


คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุ

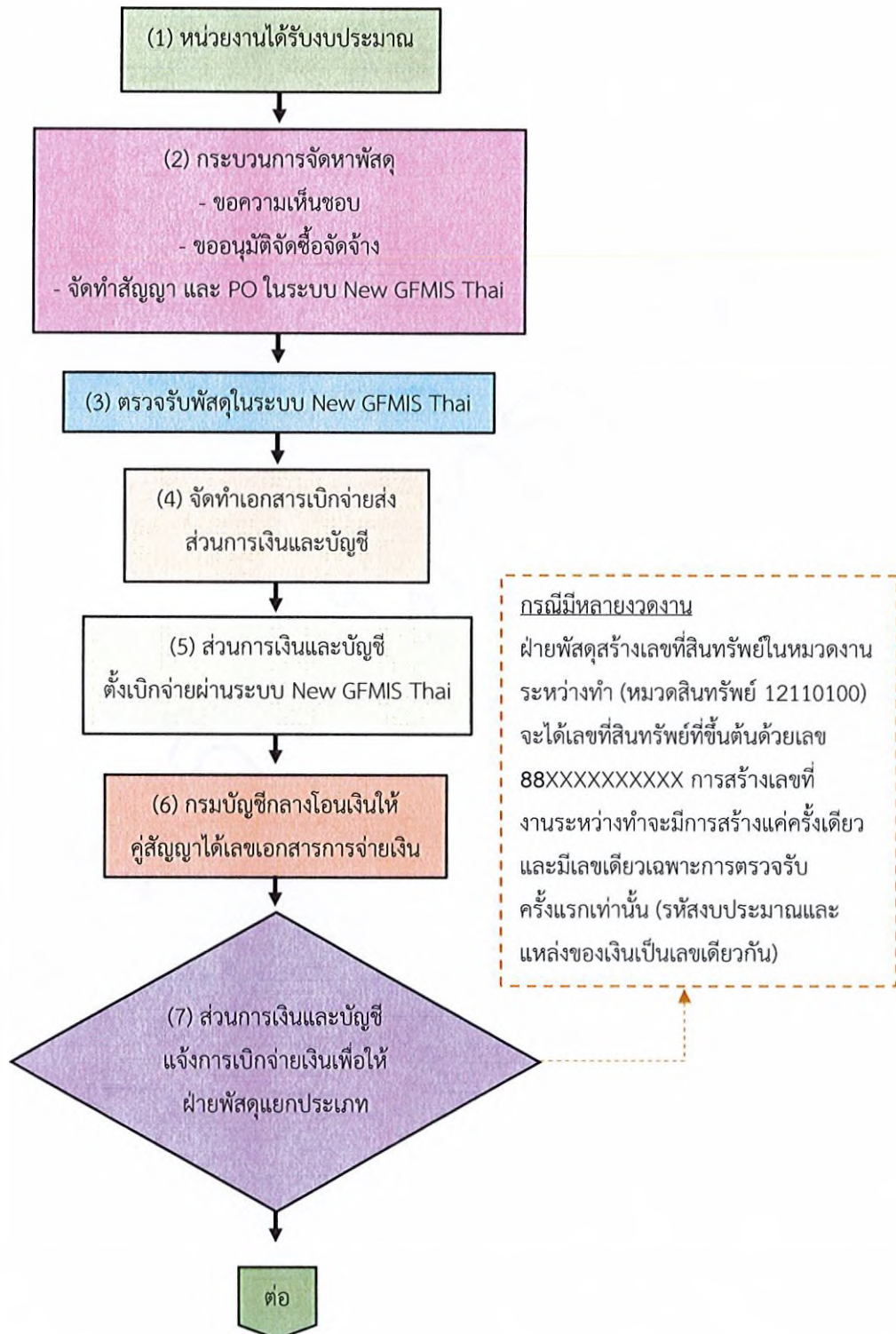



การปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำสินทรัพย์

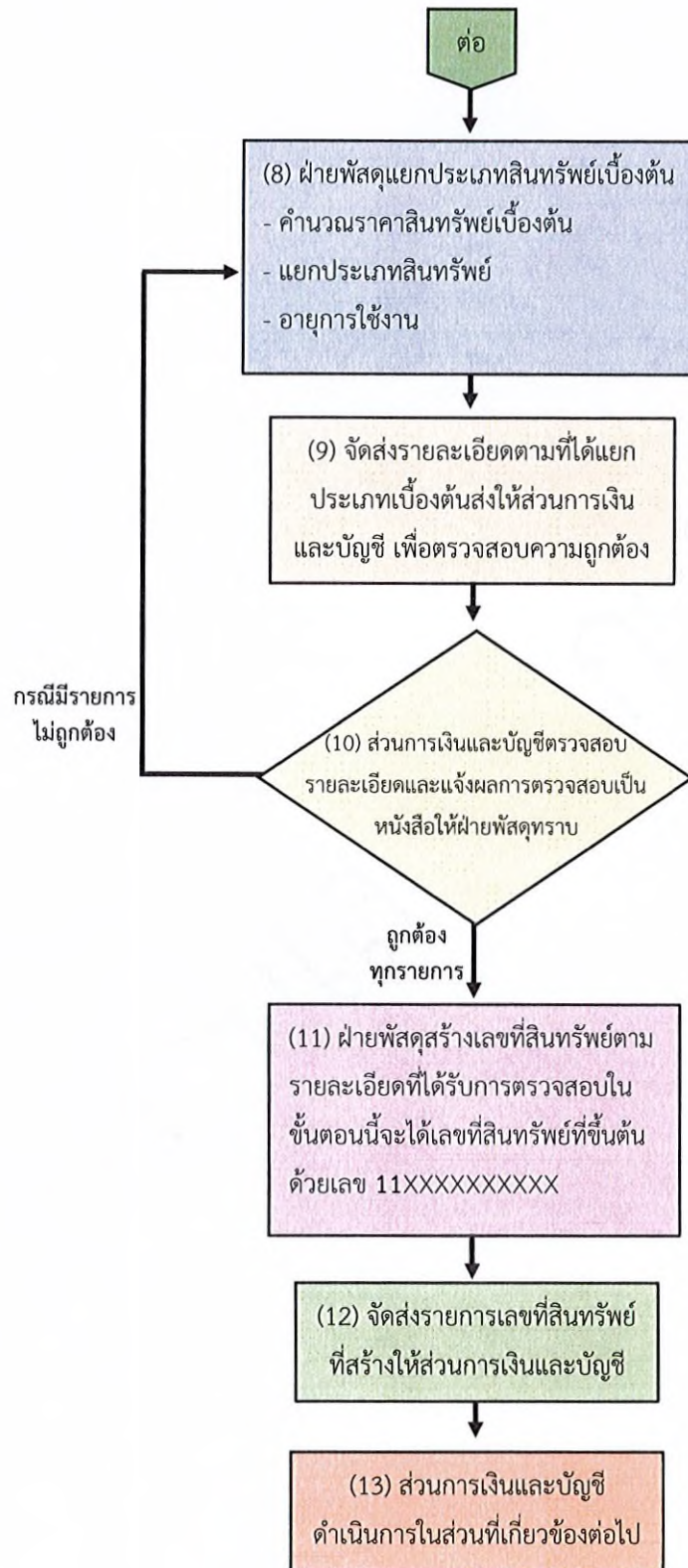
จัดทำโดย
ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม
ปีที่จัดทำ พ.ศ.2566


