทบ. ที่ กท 0446/1930 ลง 23 ม.ค.58		
		รวมเงิน (11)			121,900.00				

ตรวจถูกต้อง (12)  
 (ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

(14)  
 ..กง.ทบ. ได้ดำเนินการบันทึกโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้เรียบร้อยแล้ว ขอส่งสำเนาเอกสารคืนเพื่อดำเนินการต่อไป  
 (ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

คำอธิบาย

- (1) ลำดับ
- (2) รหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMS
- (3) รายการสินทรัพย์
- (4) จำนวนหน่วยนับ
- (5) ราคาต่อหน่วย
- (6) จำนวนเงินรวม
- (7) กรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ ที่รับผิดชอบ สป.
- (8) หลักฐานขอโอนสินทรัพย์ที่เสนอ กง.ทบ. บันทึกโดยเจ้าหน้าที่กรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมกิจการพิเศษที่รับผิดชอบ สป.
- (9) เลขเอกสารที่ได้จากการบันทึกโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMS บันทึกโดยเจ้าหน้าที่ กง.ทบ.
- (10) อธิบายรายการเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (11) รวมเงิน กรณีมีรายการสินทรัพย์มากกว่าหนึ่งรายการขึ้นไป
- (12) ฝ่ายส่งกำลังหน่วยศูนย์ต้นทุนลงนามตรวจถูกต้อง
- (13) เจ้าหน้าที่กรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ ที่รับผิดชอบในการขึ้นบัญชีคุม สป. ลงนามตรวจถูกต้อง
- (14) เจ้าหน้าที่ กง.ทบ. ที่รับผิดชอบในการบันทึกโอนสินทรัพย์ ลงนามแจ้งผลการบันทึกโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMS

แบบที่ 3 บัญชีรายละเอียดประกอบใบ PO ปรับปรุงบัญชีพัสดุภัณฑ์ เป็นสินทรัพย์กรณีซ่อมปรับปรุงเพิ่มมูลค่าสินทรัพย์

หน่วย.....(รหัสศูนย์ต้นทุน.....)

ลำดับ	เลขที่สัญญา	วคป.	เลขที่ใบ PO	วคป.	รายการ ชื่อ/จ้าง	จำนวน/หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงินรวม	อายุสินทรัพย์เพิ่มขึ้น (ปี)	รหัสสินทรัพย์ที่ต้องการเพิ่มมูลค่า	วคป.ตรวจรับ	เลขเอกสารจากระบบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
รวมเงิน													
1	9/57	25/02/57	700XXX XXXX	25/02/57	เปลี่ยนเครื่องยนต์ รถยนต์โดยสารขนาดใหญ่	2 คัน	100,000.00	200,000.00	3	100000000001 100000000009	28/02/57 28/02/57		
รวมเงิน (15)								200,000.00					

แบบ ตัวอย่าง

ตรวจถูกต้อง (16)  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

(18)  
ภจ.ทน. ได้ดำเนินการบันทึกเพิ่มมูลค่าสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้เรียบร้อยแล้ว ขอส่งสำเนาเอกสารคืนเพื่อดำเนินการต่อไป  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

คำอธิบาย

- (1) ลำดับ
- (2) เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง
- (3) วัน เดือน ปี เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง
- (4) เลขที่ใบ PO ที่ได้รับจากระบบ GFMS
- (5) วัน เดือน ปี ของเลขที่ใบ PO
- (6) รายการจัดซื้อ หรือ จัดจ้าง
- (7) จำนวนหน่วยนับ
- (8) ราคาต่อหน่วยนับ
- (9) จำนวนเงินรวม
- (10) อายุการใช้งานสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้น
- (11) รหัสสินทรัพย์จากระบบGFMSที่ต้องการเพิ่มมูลค่า
- (12) วัน เดือน ปี ผู้มีอำนาจให้รับ สิ่งอุปกรณ์ หรืองานจ้างไว้ในราชการ (ระเบียน ทบ.ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์ฯ พ.ศ.2557)
- (13) เลขเอกสารที่ได้จากการบันทึกเพิ่มมูลค่าสินทรัพย์ในระบบGFMS บันทึกโดยเจ้าหน้าที่ กง.ทบ.
- (14) อธิบายรายการเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (15) รวมเงิน กรณีที่สัญญามีเลขที่ใบ PO มากกว่าหนึ่งรายการขึ้นไป
- (16) ฝ่ายส่งกำลังศูนย์ต้นทุนลงนามตรวจถูกต้อง
- (17) เจ้าหน้าที่กรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ ที่รับผิดชอบ สป. ลงนามตรวจถูกต้อง
- (18) เจ้าหน้าที่ กง.ทบ. ที่รับผิดชอบในการบันทึกเพิ่มมูลค่าสินทรัพย์ ลงนามแจ้งผลการบันทึกเพิ่มมูลค่าสินทรัพย์ในระบบ GFMS

