



คู่มือ

แนวทางการจัดทำข้อมูลสินทรัพย์ถาวร

ในระบบ New GFMIS Thai

ของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย

พฤษภาคม ๒๕๖๘

คำนำ

กรมบัญชีกลางได้จัดทำคู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ในส่วนของการรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์เป็นไปในทางเดียวกันและสอดคล้องกับระบบ New GFMS Thai ในปัจจุบัน และหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารและดำเนินการในการบันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบและที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมถึงรัฐบาลมีข้อมูลที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ในภาพรวมที่สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์และตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหารได้ ทั้งนี้ การรับรู้สินทรัพย์ที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้หน่วยงานถือปฏิบัติสำหรับสินทรัพย์ที่ได้มาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ กรมที่ดินจึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการจัดทำข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย เพื่อให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานควบคู่กับแนวทางการปฏิบัติงานของกรมบัญชีกลางดังกล่าว

กรมที่ดินหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือแนวทางการจัดทำข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายปฏิบัติงานได้สะดวก ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

กองคลัง กรมที่ดิน

พฤษภาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

หน้า

บทนำ	๑
แนวทางการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMIS Thai	๒
ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลสินทรัพย์ถาวร สำหรับสินทรัพย์ปีปัจจุบัน	
สินทรัพย์ถาวรรายการครุภัณฑ์จากการจัดซื้อ	๖
สินทรัพย์ถาวรรายการสิ่งก่อสร้างจากการจัดซื้อจัดจ้าง (สัญญาจ้าง ๑ งวดงาน)	๘
สินทรัพย์ถาวรจากงานระหว่างก่อสร้าง (สัญญาจ้างตั้งแต่ ๒ งวดงานขึ้นไป)	๙
การบันทึกสินทรัพย์รับบริจาค	๑๐
การบันทึกโอนสินทรัพย์ภายในหน่วยเบิกจ่าย	๑๑
การตัดจำหน่ายสินทรัพย์	๑๒
การกลับรายการสินทรัพย์ (การยกเลิกรายการ)	๑๕
การเรียกรายงานสินทรัพย์รายตัวจากระบบ New GFMIS Thai	๑๕
การประเมินมูลค่าเสื่อมราคา	๑๖
ขั้นตอนการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMIS Thai สำหรับสินทรัพย์ก่อนปีปัจจุบัน	
การล้างบัญชีพักสินทรัพย์คงค้างปีเก่า	๑๗
การบันทึกสินทรัพย์สำรวจพบ	๑๘
การบันทึกสินทรัพย์ที่จัดซื้อหรือจัดหาปีก่อนแต่บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย	๒๐
การบันทึกสินทรัพย์รับบริจาคปีก่อน	๒๑
การโอนสินทรัพย์ถาวรระหว่างกรม	๒๓
ภาคผนวก	
ตารางหมวดสินทรัพย์และอายุการใช้งานสินทรัพย์ถาวรของกรมที่ดิน	๒๔
แบบฟอร์มข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMIS Thai	๒๖

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ด้วยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบ New GFMS Thai ให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกการขายสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก และเกิดความคล่องตัวในการนำเข้าสู่ข้อมูลสู่ระบบ New GFMS Thai และได้กำหนดแนวทางการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ถาวรก่อนปีปัจจุบันผ่าน New GFMS Thai โดยการปฏิบัติงานดังกล่าว มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำข้อมูล ประกอบด้วย สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย กรมที่ดิน (กองพัสดุและกองคลัง) และกรมบัญชีกลาง ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายทราบวิธีปฏิบัติงานที่สำคัญในการบันทึกข้อมูลและขั้นตอนการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรมที่ดินจึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการจัดทำข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย เพื่อให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานควบคู่กับแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายมีความสะดวก และคล่องตัวในการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai
๒. เพื่อให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายทราบวิธีการปฏิบัติงานที่สำคัญและขั้นตอนการดำเนินงานของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย กรมที่ดิน (กองพัสดุและกองคลัง) และกรมบัญชีกลาง
๓. เพื่อให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายมีแนวทางการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายมีความสะดวก และคล่องตัวในการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai
๒. ข้อมูลสินทรัพย์ถาวรของกรมที่ดินจัดทำได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทุกขั้นตอน
๓. สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายมีแนวทางการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

แนวทางการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย

กรมบัญชีกลางได้จัดทำคู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ในส่วนของการรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์เป็นไปในทางเดียวกันและสอดคล้องกับระบบ New GFMS Thai ในปัจจุบัน และหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารและดำเนินการในการบันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบและที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

โดยสามารถแยกพิจารณาตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒

๑. กำหนดขอบเขตการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรผ่านระบบ New GFMS Thai ดังนี้

๑.๑ บันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัวจากการจัดซื้อจัดจ้างหรือเอกสารขอเบิกเงิน

๑.๒ รายการที่บันทึกผ่านระบบ New GFMS Thai

- (๑) การสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว
- (๒) การล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์
- (๓) การล้างบัญชีงานระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่าย
- (๔) การบันทึกสินทรัพย์รับบริจาค
- (๕) การบันทึกโอนสินทรัพย์ภายในหน่วยเบิกจ่าย
- (๖) การตัดจำหน่ายสินทรัพย์
- (๗) การกลับรายการสินทรัพย์
- (๘) การตรวจสอบข้อมูลของสินทรัพย์ถาวรตามรายงานที่กำหนด

๑.๓ รายการที่ดำเนินการทางส่วนกลาง โดยบันทึกผ่านระบบ New GFMS Thai

- (๑) การโอนสินทรัพย์ข้ามหน่วยเบิกจ่ายภายในกรมเดียวกัน
- (๒) การโอนสินทรัพย์ข้ามกรม
- (๓) การประเมินมูลค่าเสื่อมราคา

๑.๔ การปฏิบัติงานในระบบสินทรัพย์ถาวรผ่านระบบ New GFMS Thai ประกอบด้วย

(๑) **การบันทึกรายการข้อมูลหลักสินทรัพย์** เพื่อแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์แต่ละรายการ ประกอบด้วย ชื่อ/คุณสมบัติ/ประเภทของสินทรัพย์ การได้มาของสินทรัพย์ เช่น แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก อายุการใช้งาน และเจ้าของสินทรัพย์ (ศูนย์ต้นทุน) แบบฟอร์มที่ใช้ในการบันทึกมี ๒ แบบ คือ สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ ใช้ สท.01 (เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วย 11xxxxxxxxx จำนวน ๑๒ หลัก) และสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ย่อย ใช้ สท.11 (เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วย 11xxxxxxxxx 000x เลขที่สินทรัพย์ย่อยต่อท้ายสินทรัพย์หลัก จำนวน ๔ หลัก) ต้องแก้ไขข้อมูลหลักสินทรัพย์ที่สร้างไว้ ใช้ สท.02 และตรวจสอบข้อมูลหลักสินทรัพย์ใช้ สท.03

(๒) **การผ่านรายการสินทรัพย์ด้วยการหักล้าง** เพื่อล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ที่ได้ระบุในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) หรือเอกสารขอเบิกเงิน กรณีที่หน่วยงานขอเบิกเงินแบบไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ New GFMS Thai หรือ เป็นค่าใช้จ่ายกรณีที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การรับรู้สินทรัพย์ ใช้ สท. 13 โดยระบุประเภทเอกสาร ดังนี้

- ประเภทเอกสาร AA กรณีรับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัว หรือ
กรณีรับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัวบางส่วน
และค่าใช้จ่ายบางส่วน

ประเภทเอกสาร JV กรณีรับรู้เป็นค่าใช้จ่าย

ประเภทเอกสาร JJ กรณีหักล้างรายตัว (เอกสารคงค้างในระบบ)

(๓) การบันทึกสินทรัพย์ระหว่างทำเป็นสินทรัพย์ เป็นการบันทึกรายการโอนสินทรัพย์ระหว่างทำ (เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 88xxxxxxxx จำนวน ๑๒ หลัก) ที่ได้จากการบันทึกการผ่านรายการหักล้างด้วย สท.13 และบันทึกเป็นสินทรัพย์ เมื่อมีการส่งมอบงานงวดสุดท้าย ด้วยการกำหนดกฎกระจายการโอน ใช้ สท.14 และบันทึกเป็นสินทรัพย์ ใช้ สท.15

(๔) การบันทึกสินทรัพย์รับบริจาค เป็นการบันทึกสินทรัพย์ที่ได้จากการบริจาค ใช้ สท.16

(๕) การบันทึกโอนสินทรัพย์ภายในหน่วยเบิกจ่าย เป็นการบันทึกโอนสินทรัพย์ของศูนย์ต้นทุนที่อยู่ภายใต้หน่วยเบิกจ่ายเดียวกัน ใช้ สท.17

(๖) การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ เป็นการบันทึกตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่ได้จำหน่ายออกไปจากหน่วยเบิกจ่ายแล้ว ใช้ สท.18