	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์	จัดทำ ก.พ. 66	เริ่มใช้
	หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม	หน้า 1 / 28	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์



	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสิทธิประโยชน์</p>	<p>จัดทำ ก.พ. 66</p>	<p>เริ่มใช้</p>
	<p>หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม</p>	<p>หน้า 2 / 28</p>	



	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์	จัดทำ ก.พ. 66	เริ่มใช้
	หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม	หน้า 3 / 28	

1. ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทรายจ่าย ได้แก่

1. งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว


2. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

3. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

4. งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานอิสระของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใ้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

5. งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

การจำแนกงบประมาณรายจ่ายให้ยึดหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามหนังสือสำนักงบประมาณด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว33 ลงวันที่ 18 มกราคม 2553 ประกอบกับหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยเคร่งครัดเพื่อให้การจำแนกข้อมูลการจัดสรรงบประมาณในภาพรวมของสำนักงบประมาณมีความถูกต้องตามความเป็นจริง ขอให้หน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานของศาล หน่วยงานอิสระของรัฐหน่วยงานในกำกับ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นใด ซึ่งได้รับจัดสรรงบประมาณในงบเงินอุดหนุน หรืองบรายจ่ายอื่น จะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายภายใต้งบรายจ่ายดังกล่าว โดยใช้หลักเกณฑ์การจำแนกงบรายจ่ายตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

	<p style="text-align: center;">ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์</p>	<p style="text-align: center;">จัดทำ</p> <p style="text-align: center;">ก.พ. 66</p>	<p style="text-align: center;">เริ่มใช้</p>
	<p>หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม</p>	<p>หน้า 4 / 28</p>	

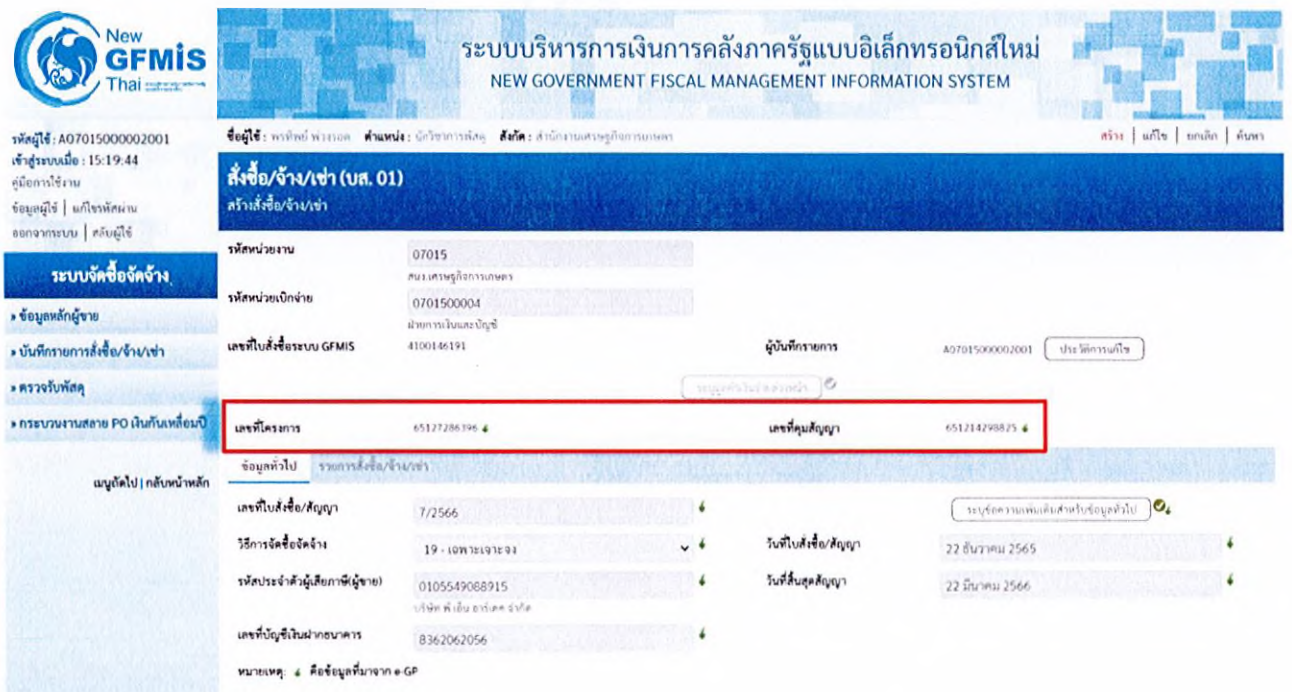
2. กระบวนการจัดหาพัสดุ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 โดยมีกระบวนการจัดหา ดังนี้

1. ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี)
2. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
3. ดำเนินการจัดหาพัสดุ ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวน วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง
4. รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา
5. เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา (ถ้ามี)
6. ลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/ข้อตกลง
7. จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (Purchase Order : PO) ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ

อิเล็กทรอนิกส์ (New Government Fiscal Management Information System Thai : New GFMS Thai) เพื่อจองเงินสำหรับการจ่ายกรณีมีหนี้ผูกพัน โดยทำการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ซึ่งประกอบด้วยเลขที่โครงการ จำนวน 11 หลัก และเลขคุมสัญญา 12 หลัก

ตัวอย่าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ New GFMS Thai ตามภาพที่ 1 และภาพที่ 2