แบบที่ 4 บัญชีรายละเอียดประกอบการบันทึกสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค ในระบบ GFMS

หน่วย.....(รหัสศูนย์ต้นทุน.....)

ลำดับ	รายการ	จำนวน/ หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงินรวม	วันที่ได้รับ อนุมัติ ให้ขึ้น บัญชีคุม สป.	อายุ สินทรัพย์ (ปี)	ประเภท สินทรัพย์	หน่วยใช้	หลักฐานอนุมัติให้ ขึ้นบัญชีคุม	รหัสสินทรัพย์	เลขเอกสาร จากระบบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
<b>แบบ ตัวอย่าง</b>												
1	ปากคิบบห้ามเลือดแบบ ไฟโฟลล่า	1 เครื่อง	14,800.00	14,800.00	21 ม.ค.58	5	ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์ และการแพทย์	รพ.ค่ายภาณุรังษี	หนังสือ กบ.ทบ. ที่ กท 0404/2556 ลง 20 ม.ค.58	1000000XXXXX	5000000XXX	
2.	รถเข็นพับสแตนเลส ล้อ 5" ยางเทา	21 คัน	5,100.00	107,100.00	21 ม.ค.58	5	ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์ และการแพทย์	รพ.ร.ร.6	หนังสือ กบ.ทบ. ที่ กท 0404/2550 ลง 20 ม.ค.58	1000000XXXXX-XX	5000000XXX	
	รวมเงิน (14)			121,900.00								

ตรวจถูกต้อง (15)  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

(16)  
.....ได้ดำเนินการบันทึกสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้เรียบร้อยแล้ว ขอส่งสำเนาเอกสาร  
คืนเพื่อดำเนินการต่อไป  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

คำอธิบาย

- (1) ลำดับ
- (2) รายการสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค
- (3) จำนวนหน่วยนับ
- (4) ราคาต่อหน่วย
- (5) จำนวนเงินรวม
- (6) วันเดือนปี ที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ขึ้นบัญชีคุมเป็นสินทรัพย์ของ ทบ.
- (7) อายุของสินทรัพย์ (ปี)
- (8) ประเภทครุภัณฑ์
- (9) หน่วยใช้สินทรัพย์
- (10) หลักฐานอนุมัติให้ขึ้นบัญชีคุม สป.
- (11) รหัสสินทรัพย์ ที่ได้จากระบบ GFMS บันทึกโดยเจ้าหน้าที่ กง.ทบ.
- (12) เลขเอกสารที่ได้จากการบันทึกสินทรัพย์ในระบบ GFMS บันทึกโดยเจ้าหน้าที่ กง.ทบ.
- (13) อธิบายรายการเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (14) รวมเงิน กรณีมีรายการสินทรัพย์มากกว่าหนึ่งรายการขึ้นไป
- (15) เจ้าหน้าที่กรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ ที่รับผิดชอบในการขึ้นบัญชีคุม สป. ลงนามตรวจถูกต้อง
- (16) เจ้าหน้าที่ กง.ทบ. ที่รับผิดชอบในการบันทึกสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค ลงนามแจ้งผลการบันทึกสินทรัพย์ในระบบ GFMS



หน่วย.....(รหัสศูนย์ต้นทุน.....)