(๗) การกลับรายการสินทรัพย์ ใช้สำหรับการกลับรายการที่หน่วยเบิกจ่ายบันทึกการสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง ตามวิธีการของการบันทึกการได้มา โดย

สท.19 ใช้สำหรับกลับรายการที่บันทึกการด้วย สท.16 สท.17 และ สท.18

สท.20 ใช้สำหรับกลับรายการการชำระบัญชีสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง สท.15

สท.21 การรีเซ็ตรายการหักล้างใหม่ ใช้สำหรับการกลับรายการผ่านรายการด้วยการหักล้าง สท.13

(๘) การตรวจสอบข้อมูลของสินทรัพย์ที่อยู่ในระบบ New GFMS Thai ด้วยรายงานประกอบด้วย

รายงานสินทรัพย์รายตัว สท.12

รายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือ

รายงานค่าเสื่อมราคาที่ผ่านมารายการ

รายงานสินทรัพย์ที่ยังไม่ผ่านรายการ

รายงานการตัดจำหน่ายสินทรัพย์

รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักสินทรัพย์

รายงานบันทึกสินทรัพย์

รายงานการโอนสินทรัพย์ภายในกรม

การบันทึกข้อมูลผ่าน New GFMS Thai ระบบจะแสดงสีของตัวอักษรแตกต่างกันเพื่ออำนวยความสะดวกในการบันทึกข้อมูล โดยมีความหมายของสี ดังนี้

สีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล หากไม่บันทึก ระบบจะแสดงสีของตัวอักษรแตกต่างกัน

สีดำ หมายถึง ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ และห้ามแก้ไข

สีน้ำเงิน หมายถึง ระบบจะแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติ และสามารถเลือกหรือเปลี่ยนข้อมูลได้

สีเขียว หมายถึง จะบันทึกหรือไม่บันทึกก็ได้

๒. การปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai (ก่อนปีปัจจุบัน) แยกเป็น ๔ กรณี

๒.๑ การล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์คงค้างของปีเก่า

๒.๒ การบันทึกสินทรัพย์สำรวจพบ

๒.๓ การบันทึกสินทรัพย์ที่จัดซื้อหรือจัดหาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ จนถึงก่อนปีปัจจุบันแต่ได้บันทึกเมื่อจัดซื้อหรือจัดหาเป็นค่าใช้จ่ายแล้ว

๒.๔ การบันทึกสินทรัพย์รับบริจาคตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ จนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยกำหนดให้หน่วยเบิกจ่ายสามารถบันทึกข้อมูลผ่านระบบ New GFMS Thai และให้บันทึก รหัสสินทรัพย์จากเดิมบันทึกรหัสสินทรัพย์หลัก ๑ รหัส เป็น บันทึกสินทรัพย์ ๒ รหัส ดังนี้

รหัสสินทรัพย์หลัก = มีมูลค่าเท่ากับสินทรัพย์สุทธิ และกำหนดอายุการใช้งานที่เหลือ

รหัสสินทรัพย์ย่อย = มีมูลค่าเท่ากับค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ได้ใช้ประโยชน์ไปแล้ว จนถึงปัจจุบัน และ กำหนดอายุการใช้งานเพียง ๑ วงด

ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายมีความสะดวกและคล่องตัวในการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ การผ่านระบบ New GFMS Thai ได้ทันทีที่มีการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai และสามารถ ตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์การทางรายงานผ่านระบบ New GFMS Thai กรมที่ดินจึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการ จัดทำข้อมูลสินทรัพย์การในระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย เพื่อให้สำนักงานที่ดิน หน่วยเบิกจ่ายใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานควบคู่กับหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลางดังกล่าว โดยการ ดำเนินการเกี่ยวกับสินทรัพย์การระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายมีวิธีการปฏิบัติงาน ที่สำคัญ ดังนี้

๑. ครุภัณฑ์ที่บันทึกในระบบ New GFMS Thai ต้องมีมูลค่าต่อหน่วยตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๒. ครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าต่อหน่วยต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท แต่มีลักษณะคงทน ถาวร มีอายุการใช้งาน ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ดำเนินการตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๔๙ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๕ โดยบันทึกบัญชีเป็นบัญชีค่าใช้จ่าย ชื่อบัญชีค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ รหัสบัญชีแยกประเภท ๕๑๐๔๐๓๐๒๐๖ และลงทะเบียนครุภัณฑ์ (มือ)

๓. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) กรณีที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณให้ระบุรหัสให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามแบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (แบบ ง.๒๔๑) ได้แก่ รหัสบัญชี แยกประเภท รหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก เป็นต้น

๔. วันเริ่มคิดค่าเสื่อมราคา (วันที่ได้มาของสินทรัพย์) ต้องตรงกับวันที่ผ่านรายการในขั้นตอนการ ตรวจรับงาน/พัสดุ ในระบบ New GFMS Thai ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๑๘๑ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๓ ส่วนการประมวลผลค่าเสื่อมราคาประจำเดือน กองคลังเป็นผู้ดำเนินการประมวลผลค่า เสื่อมราคาในภาพรวมกรมที่ดินผ่าน New GFMS Thai ในวันที่ ๑-๑๐ ของเดือนถัดไป

๕. กรณีได้รับจัดสรรงบประมาณ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รหัสแหล่งเงิน xx๑๑๓๒๐ เพื่อการก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภคตามโครงการจัดที่ดินเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน เป็นทรัพย์สินของสาธารณะ ต้องบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่าย ชื่อบัญชีค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก รหัสบัญชีแยกประเภท ๕๑๐๔๐๑๐๑๒

๖. การปรับปรุง ต่อเติมอาคาร และสิ่งก่อสร้าง ที่มีสิ่งก่อสร้างหลายรายการรวมอยู่ด้วยกันและ บันทึกรหัสบัญชีแยกประเภทไว้เพียงรหัสเดียว ต้องทำการปรับปรุงรหัสบัญชีแยกประเภท รายการอาคาร สำนักงาน เป็น บัญชีพักอาคารสำนักงาน และรายการรั้ว เป็น บัญชีพักสิ่งปลูกสร้าง และต้องสร้างรหัสสินทรัพย์ ให้สอดคล้องกัน

๗. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ผิดรหัสบัญชีแยก ประเภทบัญชีพักสินทรัพย์ ดำเนินการดังนี้

๗.๑ เงินงบประมาณ หมวดค่าครุภัณฑ์ รหัสแหล่งของเงิน xx๑๑๓๑๐ ส่งข้อมูลให้กรมที่ดิน ปรับปรุงบัญชี ประเภทเอกสาร J7 ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยกรมที่ดินจะแจ้งเลขที่เอกสาร (๐๑xxxxxxxx) หลังจากปรับปรุงบัญชีให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายทราบ เพื่ออ้างอิงในการหักล้างบัญชีพักสินทรัพย์

๗.๒ เงินงบประมาณ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รหัสแหล่งของเงิน xx๑๑๓๒๐ และเงินนอกงบประมาณ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายทำการปรับปรุงบัญชี บข.01 ประเภทเอกสาร JV โดย เดบิต บัญชีพักสินทรัพย์ ที่ถูกต้อง เครดิต บัญชีพักสินทรัพย์ ที่บันทึกไว้ผิดและระบุเลขที่เอกสาร (๐๑xxxxxxxx) จากการปรับปรุงบัญชี เพื่ออ้างอิงในการล้างบัญชีพักสินทรัพย์

๘. การแก้ไขข้อมูลหลักสินทรัพย์ (สท.02) สามารถแก้ไขตามสถานะของข้อมูลสินทรัพย์ ดังนี้

๘.๑ กรณียังไม่ได้ผ่านรายการหักล้าง (สท.13) แก้ไขได้ทุกฟิลด์

๘.๒ กรณีผ่านรายการหักล้าง (สท.13) แก้ไขได้บางฟิลด์

๙. การผ่านรายการหักล้าง ประเภทเอกสาร JJ ดำเนินการเพื่อจับคู่หักล้างเอกสารคงค้างของบัญชีพักสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai

๑๐. สินทรัพย์ถาวรที่บันทึกไว้ผิดหมวดสินทรัพย์ และประมวลผลค่าเสื่อมราคาไปแล้ว ส่งผลให้บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมผิดพลาด สามารถแก้ไขข้อผิดพลาดได้ ดังนี้

๑๐.๑ กรณีสินทรัพย์ที่บันทึกไว้ผิดหมวด และมีอายุเท่ากับ หมวดสินทรัพย์ที่ต้องดำเนินการโดย สร้างรหัสสินทรัพย์หมวดที่ถูกต้อง โดยระบุอายุการใช้งานคงเหลือ แล้วทำการโอนสินทรัพย์ที่บันทึกไว้ผิดหมวดไปยังหมวดสินทรัพย์ที่ถูกต้อง ด้วยคำสั่ง สท. 17 ในงวดที่เกิดรายการ หรือในงวดปัจจุบันแล้วแต่กรณี