New GFMS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้งาน: ครุพันธ์ พงษ์อดิ ตำแหน่ง: นักวิชาการพิเศษ สังกัด: สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

รหัสผู้ใช้: A07015000002001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:19:44
ผู้ถือการใช้จ่าย
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลหลักผู้ขาย
- บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
- ตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการงานสาย PO เน้นกันที่หนี้

แบบถัดไป | กลับหน้าหลัก

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)
สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 07015
กรมเศรษฐกิจการคลัง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0701500004
ฝ่ายการเงินและบัญชี

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS: 4100146191

ผู้บันทึกรายการ: A07015000002001 ประดิการณิโร

เลขที่โครงการ: 6517286796 # เลขที่คุมสัญญา: 651714298875 #

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 7/2566

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง: 19 - เฉพาะเจาะจง

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย): 0105549088915
บริษัท ซี อี เอช จำกัด


เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: 8362062056


หมายเหตุ: # คือข้อมูลที่มาจก e-GP

วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 22 ธันวาคม 2565

วันที่สิ้นสุดสัญญา: 22 มีนาคม 2566

(ภาพที่ 1)

	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์	จัดทำ ก.พ. 66	เริ่มใช้
	หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม	หน้า 5 / 28	



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A07015000002001 ชื่อผู้ใช้ : ทวีรัตน์ ทวีระกุล ตำแหน่ง : นักวิชาการพัสดุ สังกัด : สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สร้าง | แก้ไข | ยืนยัน | ล็อก

เข้าสู่ระบบเมื่อ : 15:19:44 ผู้ถือการใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้งาน | แก้ไขข้อมูลส่วนตัว | ออกจากระบบ | กลับผู้ใช้

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน : 07015 คณะกรรมการกลาง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 0701500004 ฝ่ายพัสดุ

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS : 4100146191 ผู้บันทึกรายการ : A07015000002001 ประวัติการแก้ไข

เลขที่โครงการ : 6512726196 เลขที่คุมสัญญา : 65121479825

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ [2] < ก่อนหน้า 1 / 1 ถัดไป >

ลำดับที่ 1 สถานะ รายการตรวจรับ

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง : 5 - สินทรัพย์ - บัญชีพืช

รหัส UNSPSC : 52161512

รายละเอียดพัสดุ : ค่าโหวง

จำนวนที่สั่งซื้อ : 1.00 PRD - 4พด ราคาต่อหน่วย : 240,643.00 บาท

วันที่ส่งมอบ : 22 มีนาคม 2566 มูลค่าใบจ่ายล่วงหน้า : 0.00 บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รหัสศูนย์ต้นทุน : 0701500003 รหัสบัญชีแยกประเภท : 1206040102

สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายพัสดุ

รหัสหลักของเงิน : 2566 6611310 รหัสงบประมาณ : 07015280002003110030

รหัสกิจกรรมหลัก : 07015668522300000 รหัสกิจกรรมย่อย :

แถว	ลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
1	1	22 มีนาคม 2566	ค่าโหวง	1.00	PRD - 4พด	240,643.00	240,643.00	รายการตรวจรับ	1			

(ภาพที่ 2)


3. การตรวจรับพัสดุในระบบ GFMIS

เจ้าหน้าที่ ดำเนินการบันทึกข้อมูลการส่งมอบงาน และตรวจรับพัสดุในระบบ e-GP และระบบ New GFMIS Thai

4. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน

เจ้าหน้าที่ ดำเนินการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งประกอบด้วย

1. ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี)
2. จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
3. ดำเนินการจัดหาพัสดุ ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวน วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง

	<p style="text-align: center;">ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์</p>	<p style="text-align: center;">จัดทำ ก.พ. 66</p>	<p style="text-align: center;">เริ่มใช้</p>
	<p>หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม</p>	<p>หน้า 6 / 28</p>	

4. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน (ต่อ)

4. รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา
5. เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา (ถ้ามี)
6. ลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/ข้อตกลง
7. จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (Purchase Order : PO)

ทั้งนี้ หากเอกสารเป็นการถ่ายสำเนา จะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยข้าราชการตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้น และส่งให้ส่วนการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ต่อไป

การสร้างสินทรัพย์ กรณีงานระหว่างทำ (ถ้ามี)


งานระหว่างทำ (12110100) หมายถึง สินทรัพย์ถาวรทั้งประเภทที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน ที่ยังอยู่ระหว่างการก่อสร้าง หรือการพัฒนา

งานระหว่างทำ จะเกิดขึ้นในกรณีที่งานนั้นมีการส่งมอบงานและเบิกจ่ายเงินหลายๆ งวด ซึ่งเมื่อคู่สัญญาได้มีการส่งมอบงาน มีการตรวจรับพัสดุ และเบิกจ่ายเงินในงวดแรกเรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการสร้างเลขสินทรัพย์หมวดงานระหว่างทำ โดยเลขที่สินทรัพย์ที่สร้างขึ้นมานั้น จะขึ้นต้นด้วยเลข 88XXXXXXXXXX และสร้างเพียงครั้งเดียวเท่านั้น

ทั้งนี้ หากมีการส่งมอบงาน มีการตรวจรับพัสดุและเบิกจ่ายเงินครบทุกงวดเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการสร้างสินทรัพย์ตามหมวดของสินทรัพย์ที่เกิดขึ้น โดยเลขที่สินทรัพย์ที่สร้างขึ้นมานั้น จะขึ้นต้นด้วยเลข 11XXXXXXXXXX

5. ส่วนการเงินและบัญชีแจ้งการเบิกจ่ายเงินเพื่อให้ฝ่ายพัสดุแยกประเภท

เจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชี แจ้งให้ฝ่ายพัสดุทราบว่ากรมบัญชีกลางได้ดำเนินการโอนเงินให้คู่สัญญาเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งส่งรายละเอียดให้ฝ่ายพัสดุ เพื่อดำเนินการกำหนดหมวดหมู่ คำนวณมูลค่าสินทรัพย์ และอายุการใช้งานของสินทรัพย์ในเบื้องต้น

	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์</p>	<p>จัดทำ ก.พ. 66</p>	<p>เริ่มใช้</p>
	<p>หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม</p>	<p>หน้า 7 / 28</p>	

