



E กพด05/44/2561

ล้น 3002 / 1 พ.ค. 61

๑๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐ ๕๑ ๕๒ ๕๓ ๕๔ ๕๕ ๕๖ ๕๗ ๕๘ ๕๙ ๖๐ ๖๑ ๖๒ ๖๓ ๖๔ ๖๕ ๖๖ ๖๗ ๖๘ ๖๙ ๗๐ ๗๑ ๗๒ ๗๓ ๗๔ ๗๕ ๗๖ ๗๗ ๗๘ ๗๙ ๘๐ ๘๑ ๘๒ ๘๓ ๘๔ ๘๕ ๘๖ ๘๗ ๘๘ ๘๙ ๙๐ ๙๑ ๙๒ ๙๓ ๙๔ ๙๕ ๙๖ ๙๗ ๙๘ ๙๙ ๑๐๐

พท. 604 / 1 พ.ค. 61

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุ ส่วนตรวจสอบและคลังพัสดุ โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๔๘๑๘

ที่ กพด ๒๕๖๑ / ๒๕๖๑

วันที่ ๕ ๗ พ.ค. ๒๕๖๑

เรื่อง เอกสารประกอบในการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการกลุ่ม
ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ๑๒๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่องการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์ กรมชลประทาน เพื่อช่วยบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับครุภัณฑ์ของกรมชลประทาน นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์เกิดความคล่องตัว และปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอชักชวนความเข้าใจการแนบเอกสารประกอบในการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์ กรมชลประทาน ดังนี้

เอกสารประกอบในการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์งานซื้อ/งานจ้าง

๑. รายงานความต้องการพัสดุ (พด.๐๑) / (พด.๐๒)
๒. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification)
๓. แคตตาล็อก
๔. ใบเสนอราคา (ระบุยี่ห้อ รุ่น บริษัท และประเทศผู้ผลิต)
๕. ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี (ระบุยี่ห้อ รุ่น บริษัท ประเทศผู้ผลิต และหมายเลขเครื่อง)
๖. รายงานการตรวจรับพัสดุ (พด.๓๘)
๗. เอกสารสำคัญอื่นๆ เช่น ใบสั่งซื้อ/สัญญา (มีรายละเอียดตามข้อ ๔)
๘. ภาพถ่ายครุภัณฑ์

นอกจากเอกสารประกอบในการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์งานซื้อ/งานจ้าง ตามข้อ ๑ - ๘ ให้แนบเอกสารเพิ่มเติมในกรณีต่างๆ ดังนี้

กรณีการซื้อรถยนต์

๑. รายการจดทะเบียนรถยนต์
๒. การจัดหาทางส่วนกลาง โดยใช้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ให้แนบบแบบแสดงรายการครุภัณฑ์เงินทุนหมุนเวียนประกอบ

กรณีการจ้างงานระบบโทรมาตร

ให้แนบบตารางแสดงรายการครุภัณฑ์ตามสัญญา ซึ่งต้องขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์โดยระบุ จำนวน ราคา ยี่ห้อ รุ่น บริษัท และประเทศผู้ผลิต พร้อมหมายเลขเครื่องอย่างชัดเจน

กรณีการซื้อเครื่องปรับอากาศ

ให้แนบหลักฐานการเสียภาษีสรรพสามิตประกอบเป็นหลักฐาน

สำหรับ.....

สำหรับรายการบริจาคครุภัณฑ์ ให้แนบเอกสารประกอบในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสินทรัพย์ กรมชลประทาน ดังนี้

๑. หนังสือแสดงเจตจำนงขอบริจาคครุภัณฑ์จากผู้บริจาค ทั้งนี้ให้มีรายละเอียดของครุภัณฑ์บริจาคแต่ละรายการ โดยระบุ ยี่ห้อ รุ่น บริษัทผู้ผลิต และประเทศผู้ผลิต พร้อมทั้งระบุหมายเลขเครื่องของครุภัณฑ์ที่บริจาค จำนวน และราคา ให้ชัดเจน

๒. บันทึกการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ที่รับบริจาค

๓. รายงานผลการตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ มีรายละเอียดอย่างครบถ้วนพร้อมทั้งการรับประกันครุภัณฑ์ระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดอย่างชัดเจน

๔. บันทึกการอนุมัติรับบริจาคครุภัณฑ์

๕. หนังสือตอบขอบคุณผู้บริจาค

๖. รูปถ่ายครุภัณฑ์

๗. กรณีรับบริจาคเครื่องปรับอากาศ ต้องมีหลักฐานการเสียภาษีสรรพสามิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป



(นายมนัส สุดทอง)

ผอ.พต.

- ทศน

- เรียน ผอ.สอช., ผอ.ช.ตค., ทน.๑-๓ผอ., และ ผอ.ท.๒๐. (พช.นอ)

เพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป
ขอแจ้งทราบเมื่อมกราคม ๒๕๖๒



(นายสัญญา แสงพุ่มพงษ์)

ผส.บอ.