๑๐.๒ กรณีสินทรัพย์ที่บันทึกไว้ผิดหมวด และมีอายุการใช้งานไม่เท่ากับ หมวดสินทรัพย์ที่ต้อง และอยู่ในงวดบัญชีปีงบประมาณปัจจุบัน ต้องดำเนินการกลับรายการ (สท.21 กลับรายการหักล้าง สท.13) แล้วดำเนินการสร้างรหัสสินทรัพย์ใหม่ด้วยหมวดสินทรัพย์ที่ถูกต้อง แล้วทำการหักล้าง (สท.13) ในกรณีที่สินทรัพย์ดังกล่าวอยู่ในปีงบประมาณปัจจุบัน และงวดบัญชีปิดแล้ว ให้ใส่วันที่เอกสาร/วันที่คิดมูลค่า ตามรายงานการตรวจรับ และใส่วันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ ของงวดเดือนปัจจุบันที่งวดเปิดอยู่

๑๐.๓ กรณีสินทรัพย์ที่บันทึกไว้ผิดหมวด และมีอายุการใช้งานไม่เท่ากับ หมวดสินทรัพย์ที่ต้อง และอยู่ในงวดบัญชีปีงบประมาณก่อน ดำเนินการแก้ไขดังนี้

๑๐.๓.๑ ตัดจำหน่ายสินทรัพย์รายตัวที่บันทึกผิดหมวด ด้วยคำสั่งงาน (สท.18) ใส่เหตุผลการตัดจำหน่ายคือ รื้อถอนสินทรัพย์ที่ได้มาปีงบประมาณก่อน

๑๐.๓.๒ ปรับปรุงบัญชีเพื่อรับรู้สินทรัพย์ที่ถูกต้องในบัญชีพักสินทรัพย์ ล้างบัญชีค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ ล้างบัญชีค่าเสื่อมราคาปีงบประมาณปัจจุบันของสินทรัพย์ที่ตัดจำหน่าย และล้างบัญชีค่าเสื่อมราคาปีงบประมาณก่อนของสินทรัพย์ที่ตัดจำหน่ายด้วยบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยคำสั่ง บข.01 ประเภทเอกสาร JV

๑๐.๓.๓ สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ กรณีสินทรัพย์ที่บันทึกผิดยังมีอายุการใช้งานคงเหลือ สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก หมวดสินทรัพย์ที่ถูกต้อง ด้วย สท.01 ให้ระบุอายุการใช้งานคงเหลือ และสร้างรหัสหลักสินทรัพย์ย่อย ให้ระบุอายุการใช้งานที่ใช้ประโยชน์ไปแล้ว ๑ งวด

๑๐.๓.๔ สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ กรณีสินทรัพย์ที่บันทึกผิดหมวด หมดยุการใช้งานแล้ว สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก หมวดสินทรัพย์ที่ถูกต้อง ด้วย สท.01 ให้ระบุอายุการใช้งานใช้งานที่ใช้ประโยชน์ไปแล้ว ๑ งวด

๑๐.๓.๕ ล้างพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัว สท.13 ประเภทเอกสาร AA โดยระบุวันที่เอกสารและวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ ๑ ของงวดเดือนปัจจุบัน

๑๐.๓.๖ ประมวลผลค่าเสื่อมราคา (โดยกองคลังกรมที่ดิน) ทุกวันที่ ๑-๑๐ ของเดือนถัดไป

๑๐.๓.๗ ปรับปรุงล้างค่าเสื่อมราคาเฉพาะมูลค่าของปีก่อน

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย
สำหรับสินทรัพย์ปีปัจจุบัน
ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562

รายการ	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองพัสดุ
1. สินทรัพย์ถาวรรายการครุภัณฑ์จากการจัดซื้อ (ครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าต่อหน่วยตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป)	1. จัดทำ “แบบฟอร์มข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai” (แบบฟอร์ม 21 ช่อง) 2. สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai 2.1 สินทรัพย์หลัก (สท.01) 2.2 สินทรัพย์หลัก (สท.11) 3. ตรวจสอบข้อมูลหลักสินทรัพย์ (สท.03) 4. แก้ไขข้อมูลหลักสินทรัพย์ (สท.02) 5. ผ่านรายการด้วยการหักล้างบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภทสินทรัพย์) 5.1 การหักล้างเป็นสินทรัพย์รายตัวทั้งจำนวน (สท.13 ประเภทเอกสาร AA) เดบิต บัญชีครุภัณฑ์ ... (12xxxxxxx1) เครดิต บัญชีพักครุภัณฑ์ ... (12xxxxxxx2) 5.2 การหักล้างเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน (สท.13 ประเภทเอกสาร JV) เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย ... (510xxxxxxx) เครดิต บัญชีพักครุภัณฑ์ ... (12xxxxxxx2)	1. ออกหมายเลขครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ (มีอ) 2. แจ้งจังหวัดทราบ

รายการ	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองพัสดุ
	5.3 การหักล้างบางส่วนเป็นสินทรัพย์รายตัว และบางส่วนเป็นค่าใช้จ่าย (สท.13 ประเภทเอกสาร AA) เดบิต บัญชีครุภัณฑ์ ... (12xxxxxxx1) บัญชีค่าใช้จ่าย ... (510xxxxxxx) เครดิต บัญชีพัสดุครุภัณฑ์ ... (12xxxxxxx2) 5.4 การผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท.13 ประเภทเอกสาร JJ) เดบิต บัญชีพัสดุครุภัณฑ์ ... (12xxxxxxx2) เครดิต บัญชีพัสดุครุภัณฑ์ ... (12xxxxxxx2) 6. ตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์ถาวรตามรายงานในระบบ New GFMS Thai 6.1 รายงานสินทรัพย์รายตัว (สท.12) 6.2 รายงานสินทรัพย์คงเหลือ 6.3 รายงานค่าเสื่อมราคาที่ผ่านมารายการ 7. ส่งแบบฟอร์ม 21 ช่อง ให้กรมที่ดิน (กองพัสดุ) เพื่อกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ (มีอ)	

รายการ	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองพัสดุ
2. สิ้นทรัพย์ถาวรรายการสิ่งก่อสร้างจากการจัดซื้อจัดจ้าง (สัญญาจ้าง 1 งาน)	1. จัดทำ “แบบฟอร์มข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMI Thai” (แบบฟอร์ม 21 ช่อง) หลังการตรวจรับงานและเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMI Thai เสร็จเรียบร้อยแล้ว 2. สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ ในระบบ New GFMI Thai 2.1 สินทรัพย์หลัก (สท.01) 2.2 สินทรัพย์หลัก (สท.11) 3. ผ่านรายการด้วยการหักล้างบัญชีพักสินทรัพย์ (สท.13 ประเภทเอกสาร AA) เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx1) เครดิต บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx2) 4. ตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์ถาวรตามรายงานในระบบ New GFMI Thai 4.1 รายงานสินทรัพย์รายตัว (สท.12) 4.2 รายงานสินทรัพย์คงเหลือ 4.3 รายงานค่าเสื่อมราคาที่ผ่านมารายการ 5. ส่งแบบฟอร์ม 21 ช่อง ให้กรมที่ดิน (กองพัสดุ) เพื่อออกหมายเลขครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ (มือ)	1. ออกหมายเลขครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ (มือ) 2. แจ้งจังหวัดทราบ

รายการ	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองพัสดุ
3. สิ้นทรัพย์ถาวรจากงานระหว่างก่อสร้าง (สัญญาจ้าง 2 งวดงานขึ้นไป)	1. จัดทำ “แบบฟอร์มข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMI Thai ” (แบบฟอร์ม 21 ช่อง) หลังการตรวจรับงานและเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMI Thai แต่ละงวดงาน 2. สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ ในระบบ New GFMI Thai เป็นงานระหว่างก่อสร้าง (สท.01) ระบุมวลสินทรัพย์เป็น 12110100 (งานระหว่างทำ) อายุการใช้งาน 0 ปี ระบบจะให้เลข สินทรัพย์หลัก ขึ้นต้นด้วย 88xxxxxxxx จำนวน 12 หลัก 3. บันทึกมูลค่าตามวงเงินที่จ่าย ด้วยการผ่านรายการหักล้าง (สท.13 ประเภทเอกสาร AA) เดบิต บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง (1211010101) เครดิต บัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง (1211010102) หรือ บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx2) 4. ดำเนินการตามข้อ 2 และข้อ 3 จนกระทั่งมีการตรวจรับงานและเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้าย 5. สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ ระบุมวลสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง (สท.01) เลขสินทรัพย์ขึ้นต้น ด้วย 11xxxxxxxx เพื่อรองรับการโอนบัญชีงานระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์รายตัว 6. บันทึกสร้างกฎการโอนบัญชีงานระหว่างก่อสร้างซึ่งได้ระบุมูลค่าจากการผ่านรายการด้วย การหักล้างแล้ว โดยการกำหนดกฎกระจายการโอน (สท.14) 7. บันทึกการโอนสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์จากการกำหนดกฎกระจายการโอน โดยการชำระบัญชีสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง (สท.15) เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx1) เครดิต บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง (1211010101) 8. ตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์ถาวรตามรายงานในระบบ New GFMI Thai 9. ส่งแบบฟอร์ม 21 ช่อง ให้กรมที่ดิน (กองพัสดุ) เพื่อออกหมายเลขครุภัณฑ์ตามระเบียบ พัสดุ (มือ)	1. ออกหมายเลขครุภัณฑ์ ตามระเบียบพัสดุ (มือ) 2. แจ้งจังหวัดทราบ