6. กำหนดหมวดหมู่ และคำนวณมูลค่าสินทรัพย์ กรณีเบิกจ่ายครบแล้ว

6.1 การกำหนดหมวดหมู่สินทรัพย์ (สินทรัพย์หลัก และ สินทรัพย์ย่อย)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ ดำเนินการกำหนดหมวดหมู่สินทรัพย์ตามรหัสบัญชีแยกประเภท (GL) โดยอ้างอิงจากใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ทั้งนี้ หากงานที่ส่งมอบตามสัญญา มีรายละเอียดของสินทรัพย์หลายประเภทรวมอยู่ภายในสัญญาเดียว ให้กำหนดหมวดหมู่ในการรับรู้สินทรัพย์ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ และการจำแนกประเภทสินทรัพย์รายการต่าง ๆ เป็นครุภัณฑ์หมวดใดโดยใช้ผังบัญชีมาตรฐานประกอบการพิจารณาจัดหมวดหมู่ และใช้วัตถุประสงค์ของการใช้งานสินทรัพย์หมวดต่าง ๆ เป็นหลักพื้นฐานในการพิจารณา ให้รับรู้ดังนี้

1. สินทรัพย์ที่ต้องใช้งานร่วมกัน เป็นส่วนประกอบของสินทรัพย์เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ลิฟต์ที่ได้มาพร้อมกับการสร้างอาคาร ระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ของอาคาร ให้รับรู้เป็น สินทรัพย์ย่อยของอาคาร เป็นต้น


2. กรณีมีครุภัณฑ์ติดมากับอาคาร ที่สามารถเคลื่อนย้าย และนำไปใช้งานที่อื่นได้ตามปกติ ให้รับรู้เป็น สินทรัพย์ตามประเภทของสินทรัพย์นั้น ๆ เช่น เครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ ไฟฉุกเฉิน เป็นต้น เนื่องจากครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่ถือเป็นสินทรัพย์ที่ต้องใช้งานประกอบกับตัวอาคาร ที่เป็นส่วนหนึ่งของอาคาร ให้จำแนกหมวดสินทรัพย์ดังกล่าวตามประเภทของสินทรัพย์ เช่น เครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศให้รับรู้เป็นครุภัณฑ์ในหมวดครุภัณฑ์สำนักงาน สำหรับไฟฉุกเฉินให้รับรู้เป็นครุภัณฑ์ในหมวดครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ เป็นต้น

6.2 การคำนวณมูลค่าสินทรัพย์

เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการคำนวณมูลค่าสินทรัพย์ ตามที่กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดมูลค่าขั้นต่ำในการรับรู้รายการครุภัณฑ์ ให้หน่วยงานรับรู้รายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ในบัญชีของหน่วยงานเฉพาะที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป กรณีสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่า 10,000 บาท และมีอายุการใช้งานของสินทรัพย์นั้นเกินกว่า 1 ปี ให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในชื่อบัญชี “ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์” และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินไว้เพื่อใช้ในการควบคุมและตรวจสอบ

โดยมูลค่าสินทรัพย์จะคำนวณมูลค่าเริ่มแรกของรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ที่เข้าเงื่อนไขการรับรู้รายการเป็นสินทรัพย์โดยใช้ราคาทุน

ราคาทุนของรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ประกอบด้วย ราคาซื้อรวมอากรขาเข้า และภาษีซื้อที่เรียกคืนไม่ได้ หลังหักส่วนลดการค้า และจำนวนที่ได้รับคืนจากผู้ขาย ต้นทุนทางตรงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาสินทรัพย์ เพื่อให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสถานที่ และสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ตามความประสงค์ของฝ่ายบริหาร เช่น ต้นทุนการเตรียมสถานที่ ต้นทุนการขนส่งเริ่มแรกและการเก็บรักษา ต้นทุนการติดตั้งและการประกอบ เป็นต้น

	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์	จัดทำ ก.พ. 66	เริ่มใช้
	หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม	หน้า 8 / 28	


การรับรู้รายการสินทรัพย์โดยพิจารณาจากเกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำ ให้นำหน่วยงานใช้ดุลยพินิจในการนำเกณฑ์การรับรู้รายการมาประยุกต์ตามสภาพแวดล้อมหรือลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน ในบางกรณีอาจเป็นการเหมาะสมที่จะนำรายการที่ไม่มีนัยสำคัญหลายรายการ เช่น อุปกรณ์ต่อพ่วงคอมพิวเตอร์และรายการขนาดเล็กของอุปกรณ์มาบันทึกรวมเป็นสินทรัพย์รายการเดียว แล้วใช้เกณฑ์การรับรู้รายการกับมูลค่ารวม ซึ่งเมื่อนำรายการอุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกันมาบันทึกรวม จะทำให้อุปกรณ์นั้นต้องรับรู้สินทรัพย์จากเกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม หน่วยงานต้องประเมินต้นทุนทั้งหมดของรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เมื่อเกิดขึ้นตามหลักการรับรู้รายการ ต้นทุนดังกล่าวประกอบด้วยต้นทุนเริ่มแรกเพื่อให้ได้มาหรือที่เกิดขึ้นจากการก่อสร้างที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ รวมถึงต้นทุนที่เกิดขึ้นในภายหลังเมื่อมีการต่อเติม การเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบต่าง ๆ หรือการซ่อมบำรุงสินทรัพย์ดังกล่าว เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

6.3 การกำหนดอายุการใช้งาน

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การกำหนดหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานภาครัฐเป็นมาตรฐานเดียวกัน และอายุการใช้งานที่หน่วยงานภาครัฐใช้ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ ครอบคลุมสินทรัพย์ที่มีไว้ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน รวมทั้งเหมาะสมกับสภาพการใช้งานจริง จึงได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรสำหรับหน่วยงานภาครัฐ โดยปรับอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรใหม่จากเดิมที่กำหนดไว้ตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 ดังนี้

1. ปรับเปลี่ยนอายุการใช้งานต่ำสุด สูงสุด ของสินทรัพย์ถาวรบางประเภท เนื่องจากสภาพและลักษณะการใช้งานแตกต่างกัน เสื่อมสภาพเร็ว มูลค่าการลงทุนสูงและใช้งานได้นานขึ้น
2. เพิ่มเติมสินทรัพย์ประเภท ครุภัณฑ์อื่น ที่ไม่สามารถจัดประเภทได้ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนเพื่อให้สะดวกในการนำไปใช้
3. ให้นำหน่วยงานใช้ดุลยพินิจในการกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ตามจำนวนปีที่คาดว่าจะใช้ทรัพย์สินนั้น โดยคำนวณค่าเสื่อมราคาตามวิธีเส้นตรง ตามเกณฑ์การจำแนกประเภททรัพย์สิน อายุการใช้งาน และอัตราค่าเสื่อมราคา