ลำดับ	รายการ	จำนวน/ หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงินรวม	วันที่ได้รับอนุมัติ ให้ขึ้นบัญชีคุม สป.	อายุ สินทรัพย์ (ปี)	ประเภทสินทรัพย์	หน่วยใช้	หลักฐานอนุมัติให้ขึ้นบัญชี คุม สป.	รหัสสินทรัพย์	เลขเอกสารจาก ระบบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
<b>แบบ ตัวอย่าง</b>												
1	ปากคิบบั้มเลืดแบบ ไฟโพล่า	1 เครื่อง	14,800.00	14,800.00	21 ม.ค.58	5	ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	รพ.ค่ายภานุ รังษี	หนังสือ กบ.ทบ. ที่ กท 0404/2556 ลง 20 ม.ค. 58	1000000XXXXX	5000000XXX	
2.	รถเข็นพับสแตนเลส ล้อ 5" ยางเทา	21 คัน	5,100.00	107,100.00	21 ม.ค.58	5	ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์และ การแพทย์	รพ.รร.6	หนังสือ กบ.ทบ. ที่ กท 0404/2556 ลง 20 ม.ค. 58	1000000XXXXX- XX	5000000XXX	
	รวมเงิน (14)			121,900.00								

ตรวจถูกต้อง (15)  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

(16)  
..ง.ทบ. ได้ดำเนินการบันทึกสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้เรียบร้อยแล้ว ขอส่งสำเนาเอกสาร  
คืนเพื่อดำเนินการต่อไป  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

คำอธิบาย

- (1) ลำดับ
- (2) รายการสินทรัพย์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยน
- (3) จำนวนหน่วยนับ
- (4) ราคาต่อหน่วย
- (5) จำนวนเงินรวม
- (6) วันเดือนปี ที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ขึ้นบัญชีคุมเป็นสินทรัพย์ของ ทบ.
- (7) อายุของสินทรัพย์ (ปี)
- (8) ประเภทครุภัณฑ์
- (9) หน่วยใช้สินทรัพย์
- (10) หลักฐานอนุมัติให้ขึ้นบัญชีคุม สป.
- (11) รหัสสินทรัพย์ ที่ได้จากระบบ GFMS บันทึกโดยเจ้าหน้าที่ กง.ทบ.
- (12) เลขเอกสารที่ได้จากการบันทึกสินทรัพย์ในระบบ GFMS บันทึกโดยเจ้าหน้าที่ กง.ทบ.
- (13) อธิบายรายการเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (14) รวมเงิน กรณีมีรายการสินทรัพย์มากกว่าหนึ่งรายการขึ้นไป
- (15) เจ้าหน้าที่กรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ ที่รับผิดชอบในการขึ้นบัญชีคุม สป. ลงนามตรวจถูกต้อง
- (16) เจ้าหน้าที่ กง.ทบ. ที่รับผิดชอบในการบันทึกสินทรัพย์ที่ได้รับการแลกเปลี่ยน ลงนามแจ้งผลการบันทึกสินทรัพย์ในระบบ GFMS

แบบที่ 6 บัญชีรายละเอียดประกอบการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ ออกจากระบบGFMS  
หน่วย.....(รหัสศูนย์ต้นทุน.....)

ลำดับ	รหัสสินทรัพย์	รายการ	จำนวน/ หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงินรวม	ประเภทการตัด จำหน่าย	หลักฐานการอนุมัติจำหน่าย สินทรัพย์และการดำเนินการ ต่อซาก	เลขเอกสารจาก ระบบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>แบบ ตัวอย่าง</b>									
1	1000000XXXXX	ปากคีบห้ามเลือดแบบ ไฟโฟลล่า	1 เครื่อง	14,800.00	14,800.00	ทำลาย	หนังสือ กบ.ทบ. ที่ กท 0404/2556 ลง 20 ม.ค. 58		
2.	1000000XXXXX- XX	รถเข็นพับสแตนเลส ล้อ 5” ยางเทา	21 คัน	5,100.00	107,100.00	แลกเปลี่ยน	หนังสือ กบ.ทบ. ที่ กท 0404/2550 ลง 10 ม.ค. 58		
		รวมเงิน (11)			121,900				