รายการ	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองพัสดุ
4. การบันทึกสินทรัพย์รับบริจาค 4.1 สินทรัพย์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ที่ดิน 4.1.1 มีมูลค่าการได้มา ให้ใช้ราคาตามมูลค่าที่ได้มา 4.1.2 ไม่มีมูลค่าการได้มา ให้ตีราคาตามราคายุติธรรมหรือราคาตลาด	1. สินทรัพย์ถาวรที่มีมูลค่าต่อหน่วยต่ำกว่า 10,000 บาท มีลักษณะคงทนถาวร และมีอายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี บันทึกปรับปรุงรายการบัญชี บข.01 ประเภทเอกสาร JV เดบิต บัญชีค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (5104030206) เครดิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาค (4302030101) 2. สินทรัพย์ถาวรที่มีมูลค่าต่อหน่วยตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป 2.1 จัดทำ “แบบฟอร์มข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMIIF Thai” (แบบฟอร์ม 21 ช่อง) 2.2 สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบ New GFMIIF Thai (สท.01 หรือ สท.11) 2.3 บันทึกการได้มาของสินทรัพย์เป็นการรับบริจาค (สท.16) เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxx1) เครดิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาค (4302030101) 3. ตรวจสอบข้อมูลสินทรัพย์ถาวรตามรายงานในระบบ New GFMIIS Thai 4. ส่งแบบฟอร์ม 21 ช่อง ให้กรมที่ดิน (กองพัสดุ) เพื่อออกหมายเลขครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ (มือ)	1. ออกหมายเลขครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ (มือ) 2. แจ้งจังหวัดทราบ

รายการ	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองพัสดุ
4.2 สินทรัพย์ที่เป็นที่ดิน 4.2.1 กรณีมีสิทธิถือครองที่ดิน 4.2.2 กรณีไม่มีสิทธิถือครองที่ดิน	1. จัดทำ “แบบฟอร์มข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMI Thai” (แบบฟอร์ม 21 ช่อง) 2. สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบ New GFMI Thai (สท.01 หรือ สท.11) 3. บันทึกการได้มาของสินทรัพย์เป็นการรับบริจาค (สท.16) เดบิต บัญชีที่ดินที่มีกรรมสิทธิ์ (1204010101) เครดิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาค (4302030101) หรือ บัญชีรายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน (4309010101) 4. ส่งแบบฟอร์ม 21 ช่อง ให้กรมที่ดิน (กองพัสดุ) เพื่อออกหมายเลขสินทรัพย์ตามระเบียบพัสดุ (มือ) 1. บันทึกปรับปรุงรายการบัญชี แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร JV เดบิต บัญชีโอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานของรัฐ (5211010101) เครดิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาค (4302030101) หรือ บัญชีรายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน (4309010101) 2. แจ้งหน่วยงานที่เป็นเจ้าของที่ดินทราบ	1. ออกหมายเลขครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ (มือ) 2. แจ้งจังหวัดทราบ
5. การบันทึกโอนสินทรัพย์ภายในหน่วยเบิกจ่าย	1. สร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบ New GFMI Thai ใหม่ด้วย สท.01 หรือ สท.11 โดยระบุศูนย์ต้นทุนที่จะรับโอนสินทรัพย์ 2. บันทึกการโอนสินทรัพย์จากรหัสเดิมเข้าสู่สินทรัพย์รหัสใหม่ ด้วย สท.17 เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx1) ศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม (12xxxxxx3) ศูนย์ต้นทุนผู้รับโอน เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม (12xxxxxx3) ศูนย์ต้นทุนผู้โอน เครดิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxx1) ศูนย์ต้นทุนผู้โอน	

รายการ	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองพัสดุ
6. การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ แยกเป็น 4 กรณี ดังนี้ 6.1 สินทรัพย์ถาวรที่นำไปบริจาค 6.2 สินทรัพย์ถาวรที่รื้อถอน 6.3 สินทรัพย์ถาวรที่หน่วยงานทำสูญหายหรือไม่พบในการตรวจนับประจำปี 6.4 สินทรัพย์ถาวรที่ขายให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ 6.4.1 นำเงินจากการขายส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน 6.4.2 ไม่ต้องนำเงินจากการขายส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	1. สินทรัพย์ยกยอดไม่ระบุรายละเอียด 1.1 คำนวณค่าเสื่อมราคาจากต้นปีงบประมาณที่ตัดจำหน่ายถึงวันที่ตัดจำหน่าย บันทึกปรับปรุงรายการบัญชีแบบ บข.01 ประเภทเอกสาร JV เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ไม่ระบุฯ (5105010195) เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์ไม่ระบุฯ (1206180102) หรือ เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคา-อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุฯ (5105010194) เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุฯ (1205060102) 1.2 บันทึกตัดจำหน่ายสินทรัพย์ แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร JV เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์ไม่ระบุฯ (1206180102) หรือ บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุฯ (1205060102) (ค่าเสื่อมราคาสะสมตั้งแต่วันที่ได้อาจนจนถึงวันที่ตัดจำหน่าย) เดบิต บัญชีค่าจำหน่าย-ครุภัณฑ์ไม่ระบุฯ (5203010146) หรือ บัญชีค่าจำหน่าย-อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุฯ (5203010145) (ผลต่างระหว่างสินทรัพย์กับค่าเสื่อมราคาสะสม) เครดิต บัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุฯ (1206180101) หรือ บัญชีอาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุฯ (1205060101) (มูลค่าของสินทรัพย์ที่ตัดจำหน่าย) 1.3 แจ้งข้อมูลกรมที่ดิน (กองพัสดุ) เพื่อตัดจำหน่ายตามระเบียบพัสดุ (มือ) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	1.1 ตัดจำหน่ายตามระเบียบพัสดุ (มือ) 1.2 แจ้งจังหวัดทราบ

	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองพัสดุ
	2. สินทรัพย์ถาวรรายตัวในระบบ New GFMS Thai 2.1 บันทึกตัดจำหน่าย (สท.18) โดยระบุเงื่อนไขในการตัดจำหน่าย เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxx3) บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร (ระบุประเภท) (12xxxxxxx3) บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-สิ่งปลูกสร้าง (1205040103) (ค่าเสื่อมราคาสะสมตั้งแต่วันที่ได้อำนาจจนถึงวันที่ตัดจำหน่าย) เดบิต บัญชีค่าจำหน่ายครุภัณฑ์ บัญชีค่าจำหน่ายอาคาร บัญชีค่าจำหน่ายสิ่งปลูกสร้าง (ผลต่างระหว่างสินทรัพย์กับค่าเสื่อมราคาสะสม) เครดิต บัญชีครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxx1) บัญชีอาคาร (ระบุประเภท) (12xxxxxxx1) บัญชีสิ่งปลูกสร้าง (1205040101) (มูลค่าของสินทรัพย์ที่ตัดจำหน่าย) 2.3 แจ้งข้อมูลกรมที่ดิน (กองพัสดุ) เพื่อตัดจำหน่ายตามระเบียบ (มือ) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	2.1 ตัดจำหน่ายตามระเบียบพัสดุ (มือ) 2.2 แจ้งจังหวัดทราบ

รายการ	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองพัสดุ
	3. การขายสินทรัพย์ บันทึกนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน โดยการอ้างอิง ให้ระบุเลขที่เอกสารที่ได้จากการตัดจำหน่ายในระบบ New GFMI Thai 3.1 การรับเงินรายได้แผ่นดิน แบบ นส.01 ประเภทเอกสาร RA <u>กรณีขายเศษซาก</u> เดบิต บัญชีเงินสด (1101010101) เครดิต บัญชีรายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด (4202030105) (รหัสรายได้ 642 รหัสแหล่งของเงิน xx19200) <u>กรณีขายครุภัณฑ์ทุกประเภท</u> เดบิต บัญชีเงินสด (1101010101) เครดิต บัญชีรายได้จากการขายครุภัณฑ์ (4205010110) (รหัสรายได้ 649 รหัสแหล่งของเงิน xx19200) <u>กรณีขายอาคารและสิ่งปลูกสร้างทุกประเภท</u> เดบิต บัญชีเงินสด (1101010101) เครดิต บัญชีรายได้จากการขายอาคารและสิ่งปลูกสร้าง (4205010104) (รหัสรายได้ 602 รหัสแหล่งของเงิน xx19200) 3.2 การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน แบบ นส.02-1 ประเภทเอกสาร R1 เดบิต บัญชีหักเงินนำส่ง (1101010112) เครดิต บัญชีเงินสด (1101010101)	