ซึ่งการกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ สำนักงานเลขาธิการกรม คณะทำงานด้านสินทรัพย์ โดยส่วนการเงินและบัญชี ได้แจ้งเวียนหนังสือ ตามหนังสือ ที่ กษ 1301.01/ว 3577 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564 เรื่องตารางจำแนกประเภทสินทรัพย์และอายุการใช้งานของสินทรัพย์ (ฉบับแก้ไข) เพื่อให้การกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ภายในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเป็นไปในทางเดียวกัน

	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์	จัดทำ ก.พ. 66	เริ่มใช้
	หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม	หน้า 9 / 28	

7. จัดส่งรายละเอียดแยกหมวดหมู่ และมูลค่าสินทรัพย์

เมื่อฝ่ายพัสดุได้แยกหมวดหมู่สินทรัพย์ คำนวณมูลค่า และกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ ในเบื้องต้นแล้ว จัดทำเป็นเอกสารส่งให้ส่วนการเงินและบัญชีเพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้อง เอกสารประกอบไปด้วย

1. รายละเอียดงาน(BOQ) ตามหนังสือสัญญา
2. ขั้นตอนวิธีการคำนวณราคาพร้อมแยกหมวดสินทรัพย์แต่ละรายการ
3. หน้าสรุปมูลค่าของสินทรัพย์ในแต่ละหมวดรวมทั้งสัญญา

8. ส่วนการเงินตรวจสอบความถูกต้องการกำหนดหมวดหมู่และการคำนวณมูลค่าสินทรัพย์

ส่วนการเงินและบัญชี เมื่อได้ตรวจสอบการแยกหมวดหมู่สินทรัพย์ คำนวณมูลค่า และกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ ตามรายละเอียดเอกสารที่ฝ่ายพัสดุได้ทำเป็นหนังสือส่งให้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ส่วนการเงินและบัญชีจะแจ้งผลการตรวจสอบความถูกต้องให้ฝ่ายพัสดุทราบเป็นหนังสือ เพื่อให้ฝ่ายพัสดุดำเนินการในลำดับถัดไป


9. การสร้างเลขสินทรัพย์

การสร้างเลขที่สินทรัพย์เพื่อให้ได้เลข 11XXXXXXXXXX เป็นการสร้างเลขที่สินทรัพย์เป็นสินทรัพย์ถาวรตามหมวดของสินทรัพย์ แบ่งการสร้างออกเป็น 2 แบบ คือ

1. การสร้างเลขที่สินทรัพย์หลัก จะได้ 11XXXXXXXXXX (12 หลัก) หรือ 88XXXXXXXXXX กรณีที่หมวดสินทรัพย์เป็น 12110100 (งานระหว่างทำ)
2. การสร้างเลขที่สินทรัพย์ย่อยจะได้ 11XXXXXXXXXX (000X) (เลขที่สินทรัพย์ย่อยต่อท้ายเลขสินทรัพย์หลัก จำนวน 4 หลัก)

รายละเอียดเกี่ยวกับการสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบมีดังนี้

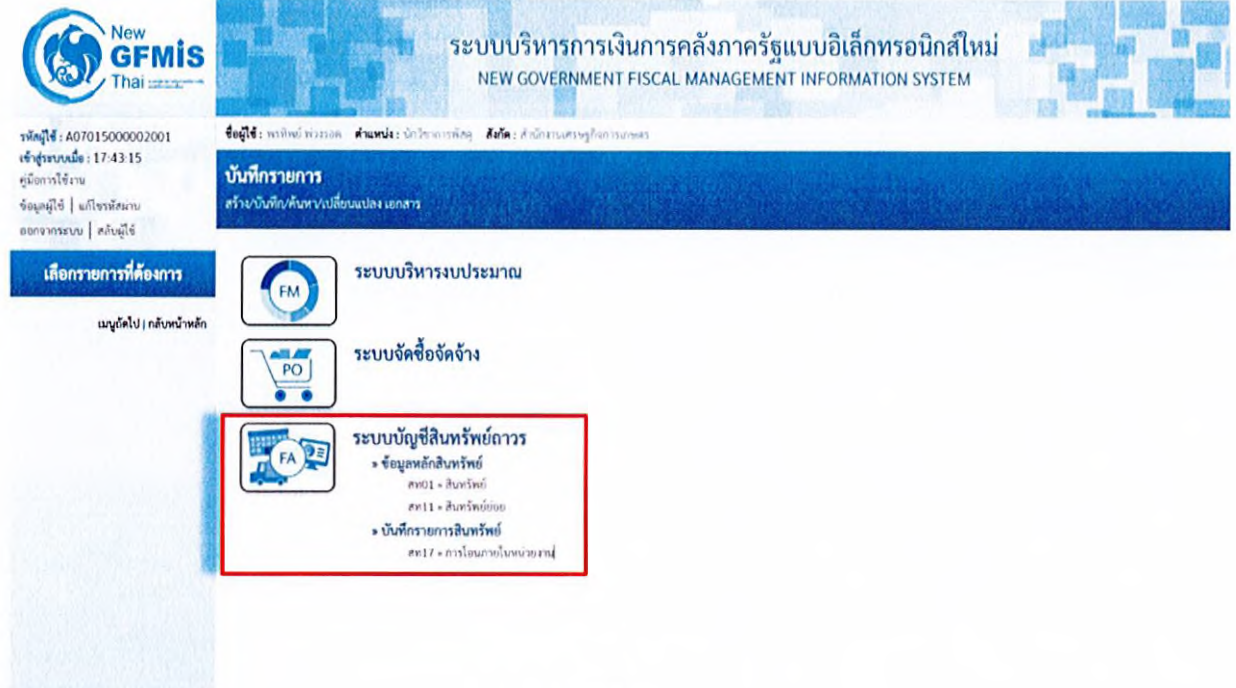
1. หมวดสินทรัพย์
2. รหัสผู้ขายจากระบบ New GFMS Thai (ถ้ามี)
3. รายละเอียดของครุภัณฑ์ (คำอธิบาย) ตัวอย่างเช่น ครุภัณฑ์อะไร ยี่ห้อ ขนาด ราคา หรือประจำที่ไหน เป็นต้น
4. เลขที่ครุภัณฑ์ หรือข้อมูลที่หน่วยงานใช้การอ้างอิงหรือควบคุมนอกระบบ New GFMS Thai
5. รหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ และรหัสกิจกรรมหลัก เพื่อให้ทราบถึงประเภทของเงินที่ใช้ในการจัดหาครุภัณฑ์
6. อายุการใช้งานเป็นตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์</p>	<p>จัดทำ ก.พ. 66</p>	<p>เริ่มใช้</p>
	<p>หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม</p>	<p>หน้า 10 / 28</p>	