ตรวจถูกต้อง (12)  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

(13)  
.....ก.ท.น. ได้ดำเนินการบันทึกตัดจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากระบบ GFMS ให้เรียบร้อยแล้ว  
ขอส่งสำเนาเอกสารคืนเพื่อดำเนินการต่อไป  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

คำอธิบาย

- (1) ลำดับ
- (2) รหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMS
- (3) รายการสินทรัพย์
- (4) จำนวนหน่วยนับ
- (5) ราคาต่อหน่วย
- (6) จำนวนเงินรวม
- (7) ประเภทการตัดจำหน่าย
- (8) หลักฐานการอนุมัติจำหน่ายสินทรัพย์
- (9) เลขเอกสารที่ได้จากการบันทึกตัดจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากระบบ GFMS บันทึกโดยเจ้าหน้าที่ ก.ท.บ.
- (10) อธิบายรายการเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (11) รวมเงิน กรณีมีรายการสินทรัพย์มากกว่าหนึ่งรายการขึ้นไป
- (12) เจ้าหน้าที่กรมฝ่ายยุทธบริการหรือกรมฝ่ายกิจการพิเศษ ที่รับผิดชอบในการขึ้นบัญชีคุม สป. ลงนามตรวจถูกต้อง
- (13) เจ้าหน้าที่ ก.ท.บ. ที่รับผิดชอบในการบันทึกตัดจำหน่ายสินทรัพย์ ลงนามแจ้งผลการบันทึกตัดจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบ GFMS

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ/จังหวัด (KM Action Plan)

ชื่อส่วนราชการ : กฟส. สกศ. รร.จปร.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง	เป้าหมายของ ตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตามประเด็นยุทธศาสตร์
การรักษาความมั่นคงของรัฐ				คู่มือ แนวทางปฏิบัติในการควบคุมสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ของ รร.จปร .ตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ คือ				
แผนการจัดการความรู้ แผนที่ ๑	ประเด็นยุทธศาสตร์ : การรักษาความมั่นคงของรัฐ			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : คู่มือ แนวทางปฏิบัติในการควบคุมสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ของ รร.จปร .ตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุพ.ศ. ๒๕๕๗			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้: - เป็นงานที่ทำความเข้ยาก - เพื่อให้มีผู้เข้าใจงานด้านนี้เพิ่มมากขึ้น - เพื่อลดปัญหาการขาดแคลนกำลังพล - เพื่อเจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในเกี่ยวกับระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุพ.ศ. ๒๕๕๗ และจัดทำข้อมูลรายการสินทรัพย์ของหน่วย ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามขั้นตอน			
ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM :				
ผู้ทบทวน	ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) พ.อ. มนัส ธนวานนท์)			
ผู้อนุมัติ	ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO) พล.ท. สิทธิพล ชินสำราญ )			

## แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการจัดการความรู้ (KM Action)

ชื่อส่วนราชการร.จปร.								หน้าที่ ๑ / ๕	
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การป้องกันประเทศ									
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : แนวทางปฏิบัติในการควบคุมสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ของ รร.จปร. ตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๗									
ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI) :									
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง :									
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ	CMP	
๑	<b>การบ่งชี้ความรู้</b> ๑.๑ จัดประชุมสมาชิกกลุ่มได้ร่วมกันระดมสมอง เพื่อค้นหาความรู้ที่พึงประสงค์ ๑.๒ ระบุประเด็นความรู้ การปฏิบัติในการควบคุมสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ของ รร.จปร. ตามระเบียบ ขั้นตอนการดำเนินการ ( Flow chart ) รูปแบบของแบบฟอร์มที่เข้าใจง่าย กำหนดขอบเขตและเป้าหมาย	ม.ค. ๖๑	จำนวนสมาชิกของKM TEAM	๓ คน	KM team	ชุมชนนักปฏิบัติ (COP)	รร.จปร.	๑,๒,๓	
๒	<b>การสร้างและแสวงหาความรู้</b> ๒.๑ รวบรวมความรู้จากการสืบค้นข้อมูลระเบียบคำสั่ง เอกสาร สิ่งที่ได้ดำเนินการในปีที่ผ่านมา ๒.๒ จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการของกองฯ เพื่อรวบรวมข้อมูลในการปฏิบัติจริง เช่น ลำดับขั้นตอน ปัญหาห้วงดำเนินการในปีที่ผ่านมา และที่ต้องทำการออกแบบแบบฟอร์มที่เข้าใจง่าย และถูกต้อง ตรงตามความต้องการของกรมฝ่ายยุทธบริการ และกรมฝ่ายกิจการพิเศษ	ม.ค.- มี.ค.๖๑	จำนวนแหล่งข้อมูล	ไม่น้อยกว่า ๓ แหล่ง	แหล่งข้อมูล ๔ แหล่ง ๑.ระเบียบ /คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง ของ ทบ. ๒ กรมบัญชีกลาง/หนังสือเวียน ๔.หน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง ๕.เข้าร่วมการอบรม กับหน่วยงานต่างๆ เช่น กบ.ทบ.และ กง.ทบ.	การจัดเก็บความรู้ในรูปของเอกสาร	รร.จปร.	๑,๒,๓,๔	

ชื่อส่วนราชการ รร.จปร.								หน้าที่ ๒ / ๕
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การป้องกันประเทศ								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : แนวทางปฏิบัติในการควบคุมสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ของ รร.จปร. ตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๗								
ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI) :								
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง :								
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ	CMP
๓	<p>การจัดการความรู้ให้ระบบ</p> <p>วิเคราะห์และคัดแยกความรู้เป็นกลุ่มประเด็นให้ง่ายต่อการเข้าถึงอย่างมีขั้นตอน โดยใช้ เอกสารแบบฟอร์มการดำเนินการต่อสินทรัพย์ ใน ระบบ GFMS ของ รร.จปร.</p>	มิ.ย. ๖๑	ความชัดเจน เข้าใจและเข้าถึง ข้อมูล	ร้อยละ ๑๐๐	ผู้ปฏิบัติงานด้านส่งกำลัง, ด้านการเงิน และ ด้าน งบประมาณของหน่วย	ฐานความรู้	รร.จปร.	๑,๒,๓,๔
๔	<p>การประมวลและกลั่นกรองความรู้</p> <p>๔.๑ ร่างจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฯ</p> <p>๔.๒ จัดประชุมหารือเพื่อกลั่นกรองความรู้</p> <p>๔.๓ ประมวลกลั่นกรองความรู้ตรวจสอบเนื้อหาและรายละเอียดขององค์ความรู้ เพื่อให้มีครบถ้วนสมบูรณ์</p>	เม.ย. ๖๑	จำนวนผู้เชี่ยวชาญ ที่ให้ คำปรึกษา	ไม่น้อยกว่า ๓ คน	ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาย งานทางด้านส่งกำลัง, ด้าน การเงิน และด้าน งบประมาณ ของหน่วย	ระบบพีซี	รร.จปร.	๑,๒,๓,๔,๕

ชื่อส่วนราชการร.จปร.								หน้าที่ ๓/๕
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การป้องกันประเทศ								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : แนวทางปฏิบัติในการควบคุมสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ของ รร.จปร. ตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๗								
ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI) :								
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง :								
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ	CMP
๕	<p><b>การเข้าถึงความรู้</b></p> <p>๕.๑ นำร่างคู่มือที่ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ เช่น ผู้เชี่ยวชาญ จาก กบ.ทบ. และ กง.ทบ.</p> <p>๕.๒ จัดเก็บเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ลงใน sever ของรร.จปร. เพื่อให้กำลังพลสามารถเข้าไปใช้ข้อมูลร่วมกันได้</p>	พ.ค. ๖๑	ช่องทางการเข้าถึงข้อมูล	๒ ช่องทาง	๑.อินทราเน็ต ๒. หนังสือเวียน	-คอมพิวเตอร์ - หนังสือเวียน	รร.จปร.	๑,๒,๓,๔,๕
๖	<p><b>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b></p> <p>เข้าร่วมนิทรรศการการจัดการความรู้ รร.จปร. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>-เชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง (ด้านการส่งกำลัง) ร่วมสัมมนาแสดงความคิดเห็น เชิญวิทยากรมาอบรม</p> <p>- นำข้อมูลที่ได้จัดทำเป็นคู่มือ</p>	มิ.ย. ๖๑	จำนวนเข้าร่วมประชุมสัมมนา	จำนวน ๕๐ คน	กำลังพล นขต.รร.จปร. ,นขต.บก.รร.จปร. และฝ่าย กิจการพิเศษ รร.จปร.	-เวทียสำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	รร.จปร.	๑, ๒,๓,๔,๕