รายการ	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองพัสดุ
7. การกลับรายการสินทรัพย์ (การยกเลิกรายการ)	1. การบันทึกสินทรัพย์รับบริจาค (สท.16) การบันทึกรับสินทรัพย์จากการโอนภายใน หน่วยเบิกจ่าย (สท.17) และการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ (สท.18) บันทึกกลับรายการโดย สท.19 2. การบันทึกการชำระบัญชีสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง (สท.15) บันทึกกลับรายการโดย สท.20 3. การบันทึกการผ่านรายการสินทรัพย์ (สท.13) บันทึกกลับรายการ สท.21 (การรีเซ็ตรายการหักล้างใหม่)	
8. การเรียกรายงานสินทรัพย์รายตัวจาก New GFMIS Thai	1. รายงานสินทรัพย์รายตัว (สท.12) 2. รายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือ 3. รายงานค่าเสื่อมราคาที่ผ่านมารายการ 4. รายงานสินทรัพย์ที่ยังไม่ผ่านรายการ 5. รายงานการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ 6. รายงานเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักสินทรัพย์ 7. รายงานบันทึกรับสินทรัพย์ 8. รายงานการโอนสินทรัพย์ภายในกรม	

รายการ	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองคลัง
9. การประมวลผลค่าเสื่อมราคา 9.1 สินทรัพย์ยกยอดไม่ระบุรายละเอียด	1. คำนวณค่าเสื่อมราคาด้วยมือแล้วนำไปบันทึกปรับปรุงบัญชีในตามเกณฑ์คงค้างในระบบ New GFMS Thai แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร JV ณ วันสิ้นปีงบประมาณ (30 กันยายนของทุกปี) จนกว่าจะหมดอายุการใช้งาน เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ไม่ระบุฯ (5105010195) หรือ บัญชีค่าเสื่อมราคา-อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุฯ (5105010194) เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์ไม่ระบุฯ (1206180102) หรือ บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุฯ (1206180102)	
9.2 สินทรัพย์รายตัวในระบบ New GFMS Thai	2. เรียกรายงานค่าเสื่อมราคาทั้งหมดและรายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจนับสินทรัพย์ประจำปี	1. ประมวลผลค่าเสื่อมราคาประจำเดือนทุกเดือนระหว่างวันที่ 1-10 ของเดือนถัดไป ด้วยคำสั่งงาน สท.22
9.3 สินทรัพย์รับบริจาค ที่ กค 0410.3/ว 43	3. เรียกรายงานค่าเสื่อมราคาทั้งหมด (สินทรัพย์รับบริจาค) ประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้นำค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์รับบริจาคที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.2563 มาปรับปรุงบัญชีรายได้รอการรับรู้ เป็นบัญชีรายได้จากการรับบริจาคในระบบ New GFMS Thai แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร JV	เดบิต บัญชีค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ ... (51050101xx)
	เดบิต บัญชีรายได้รอการรับรู้ (2213010101)	เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-สินทรัพย์ ... (12xxxxxxx3)
	เครดิต บัญชีรายได้จากการรับบริจาค (4302030101)	

ขั้นตอนการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย
สำหรับปีงบประมาณก่อน
ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒

รายการ	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองพัสดุ
1.การล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์คงค้างปีเก่า	1. จัดทำ “แบบฟอร์มข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai” (แบบฟอร์ม 21 ช่อง) 2. สร้างรหัสสินทรัพย์ กรณีมีอายุการใช้งานคงเหลือ ประกอบด้วย 2.1 สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก (สท.01) = อายุการใช้งานที่เหลือ 2.2 สร้างรหัสสินทรัพย์ย่อย (สท.11) = อายุการใช้งาน 1 งวด 3. สร้างรหัสสินทรัพย์ กรณีหมดอายุการใช้งานแล้ว สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก (สท.01) = อายุการใช้งาน 1 งวด 4. ล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภทสินทรัพย์) (สท.13) ประเภทเอกสาร AA โดยระบุมูลค่า ดังนี้ 4.1 สินทรัพย์หลัก = มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ 4.2 สินทรัพย์ย่อย = ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ใช้ประโยชน์ไปแล้วจนถึงปัจจุบัน (ค่าเสื่อมราคาสะสมตั้งแต่วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคาถึงวันที่ปรับปรุงรายการบัญชี) กรณีคงเหลืออายุการใช้งาน เดบิต บัญชีสินทรัพย์...(12xxxxxx1) (รหัสสินทรัพย์หลัก) บัญชีสินทรัพย์...(12xxxxxx1) (รหัสสินทรัพย์ย่อย) เครดิต บัญชีพัสดุสินทรัพย์...(12xxxxxx2) กรณีหมดอายุการใช้งานแล้ว เดบิต บัญชีสินทรัพย์...(12xxxxxx1) (รหัสสินทรัพย์หลัก) เครดิต บัญชีพัสดุสินทรัพย์...(12xxxxxx2) 5. ส่งแบบฟอร์ม 21 ช่อง ให้กรมที่ดิน (กองพัสดุ) เพื่อออกหมายเลขครุภัณฑ์ ตามระเบียบพัสดุ (มือ)	1. ออกหมายเลขครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ (มือ) 2. แจ้งจังหวัดทราบ

รายการ	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองพัสดุ
	6. หลังจากกรมที่ดิน (กองคลัง) ส่งประมวลผลค่าเสื่อมราคาประจำเดือนแล้ว ให้บันทึกล้างบัญชีค่าเสื่อมราคาเฉพาะมูลค่าของปีก่อน (ตั้งแต่วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคาจนถึง วันที่ 30 กันยายน ของปีก่อนปีปัจจุบัน) แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร JV โดยระบุวันที่ปรับปรุงรายการบัญชี เป็นวันที่ 1 ของงวดเดือนปัจจุบัน และอธิบายสาเหตุของการปรับปรุงบัญชีเกิดจาก “การล้างบัญชีหักสินทรัพย์ของปีงบประมาณ พ.ศ.....” เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (51050101xx)	
2. การบันทึกสินทรัพย์สำรวจพบ สินทรัพย์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2540-2547 (สินทรัพย์ยกยอด) ซึ่งยังไม่ได้บันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai แต่สำรวจพบภายหลัง	1. จัดทำ “แบบฟอร์มข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai” (แบบฟอร์ม 21 ช่อง) 2. สร้างรหัสสินทรัพย์ กรณีมีอายุการใช้งานคงเหลือ ประกอบด้วย 2.1 สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก (สท.01) = อายุการใช้งานที่เหลือ 2.2 สร้างรหัสสินทรัพย์ย่อย (สท.11) = อายุการใช้งาน 1 งวด 3. สร้างรหัสสินทรัพย์ กรณีหมดอายุการใช้งานแล้ว สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก (สท.01) = อายุการใช้งาน 1 งวด 4. ปรับปรุงรายการบัญชีเพื่อรับรู้สินทรัพย์ แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร JV โดยระบุวันที่ปรับปรุงรายการบัญชีเป็นวันที่ 1 ของงวดเดือนปัจจุบัน และอธิบายสาเหตุของการปรับปรุงบัญชีเกิดจาก “การบันทึกสินทรัพย์สำรวจพบ” (สินทรัพย์ยกยอด) เดบิต บัญชีหักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxx2) เครดิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102)	1. ออกหมายเลขครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ (มีอ) 2. แจ้งจังหวัดทราบ

รายการ	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองพัสดุ
	5. ล้างบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภทสินทรัพย์) (สท.13) ประเภทเอกสาร AA โดยระบุมูลค่า ดังนี้ 5.1 สินทรัพย์หลัก = มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ 5.2 สินทรัพย์ย่อย = ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ใช้ประโยชน์ไปแล้วจนถึงปัจจุบัน (ค่าเสื่อมราคาสะสมตั้งแต่วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคาถึงวันที่ปรับปรุงรายการบัญชี) กรณีคงเหลืออายุการใช้งาน เดบิต บัญชีสินทรัพย์...(12xxxxxx1) (รหัสสินทรัพย์หลัก) บัญชีสินทรัพย์...(12xxxxxx1) (รหัสสินทรัพย์ย่อย) เครดิต บัญชีพักสินทรัพย์...(12xxxxxx2) กรณีหมดอายุการใช้งานแล้ว เดบิต บัญชีสินทรัพย์...(12xxxxxx1) (รหัสสินทรัพย์หลัก) เครดิต บัญชีพักสินทรัพย์...(12xxxxxx2) 6. ส่งแบบฟอร์ม 21 ช่อง ให้กรมที่ดิน (กองพัสดุ) เพื่อออกหมายเลขครุภัณฑ์ ตามระเบียบพัสดุ (มือ) 7. หลังจากกรมที่ดิน (กองคลัง) ส่งประมวลผลค่าเสื่อมราคาประจำเดือนแล้ว ให้บันทึกล้างบัญชีค่าเสื่อมราคาเฉพาะมูลค่าของปีก่อน (ตั้งแต่วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคาจนถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีก่อนปีปัจจุบัน) แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร JV โดยระบุวันที่ปรับปรุงรายการบัญชี เป็นวันที่ 1 ของงวดเดือนปัจจุบัน และอธิบายสาเหตุของการปรับปรุงบัญชีเกิดจาก “การล้างบัญชีพักสินทรัพย์ของปีงบประมาณ พ.ศ.....” เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (51050101xx)	