9.1 การสร้างสินทรัพย์หลัก (สท.01)


ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล


กดปุ่มเพื่อเข้า ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร > ข้อมูลหลักสินทรัพย์ > สท01 สินทรัพย์ ตามภาพที่ 3



(ภาพที่ 3)

ระบบแสดงหน้าจอ สินทรัพย์ (สท.01) สร้างสินทรัพย์ ประกอบด้วย สร้าง (สท.01) แก้ไข (สท.02) ค้นหา (สท.03) การบันทึกรายการเกี่ยวกับการสร้างสินทรัพย์มี 4 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป ขึ้นกับเวลา และเขตค่าเสื่อมราคา ตามภาพที่ 4

	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์</p>	<p>จัดทำ</p> <p>ก.พ. 66</p>	<p>เริ่มใช้</p>
	<p>หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม</p>	<p>หน้า 11 / 28</p>	



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A07015000002001

เข้าสู่ระบบเมื่อ : 12:53:31

ผู้ถือการใช้จ่ายงาน

ข้อมูลบัญชี | บริการพัฒนา

ออกจากระบบ | ลบข้อมูลผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้ : ทวีศักดิ์ ทรัพย์ผล ส่วนหน้า : ภาววิชาพร พงษ์สิงห์ สังกัด : สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

สร้าง | แก้ไข | ลบ

สินทรัพย์ (สท. 01)

สร้างสินทรัพย์

รหัสหน่วยงาน	07015	[a]	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0701500001	[a]
	กรมเศรษฐกิจการคลัง			สำนักงานบัญชี	
หมวดสินทรัพย์		[a]	รหัสผู้ขาย		[a]
จำนวนสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้น	1				

เมนูต่อไป | กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป
ยื่นใบขอรับ
เจตนาซื้อราคา

ค่าเฉลี่ย 1

ค่าเฉลี่ย 2

เลขที่บัญชีเงิน

ปริมาณ

ข้อมูลการนำรายการ

วันที่โอนเงินทุน

วันที่ได้มาครั้งแรก

งวดที่ได้นำ

ชื่อกำหนดภายใน

สินทรัพย์เดิม

ได้มาเมื่อ

เลขที่สินค้าคงคลัง

หน่วย

ยกเลิกการทำงานเมื่อ

สินทรัพย์ย่อยเดิม

หน่วยงานเดิม


ส่งเอกสารบันทึก

ถัดไป

เวอร์ชัน 2.0.1

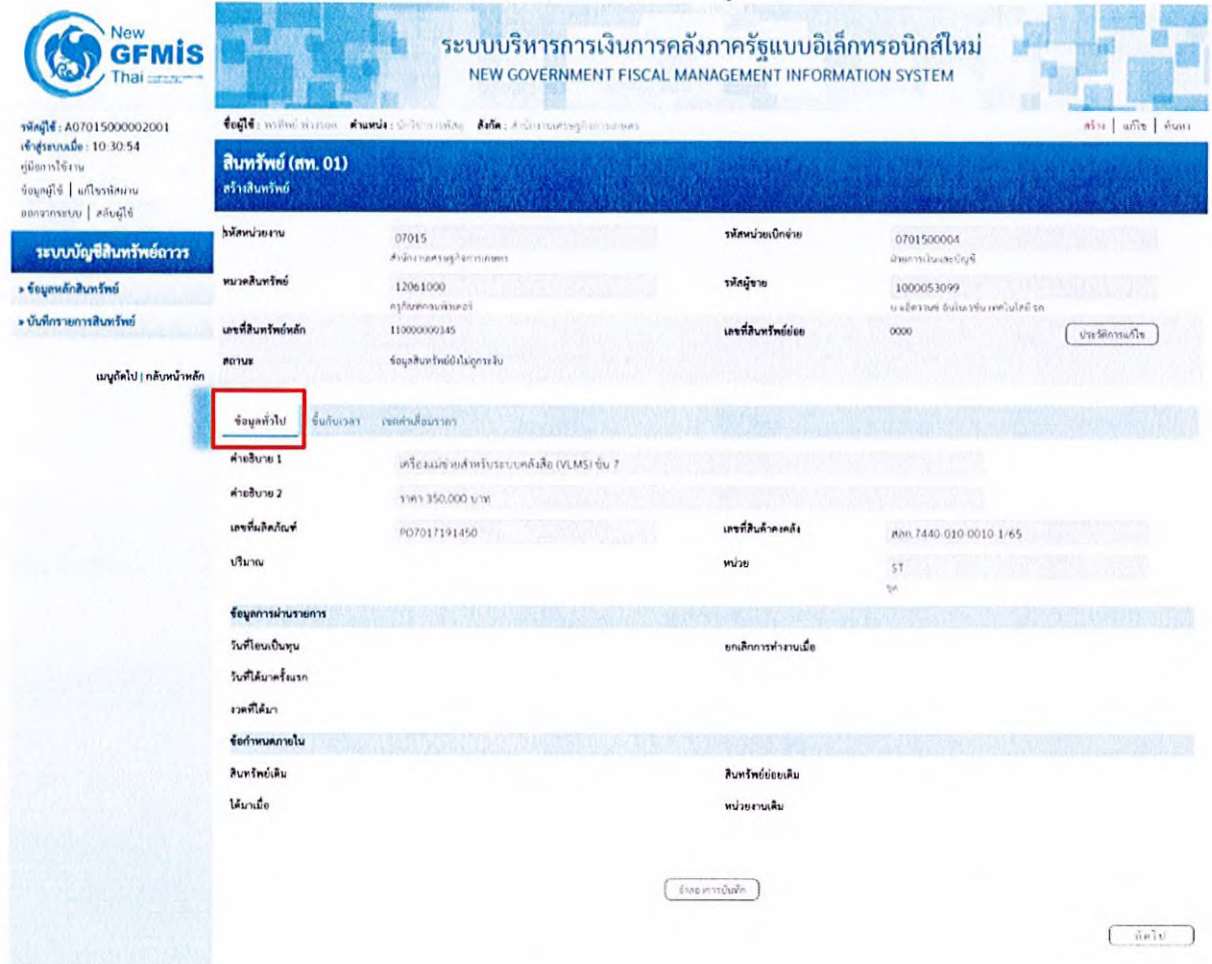
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
New Government Fiscal Management Information System