ชื่อส่วนราชการร.จปร.								หน้าที่ ๔/๕	
ประเด็นยุทธศาสตร์ : การป้องกันประเทศ									
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : แนวทางปฏิบัติในการควบคุมสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ของ รร.จปร. ตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๗									
ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI) :									
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง :									
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ	CMP	
๗	<b>๗.๑ การเรียนรู้</b> นำไปปฏิบัติจริง ทำให้เป็นส่วนหนึ่งของงานที่มีการเรียนรู้และพัฒนาอยู่เสมอ (PDCA) - จัดการอบรม Unit school - เผยแพร่ในสื่อต่าง ๆ - เผยแพร่ในระบบสารสนเทศ - จัดทำเป็นเอกสารแจกจ่าย	ก.ค. ๖๑	- จำนวนผู้ปฏิบัติงาน - จำนวนช่องทางการเผยแพร่	๕๐ คน	ผู้ปฏิบัติงานด้านส่งกำลังด้านการเงิน ,ด้านงบประมาณ และ กำลังพลผู้ที่สนใจ ช่องทางการเผยแพร่ ๑.Intranet ๒.Internet	-คู่มือ - คอมพิวเตอร์	รร.จปร.	๑,๒,๓,๔,๕	
	<b>๗.๒ การยกย่องชมเชย</b>	ส.ค. ๖๑	จำนวนรางวัล	๑ รางวัล	ผู้แทนที่เข้ารับการอบรมในข้อ ๗.๑	การประเมินผล	รร.จปร.	๖	

ชื่อส่วนราชการร.จปร.								หน้าที่ ๕ /๕	
ประเด็นยุทธศาสตร์ :การป้องกันประเทศ									
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : แนวทางปฏิบัติในการควบคุมสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ของ รร.จปร. ตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๗									
ตัวชี้วัดตามคำรับรอง (KPI) :									
เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง :									
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ	CMP	
	ผู้ทบทวน : พ.อ..... (มนัส ธนวนนท์) ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)						ผู้อนุมัติ : พล.ท..... ( สิทธิพล ชินสำราญ ) ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)		



- คำสั่ง กองทัพบก ที่ ๑๕๖/๒๕๕๗ เรื่อง การขึ้นบัญชีคุม สป. ของ ทบ. ลง ๒๖ พ.ค.๒๕๕๗
- ระเบียบกองทัพบกกว่าด้วย การควบคุมสินทรัพย์จากการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๗ ลง ๓๑ ก.ค.๒๕๕๗
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๓ ลง ๓๑ ก.ค. ๒๕๕๑ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับระบบสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๕๖ ลง ๓๐ ก.ย.๒๕๕๔ เรื่อง คู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร ผ่าน GFMS Web Online
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๒๓ ลง ๒๙ มี.ค.๒๕๕๖ เรื่อง คู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร ในระบบ GFMS ผ่าน GFMS Web Online หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ ว ๒๑๒ ลง ๑๘ มิ.ย.๕๕ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการปรับปรุงสินทรัพย์ในระบบ GFMS
- หนังสือ กบ.ทบ. ที่ต่อ กท. ๐๔๐๔/๒๐๗ ลง ๓๐ ม.ค. ๖๑