รายการ	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองพัสดุ
3. การบันทึกสินทรัพย์ที่จัดซื้อหรือจัดหามาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 จนถึงปัจจุบันแต่บันทึกรับรู้เมื่อจัดซื้อหรือจัดหาไว้เป็นค่าใช้จ่าย	1. จัดทำ “แบบฟอร์มข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai” (แบบฟอร์ม 21 ช่อง) 2. สร้างรหัสสินทรัพย์ กรณีมีอายุการใช้งานคงเหลือ ประกอบด้วย 2.1 สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก (สท.01) = อายุการใช้งานที่เหลือ 2.2 สร้างรหัสสินทรัพย์ย่อย (สท.11) = อายุการใช้งาน 1 งวด 3. สร้างรหัสสินทรัพย์ กรณีหมดอายุการใช้งานแล้ว สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก (สท.01) = อายุการใช้งาน 1 งวด 4. ปรับปรุงรายการบัญชีเพื่อรับรู้สินทรัพย์และลดค่าใช้จ่ายของปีเก่า แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร JV โดยระบุวันที่ปรับปรุงรายการบัญชีเป็นวันที่ 1 ของงวดเดือนปัจจุบัน และอธิบายสาเหตุของการปรับปรุงบัญชีเกิดจาก “การบันทึกสินทรัพย์ที่จัดซื้อ/จัดหามาเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ.....ซึ่งได้รับรู้เป็นค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)” เดบิต บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxx2) เครดิต ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) 5. ล้างบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภทสินทรัพย์) (สท.13) ประเภทเอกสาร AA โดยระบุมูลค่า ดังนี้ 5.1 สินทรัพย์หลัก = มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ 5.2 สินทรัพย์ย่อย = ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ใช้ประโยชน์ไปแล้วจนถึงปัจจุบัน (ค่าเสื่อมราคาสะสมตั้งแต่วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคาถึงวันที่ปรับปรุงรายการบัญชี) กรณีคงเหลืออายุการใช้งาน เดบิต บัญชีสินทรัพย์...(12xxxxxxx1) (รหัสสินทรัพย์หลัก) บัญชีสินทรัพย์...(12xxxxxxx1) (รหัสสินทรัพย์ย่อย) เครดิต บัญชีพักสินทรัพย์...(12xxxxxxx2) กรณีหมดอายุการใช้งานแล้ว เดบิต บัญชีสินทรัพย์...(12xxxxxxx1) (รหัสสินทรัพย์หลัก) เครดิต บัญชีพักสินทรัพย์...(12xxxxxxx2)	1. ออกหมายเลขครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ (มีอ) 2. แจ้งจังหวัดทราบ

รายการ	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองพัสดุ
	6. ส่งแบบฟอร์ม 21 ช่อง ให้กรมที่ดิน (กองพัสดุ) เพื่อออกหมายเลขครุภัณฑ์ ตามระเบียบพัสดุ (มือ) 7. หลังจากกรมที่ดิน (กองคลัง) ส่งประมวลผลค่าเสื่อมราคาประจำเดือนแล้ว ให้บันทึกล้างบัญชีค่าเสื่อมราคาเฉพาะมูลค่าของปีก่อน (ตั้งแต่วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคาจนถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีก่อนปีปัจจุบัน) แบบ แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร JV โดยระบุวันที่ปรับปรุงรายการบัญชีเป็นวันที่ 1 ของงวดเดือนปัจจุบัน และอธิบายสาเหตุของการปรับปรุงบัญชีเกิดจาก “การบันทึกสินทรัพย์ที่จัดซื้อ/จัดหามาเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ....ซึ่งได้รับรู้เป็นค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)” เดบิต บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด (3102010102) เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (51050101xx)	
4. การบันทึกสินทรัพย์รับบริจาค ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	1. จัดทำ “แบบฟอร์มข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai” (แบบฟอร์ม 21 ช่อง) 2. สร้างรหัสสินทรัพย์ กรณีมีอายุการใช้งานคงเหลือ ประกอบด้วย 2.1 สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก (สท.01) = อายุการใช้งานที่เหลือ 2.2 สร้างรหัสสินทรัพย์ย่อย (สท.11) = อายุการใช้งาน 1 งวด 3 สร้างรหัสสินทรัพย์ กรณีหมดอายุการใช้งานแล้ว สร้างรหัสสินทรัพย์หลัก (สท.01) = อายุการใช้งาน 1 งวด 4. ปรับปรุงรายการบัญชีเพื่อรับรู้สินทรัพย์จากการรับบริจาคเป็นรายได้รอการรับรู้ แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร JV โดยระบุวันที่ปรับปรุงรายการเป็นวันที่ 1 ของงวดเดือนปัจจุบัน และอธิบายสาเหตุของการปรับปรุงบัญชีเกิดจาก “การบันทึกรับรู้สินทรัพย์รับบริจาคเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ....” เดบิต บัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (12xxxxxxx2) เครดิต รายได้รอการรับรู้ (2213010101)	1. ออกหมายเลขครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ (มือ) 2. แจ้งจังหวัดทราบ

รายการ	การดำเนินการ	
	สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย	กองพัสดุ
	5. ล้างบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภทสินทรัพย์) (สท.13) ประเภทเอกสาร AA โดยระบุมูลค่า ดังนี้ 5.1 สินทรัพย์หลัก = มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ 5.2 สินทรัพย์ย่อย = ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ใช้ประโยชน์ไปแล้วจนถึงปัจจุบัน (ค่าเสื่อมราคาสะสมตั้งแต่วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคาถึงวันที่ปรับปรุงรายการบัญชี) กรณีคงเหลืออายุการใช้งาน เดบิต บัญชีสินทรัพย์...(12xxxxxxx1) (รหัสสินทรัพย์หลัก) บัญชีสินทรัพย์...(12xxxxxxx1) (รหัสสินทรัพย์ย่อย) เครดิต บัญชีพักสินทรัพย์...(12xxxxxxx2) กรณีหมดอายุการใช้งานแล้ว เดบิต บัญชีสินทรัพย์...(12xxxxxxx1) (รหัสสินทรัพย์หลัก) เครดิต บัญชีพักสินทรัพย์...(12xxxxxxx2) 6. ส่งแบบฟอร์ม 21 ช่อง ให้กรมที่ดิน (กองพัสดุ) เพื่อออกหมายเลขครุภัณฑ์ ตามระเบียบพัสดุ (มือ) 7. หลังจากกรมที่ดิน (กองคลัง) ส่งประมวลผลค่าเสื่อมราคาประจำเดือนแล้วให้บันทึกล้างบัญชีค่าเสื่อมราคาเฉพาะมูลค่าของปีก่อน (ตั้งแต่วันที่ที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคา โดยระบุวันที่ปรับปรุงรายการบัญชีวันที่ 1 ของงวดเดือนปัจจุบัน และอธิบายเหตุของการปรับปรุงบัญชีเกิดจาก “การบันทึกสินทรัพย์รับบริจาคเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ.” เดบิต รายได้รอการรับรู้ (2213010101) เครดิต บัญชีค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (51050101xx)	

การโอนสิทธิ์ถาวรระหว่างกรม

เป็นการบันทึกข้อมูลทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai ของการเคลื่อนย้ายสิทธิ์ถาวรจากกรมหนึ่งไปยังอีกกรมหนึ่ง ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงความเป็นเจ้าของ โดยใช้เงินของกรมผู้โอนเป็นผู้ซื้อสิทธิ์