(ภาพที่ 4)

	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์</p>	<p>จัดทำ ก.พ. 66</p>	<p>เริ่มใช้</p>
	<p>หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม</p>	<p>หน้า 12 / 28</p>	

การบันทึกรายการสร้างสินทรัพย์

หน้าจอ “สร้างสินทรัพย์ (สท.01)” ระบุรายละเอียดข้อมูล ตามภาพที่ 5 ดังนี้



ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร

รหัสผู้ใช้ : A07015000002001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 10:30:54
ผู้ถือกรใช้งาน :
ข้อมูลผู้ใช้ : พนักงานนิยาม
ออกจากระบบ | สิ้นผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้ : พนักงานพัสดุ ตำแหน่ง : พนักงานพัสดุ สังกัด : สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สร้าง | แก้ไข | ลบ

สินทรัพย์ (สท. 01)
สร้างสินทรัพย์

รหัสหน่วยงาน	07015 สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0701500004 ฝ่ายการบัญชี
หมวดสินทรัพย์	12061000 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	รหัสผู้ขาย	1000053099 บริษัทมหาชน จำกัด (มหาชน)
เลขที่สินทรัพย์หลัก	11000000145	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	0000
สถานะ	ข้อมูลสินทรัพย์ไม่ถูกรับ	<input type="button" value="ประวัติการแก้ไข"/>	

แบบถัดไป | กลับหน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อแบบเวลา	เขตค่าเงินบาท
คำอธิบาย 1	เครื่องมืองานสำหรับระบบคลัง (VLMS) รุ่น 7
คำอธิบาย 2	ราคา 350,000 บาท
เลขที่สินค้าคงคลัง	PO7017191450
ปีงบประมาณ	
เลขที่สินค้าคงคลัง	สท. 7440 010 0010 1/65
หน่วย	ST ชุด

ข้อมูลการนำรายการ

วันที่โอนเป็นทุน	ยกเลิกการทำยอด
วันที่ได้มาครั้งแรก	
ราคาที่ได้มา	


ข้อกำหนดภายใน

สินทรัพย์เดิม	สินทรัพย์ย่อยเดิม
ใหม่เมื่อ	หน่วยยอดเดิม

(ภาพที่ 5)

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ
- หมวดสินทรัพย์ ระบุหมวดสินทรัพย์ จำนวน 8 หลัก หรือกดปุ่มค้นหา
- ผู้ขาย ระบุรหัสผู้ขายจากระบบ New GFMIS Thai (ถ้ามี) จำนวน 10 หลัก
- จำนวนสินทรัพย์ที่เหมือนกัน ระบบระบุจำนวนไว้เป็น 1 เสมอ หากต้องการสร้างมากกว่า 1 ให้ระบุจำนวนที่ต้องการสร้าง สามารถระบุได้สูงสุด 999 (ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ จำนวน 12 หลัก ตามจำนวนสินทรัพย์ที่ระบุ)

	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์</p>	<p>จัดทำ ก.พ. 66</p>	<p>เริ่มใช้</p>
	<p>หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม</p>	<p>หน้า 15 / 28</p>	

เขตค่าเสื่อมราคา

- คส. ตามบัญชี ระบบจะแสดงอายุการใช้งานสูงสุดของครุภัณฑ์แต่ละหมวดในช่อง “อายุงาน (ปี)” ให้ระบุอายุการใช้งาน ตามที่หน่วยงานกำหนด โดยระบุจำนวนเป็นปี/งวด (เดือน)

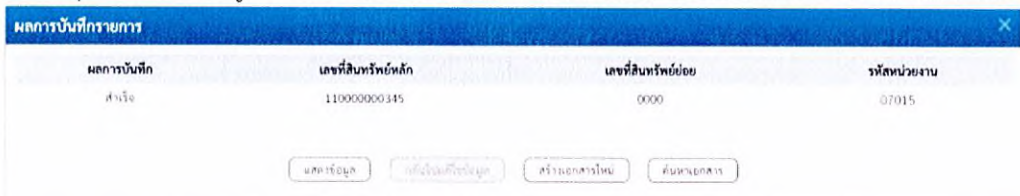
กดปุ่ม “จำลองการบันทึก” เพื่อให้ระบบตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 8



(ภาพที่ 8)

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบจะแสดงผลจำลองการบันทึกรายการ ประกอบด้วย ผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้เลือกดำเนินการ ดังนี้

- กดปุ่ม “กลับไปแก้ไขข้อมูล” กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึกรายการที่ผ่านมา หรือ
- กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 9




(ภาพที่ 9)

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบจะแสดงผลการบันทึกรายการ ประกอบด้วย ผลการบันทึก เลขที่สินทรัพย์หลัก (จำนวน 12 หลัก) เลขที่สินทรัพย์ย่อย (จำนวน 4 หลัก) และรหัสหน่วยงาน (จำนวน 5 หลัก) สามารถเลือกดำเนินการ ดังนี้


- กดปุ่ม “แสดงข้อมูล” เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกการ ตามภาพที่ 10 หรือ
- กดปุ่ม “สร้างเอกสารใหม่” เพื่อบันทึกข้อมูลสร้างสินทรัพย์ใหม่ ตามภาพที่ 11 หรือ
- กดปุ่ม “ค้นหาเอกสาร” เพื่อค้นหาข้อมูลสินทรัพย์หลัก ตามภาพที่ 12

หมายเหตุ กรณีที่เลือกหมวดสินทรัพย์เป็น 12110100 งานระหว่างทำ ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์หลักขึ้นต้นด้วย 88XXXXXXXXXX (จำนวน 12 หลัก)

ทั้งนี้ กรณีในสัญญาที่ประกอบไปด้วยสินทรัพย์หลายรายการ เมื่อแยกหมวดหมู่สินทรัพย์และคำนวณมูลค่าแล้ว พบว่าในสัญญายังประกอบไปด้วย ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และ ค่าวัสดุ ซึ่งทั้งสองรายการถือว่าเป็นค่าใช้จ่าย ให้รวมมูลค่าของทั้งสองรายการที่มีทั้งหมดในสัญญาโดยแยกเป็น รวมราคาครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ทั้งหมด เป็น 1 มูลค่า และรวมราคาค่าวัสดุทั้งหมด เป็น 1 มูลค่า สร้างเลขที่สินทรัพย์แยกกันอย่างละ 1 เลข และเขตค่าเสื่อมราคา