กรมผู้โอน	กรมผู้รับโอน	กรมบัญชีกลาง
ขั้นตอนที่ 1 ซื้อสิทธิ์ถาวรต่อหน่วยตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป และสร้างรหัสสิทธิ์ในระบบ New GFMS Thai จากนั้นส่งรายละเอียดให้กรมผู้รับโอน ขั้นตอนที่ 3 เมื่อได้รับรายละเอียดสิทธิ์จากกรมผู้รับโอน ให้รวบรวมข้อมูลตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดตามหนังสือที่ กค 0410.4/ว 526 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2548 ส่งกรมบัญชีกลาง ขั้นตอนที่ 5 เมื่อได้รับแจ้งการโอนสิทธิ์ระหว่างกรมจากกรมบัญชีกลางให้ กองคลัง ดำเนินการบันทึกรายการในระบบ New GFMS Thai คำสั่งงาน บข.01 ประเภทเอกสาร JV เพื่อปรับปรุงรายการบัญชี เดบิต บัญชีโอนสิทธิ์ให้หน่วยงานของรัฐ (5211010101) เครดิต บัญชีพักหักกลางการโอนสิทธิ์ (5212010103)	ขั้นตอนที่ 2 เมื่อได้รับแจ้งรายละเอียดจากกรมผู้โอนให้ กองพัสดุ ดำเนินการสร้างรหัส สิทธิ์ คำสั่งงาน สท.01 เพื่อรับรองสิทธิ์ที่จะรับโอน ระบุนรหัสแหล่งของเงิน XX31000 จากนั้นส่งรายละเอียดตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดตามหนังสือ ที่ กค 0410.4/ว 526 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2548 ให้กรมผู้โอนดำเนินการต่อไป ขั้นตอนที่ 5 เมื่อได้รับแจ้งการโอนสิทธิ์ระหว่างกรมจากกรมบัญชีกลางให้ กองคลัง ดำเนินการบันทึกรายการในระบบ New GFMS Thai คำสั่งงาน บข.01 ประเภทเอกสาร JV เพื่อบันทึกรับ สิทธิ์และปรับปรุงรายการบัญชีหักกลางบัญชีพักกับสิทธิ์ ให้กับศูนย์ต้นทุนตามรายละเอียดที่ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลาง โดยระบุนรหัสแหล่งของเงิน XX31000 (XX หมายถึง ปีงบประมาณ) เดบิต บัญชีพักหักกลางการรับโอนสิทธิ์ (1213010104) เครดิต รายได้จากการรับโอนสิทธิ์ระหว่าง หน่วยงาน (4309010101)	ขั้นตอนที่ 4 เมื่อได้รับแจ้งรายละเอียดการโอนสิทธิ์จากกรมผู้โอน บันทึกการโอนย้ายสิทธิ์ระหว่างกรม คำสั่งงาน ให้กรมผู้โอนและกรมผู้รับโอน เดบิต บัญชีพักหักกลางการโอนสิทธิ์ (5212010103) บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-สิทธิ์ (12xxxxxx3) เครดิต บัญชีสิทธิ์ (ระบุประเภท-ที่โอน (12xxxxxx1) เดบิต บัญชีสิทธิ์ (ระบุประเภท-ที่รับโอนด้วยมูลค่าสุทธิ) (12xxxxxx1) เครดิต บัญชีพักหักกลางการรับโอนสิทธิ์ (1213010104) จากนั้นแจ้งกรมผู้รับโอนและกรมผู้โอนปรับปรุงรายการบัญชีต่อไป

ภาคผนวก

ตารางหมวดสินทรัพย์และอายุการใช้งานสินทรัพย์ถาวรของกรมที่ดิน

หมวด สินทรัพย์	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	อายุการใช้งาน (ปี)
12050100	อาคารเพื่อการพักอาศัย	หมายถึง อาคารโครงสร้างถาวรเพื่อพักอาศัย รวมทั้งจ่ายเพื่อยืดอายุการใช้งานของอาคารหรือดัดแปลงต่อเติมให้ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม เช่น บ้านพักข้าราชการ	30
		ต่อเติมอาคารเพื่อการพักอาศัยภายหลังอาคารเดิมหมดอายุ	20
12050200	อาคารสำนักงาน	หมายถึง อาคารโครงสร้างถาวรเพื่อใช้เป็นสำนักงานในการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งจ่ายเพื่อยืดอายุการใช้งานของอาคารหรือดัดแปลง ต่อเติมทำให้มีประสิทธิภาพดีกว่าเดิม เช่น ต่อเติมอาคารสำนักงาน ก่อสร้างห้องน้ำภายในตัวอาคารสำนักงาน ฯลฯ	30
		ต่อเติมอาคารสำนักงานภายหลังอาคารเดิมหมดอายุ	20
12050300	อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	หมายถึง อาคารโครงสร้างถาวรเพื่อประโยชน์อื่น ที่ไม่ใช่อาคารสำนักงานที่ดิน เช่น อาคารจอดรถ คลังสินค้า อาคารเก็บสารบบ อาคารเนกประสงค์ ฯลฯ	20
12050400	สิ่งปลูกสร้าง (ภายนอกตัวอาคารสำนักงาน)	หมายถึง สิ่งปลูกสร้างที่ไม่ใช่ส่วนหนึ่งของอาคาร แต่สร้างขึ้นในบริเวณเดียวกับอาคาร มีลักษณะถาวรและก่อสร้างด้วยคอนกรีตเป็นหลัก เช่น ที่พักประชาชน ห้องน้ำประชาชน รั้วคอนกรีต ศาลา เสาธง ลานจอดรถ โรงรถ หมดหลักฐานแผนที่ชนิดมั่นคง บ่อน้ำบาดาล ถนนรอบ ๆ สำนักงาน (ภายในสำนักงาน) การวางท่อรอบ ๆ อาคาร รางระบายน้ำรอบ ๆ อาคาร ฯลฯ	20
		หมายถึง สิ่งปลูกสร้างที่ใช้ไม้หรือวัสดุอื่นเป็นส่วนประกอบหลัก	10
12060100	ครุภัณฑ์สำนักงาน	หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้ในสำนักงาน เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร ฉากกั้นห้อง ป้ายประกาศ ตู้เก็บระวางแผนที่แบบแขวน โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ ตู้เก็บเอกสาร เครื่องโทรสาร ม่านพร้อมอุปกรณ์ ชั้นวางเอกสาร ถังน้ำ เครื่องดูดฝุ่น เครื่องพิมพ์ดีด ตู้โทรศัพท์สาขา เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม เคาน์เตอร์พร้อมเก้าอี้ เครื่องนับธนบัตร กล้องวงจรปิด โทรศัพท์มือถือ ฯลฯ	8
12060200	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	หมายถึง อุปกรณ์และยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่ง ทั้งที่ใช้สำหรับเคลื่อนย้ายวัตถุสิ่งของหรือคน เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เรือ ถึงแก่อายุในรถยนต์ ฯลฯ	5

หมวด สินทรัพย์	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	อายุการใช้งาน (ปี)
120060300	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	หมายถึง ครุภัณฑ์ไฟฟ้าขนาดใหญ่ ซึ่งเป็นอุปกรณ์เกี่ยวกับการผลิตและควบคุมกระแสไฟฟ้า และเกี่ยวกับการรับ-ส่ง คลื่นวิทยุ ไมโครเวฟเพื่อการติดต่อสื่อสาร เช่น เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ฯลฯ	15
		หมายถึง ครุภัณฑ์ไฟฟ้าขนาดเล็ก เช่น เครื่องขยายเสียง ไมโครโฟน ตู้ไฟฟ้า เครื่องเสียง เครื่องบันทึกเสียง วิทยุ เครื่องเล่นซีดี เครื่องตัดตไฟฟ้า เครื่องถอดเทป ฯลฯ	5
12060400	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	หมายถึง ครุภัณฑ์ที่ใช้เพื่อการอบรม ถ่ายทอด โฆษณา ประชาสัมพันธ์ เช่น โปรเจคเตอร์ โทรทัศน์ กล้องถ่ายรูป เครื่องฉายข้ามศีรษะ เครื่องรับโทรทัศน์ กล้องถ่ายวิดีโอ ฯลฯ	8
12060500	ครุภัณฑ์การเกษตร	หมายถึง ครุภัณฑ์ที่ใช้เพื่อการเกษตรกรรม เช่น เครื่องสูบน้ำ เครื่องขังน้ำหนัก ฯลฯ	5
12060600	ครุภัณฑ์โรงงาน	หมายถึง ครุภัณฑ์ใช้ในโรงงาน เช่น แท่นพิมพ์ เครื่องดูดลม เครื่องเป่าลม เลื่อยไฟฟ้า ไขควงไฟฟ้า เครื่องกลึง ฯลฯ	5
12060800	ครุภัณฑ์สำรวจ	หมายถึง ครุภัณฑ์ใช้ในการสำรวจ เช่น กล้องระดับ กล้องวัดมุม กล้องส่องทางไกล กล้องวัดมุมแบบอิเล็กทรอนิกส์ กล้องสำรวจแบบประมวลผล เครื่องหาค่าพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียม (GPS) ฯลฯ	8
12061000	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	หมายถึง อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบตั้งโต๊ะ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา จอมอนิเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องสำรองไฟ เครื่องสแกนเนอร์ Hub Swith อุปกรณ์กระจายสัญญาณ เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูล โปรแกรมกำจัดไวรัส ฟลิตเตอร์ ฯลฯ	3
12090100	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน-Software	หมายถึง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ทั้งระบบ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน และฐานข้อมูล พัฒนาเว็บไซต์ พัฒนาระบบ ซอฟต์แวร์ จัดทำโปรแกรมฐานข้อมูล ฯลฯ	6
12061100	ครุภัณฑ์การศึกษา	หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้เพื่อการเรียนการสอน	5
12061200	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	หมายถึง ครุภัณฑ์ประเภทงานบ้านงานครัว เช่น เครื่องกรองน้ำ เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น เครื่องตัดหญ้า ปัมป์น้ำ ตู้เย็น เลื่อยไฟฟ้าตัดต้นไม้ ฯลฯ	5
12061300	ครุภัณฑ์กีฬา	หมายถึง ครุภัณฑ์เพื่อการออกกำลังกายและฝึกซ้อม	5
12061400	ครุภัณฑ์ดนตรี	หมายถึง ครุภัณฑ์เพื่อใช้บรรเลงและฝึกซ้อมดนตรี	5
12110100	งานระหว่างก่อสร้าง	หมายถึง การก่อสร้าง การปรับปรุง ต่อเติม สิ่งก่อสร้างที่มีงวดงานตั้งแต่ 2 งวดขึ้นไป	-

หมายเหตุ งานระหว่างก่อสร้าง ไม่ระบุอายุการใช้งาน เนื่องจากเมื่องานระหว่างก่อสร้างดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะถูกโอนเป็นสินทรัพย์รายตัว

แบบฟอร์มข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

การได้มา ☐ เงินงบประมาณ ☐ เงินนอกงบประมาณ ☐ งานระหว่างทำ ☐ รับบริจาค ☐ อื่นๆ ระบุ.....
 วิธีการจัดหา ☐ ตกลงราคา ☐ สอบราคา ☐ ประกวดราคา ☐ วิธีพิเศษ ☐ ประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อมูลสินทรัพย์ถาวรสำหรับนำเข้าระบบ GFMS																				
ลำดับ ที่	หมวด สินทรัพย์	รายละเอียด สินทรัพย์	รหัสสินทรัพย์ ถาวรเดิม	ปริมาณ	หน่วยนับ	รหัสศูนย์ ต้นทุน	รหัส พื้นที่	รหัสแหล่ง ของเงิน	รหัส กิจกรรม หลัก	รหัส งบประมาณ	สถานที่ ใช้งาน สินทรัพย์	วันที่ได้มา ของ สินทรัพย์	อายุการใช้งาน ของสินทรัพย์ (ตามตาราง ของกรมที่ดิน)	มูลค่าทุน ของ สินทรัพย์ เมื่อวันที่ ได้มา	เลขที่ ใบ PO	เลขที่ตั้ง เบิกใน ระบบ GFMS	เลขที่ ตรวจรับ ในระบบ GFMS	เลขสินทรัพย์ ตามระบบ GFMS (สินทรัพย์ หลัก/สินทรัพย์ ย่อย)	รหัส สินทรัพย์ (มีอ)	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้อง
 ลงชื่อ.....
 (.....)
 เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....

คำอธิบาย การกรอกข้อมูล “แบบฟอร์มข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai”

- ส่วนหัว สำนักงานที่ดินจังหวัด..... ให้ระบุชื่อหน่วยเบิกจ่าย
 รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....ให้ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย
- การได้มา ให้ทำเครื่องหมาย “✓” ในช่อง ☐
 วิธีการจัดหา ให้ทำเครื่องหมาย “✓” ในช่อง ☐
- (1) ลำดับที่ ระบุลำดับที่ของรายการ
- (2) หมวดสินทรัพย์ ระบุหมวดสินทรัพย์ จำนวน 8 หลัก
 (ตามตารางหมวดสินทรัพย์และอายุการใช้งานสินทรัพย์ถาวรของกรมที่ดิน)
- (3) รายละเอียดสินทรัพย์ ระบุดังนี้
- **ครุภัณฑ์** ระบุ รุ่น ยี่ห้อ เลขที่ผลิตภัณท์ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร
 ยี่ห้อ ซาร์ป รุ่น SF-1025 S/N 35011353
 สำหรับครุภัณฑ์ที่จัดซื้อเป็นชุด ให้ระบุส่วนประกอบอื่นด้วย
 เช่น ชุดกล่องวงจรปิด 1 ชุด ประกอบด้วย
 เครื่องบันทึกภาพ และกล่องวงจรปิด
 - **สิ่งก่อสร้าง** ระบุรายละเอียดของสิ่งก่อสร้าง เช่น ปรับปรุง ต่อเติม
 ภายใน-ภายนอกอาคารสำนักงาน หรือสิ่งก่อสร้างที่อยู่ใน
 บริเวณของสำนักงาน เช่น โรงเก็บหลักเขต เสาธง รั้ว
 ห้องน้ำประชาชน ที่พักประชาชน
 กรณีงานเป็นงวด ให้ระบุงวดที่เท่าไร/จำนวนเงินทั้งหมด
 เช่น งวดที่ 1/5
- (4) รหัสสินทรัพย์ถาวรเดิม ระบุรหัสสินทรัพย์เดิมจากระบบ New GFMS Thai ของสินทรัพย์ (ถ้ามี)
- (5) ปริมาณ ระบุจำนวนของสินทรัพย์
- (6) หน่วยนับ ระบุหน่วยนับของสินทรัพย์ เช่น ชุด ตัว ชิ้น เครื่อง ฯลฯ
- (7) รหัสศูนย์ต้นทุน ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนตามที่เบิกจ่าย ซึ่งต้องเป็นรหัสศูนย์ต้นทุนเดียวกัน
 กับสถานที่ใช้งานของสินทรัพย์
- (8) รหัสพื้นที่ ระบุตัวเลขแต่ละจังหวัด (4 หลัก)
- (9) รหัสแหล่งของเงิน ระบุดังนี้
- เงินงบประมาณ xx11310 xx11320
 - เงินนอกงบประมาณ xx26000
 - สินทรัพย์รับบริจาค xx31000 (xx หมายถึงปีงบประมาณ)
- (10) รหัสกิจกรรมหลัก ระบุดังนี้
- เงินงบประมาณ ระบุรหัสกิจกรรมหลัก (14 หลัก) ตามแบบรายงาน
 การโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (แบบ ง.241)
 - เงินนอกงบประมาณ ระบุ Pxxxx (5 หลัก) (xxxx หมายถึง รหัสพื้นที่)

- | | |
|------------------------------|---|
| (11) รหัสงบประมาณ | <p>ระบุ</p> <p>- เงินงบประมาณ ระบุรหัสงบประมาณ (16 หลัก) ตามแบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (แบบ ง.241)</p> <p>- เงินนอกงบประมาณ ระบุ 15005 (5 หลัก)</p> |
| (12) สถานที่ใช้งานสินทรัพย์ | ระบุสถานที่ใช้งานของสินทรัพย์ เช่น สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/อำเภอ และต้องสอดคล้องกับรหัสศูนย์ต้นทุนที่เบิกจ่าย |
| (13) วันที่ได้มาของสินทรัพย์ | ระบุวันที่ผ่านรายการในขั้นตอนการตรวจรับในระบบ New GFMS Thai (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 181 ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2553) |
| (14) อายุการใช้งาน | ระบุอายุการใช้งานตามตารางหมวดสินทรัพย์ถาวร และอายุการใช้งานของกรมที่ดิน |
| (15) มูลค่าทุนของสินทรัพย์ | ระบุมูลค่าของสินทรัพย์ที่ได้มา |
| (16) เลขที่ PO | ระบุเลขที่เอกสารจากการทำบันทึก PO ผ่าน New GFMS Thai (41xxxxxxxx) |
| (17) เลขที่ตั้งเบิก | ระบุเลขที่เอกสารตั้งเบิก (3xxxxxxxx) |
| (18) เลขที่ตรวจรับ | ระบุเลขที่เอกสารในขั้นตอนการตรวจรับในระบบ New GFMS Thai (611xxxxxxxx) |
| (19) เลขสินทรัพย์ | <p>ระบุรหัสสินทรัพย์หลัก (11xxxxxxxx 0) /หรือ</p> <p>รหัสสินทรัพย์ย่อย (11xxxxxxxx 1) กรณีสำนักงานที่ดิน</p> <p>หน่วยเบิกจ่ายสร้างรหัสสินทรัพย์ถาวร ผ่าน New GFMS Thai</p> |
| (20) รหัสสินทรัพย์ถาวร(มือ) | กรมที่ดิน (กองพัสดุ) จะเป็นผู้ดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์ (มือ) ให้จังหวัดนำไปลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน (มือ) |
| (21) หมายเหตุ | อธิบายรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) |

แบบฟอร์มข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1500500081

วิธีการจัดหา ☐ ประกาศเชิญชวนทั่วไป ☐ คัดเลือก ☐ ตกลงราคา ☒ เฉพาะเจาะจง ☐ วิธีพิเศษ ☐ ประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อมูลสินทรัพย์ถาวรสำหรับนำเข้าระบบ GFMS

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....