	<p style="text-align: center;">ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์</p>	<p style="text-align: center;">จัดทำ ก.พ. 66</p>	<p style="text-align: center;">เริ่มใช้</p>
	<p>หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม</p>	<p>หน้า 16 / 28</p>	

ให้ระบุเป็น อายุงาน 0 (ปี) / 1 งวด (เดือน) เพื่อส่งเลขที่สินทรัพย์ทั้งสองรายการให้ส่วนการเงินและบัญชี ดำเนินการล้างพักบัญชีและตัดจำหน่ายเลขที่สินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และ ค่าวัสดุ



รหัสผู้ใช้ : A07015000002001
 เจ้าของระบบเมื่อ : 10:30:54
 ผู้ถือสิทธิ์ใช้งาน
 ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
 ออกจากระบบ | สิ้นสุดผู้ใช้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทศพรชัย พงษ์ภักดิ์ ตำแหน่ง : นักวิชาการคลัง หน้าที่ : สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

สินทรัพย์ (สท. 01)
 กร่าวสินทรัพย์

ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร

- ▶ ข้อมูลหลักสินทรัพย์
- ▶ บันทึกรายการสินทรัพย์

รหัสหน่วยงาน	07015 สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0701500004 กองการเงินและบัญชี
หมวดสินทรัพย์	12061000 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	รหัสผู้ขาย	1000053099 บริษัทราชนิติ จำกัด (มหาชน)
เลขที่สินทรัพย์หลัก	110000000345	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	0000 <input type="button" value="บันทึกการแก้ไข"/>
สถานะ	ข้อมูลสินทรัพย์ไม่ถูกระงับ		

แนบต่อไป | กดค้นหาหลัก

ข้อมูลทั่วไป	จีนใบรายการ	เลขคำอธิบายรายการ
คำอธิบาย 1	เครื่องแม่ข่ายสำหรับระบบคลังอิเล็กทรอนิกส์ (VLMIS) ชั้น 7	
คำอธิบาย 2	ราคา 350,000 บาท	
เลขที่ผลิตภัณฑ์	PO7017191450	เลขที่สินค้าคงคลัง
ปริมาณ	1	หน่วย
		ชิ้น

ข้อมูลการผ่านรายการ

วันที่โอนเป็นทุน	11 สิงหาคม 2565	ยกเลิกการทำงวนเมื่อ
วันที่ได้มาครั้งแรก	11 สิงหาคม 2565	
งวดที่คืนมา	11	


ชื่อกำหนดภายใน

สินทรัพย์เดิม	สินทรัพย์ย่อยเดิม
ได้มาเมื่อ	หน่วยงานเดิม

เวอร์ชัน 2.0.1


ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
New Government Fiscal Management Information System

(ภาพที่ 10)

	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์	จัดทำ ก.พ. 66	เริ่มใช้
	หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม	หน้า 17 / 28	

(ภาพที่ 11)

(ภาพที่ 12)

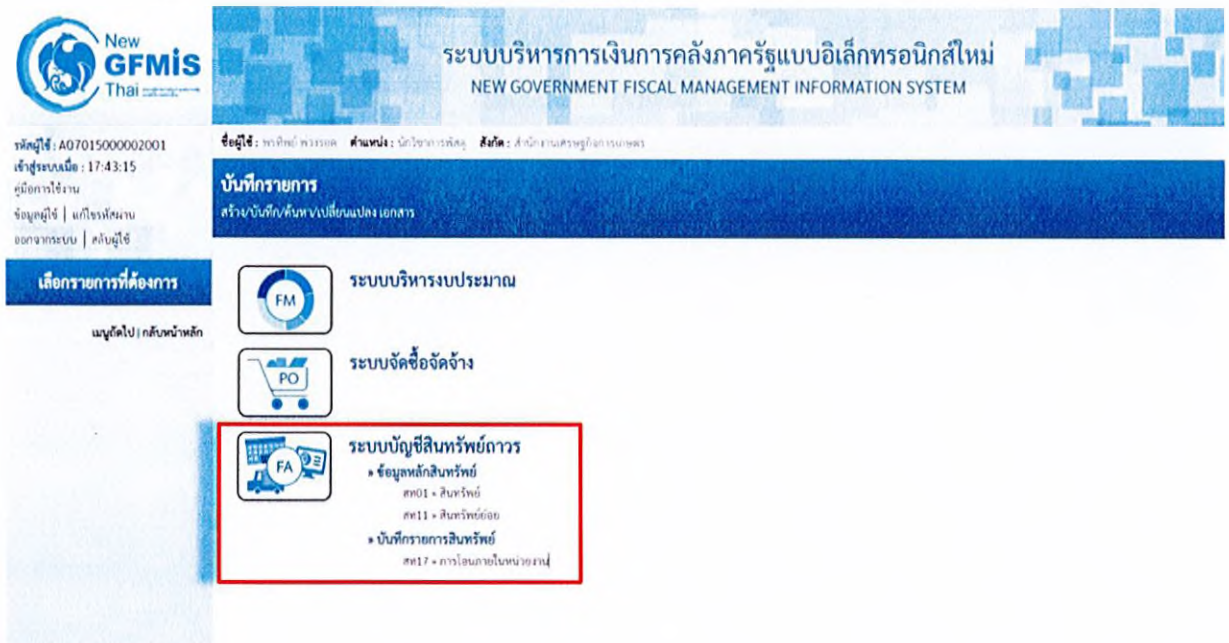
	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์</p>	<p>จัดทำ ก.พ. 66</p>	<p>เริ่มใช้</p>
	<p>หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม</p>	<p>หน้า 18 / 28</p>	

9.2 การสร้างสินทรัพย์ย่อย (สท.11)

ใช้สำหรับการสร้างข้อมูลหลักของสินทรัพย์ย่อย ที่ต้องการให้ระบบแสดงข้อมูล หรือใช้ในการควบคุมสินทรัพย์ในระบบ โดยมีเงื่อนไขสำหรับการสร้างสินทรัพย์ย่อยคือ จะต้องเป็นหมวดสินทรัพย์เดียวกันกับสินทรัพย์หลัก

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

กดปุ่มเพื่อเข้า ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร > ข้อมูลหลักสินทรัพย์ > สท11 สินทรัพย์ ตามภาพที่ 13




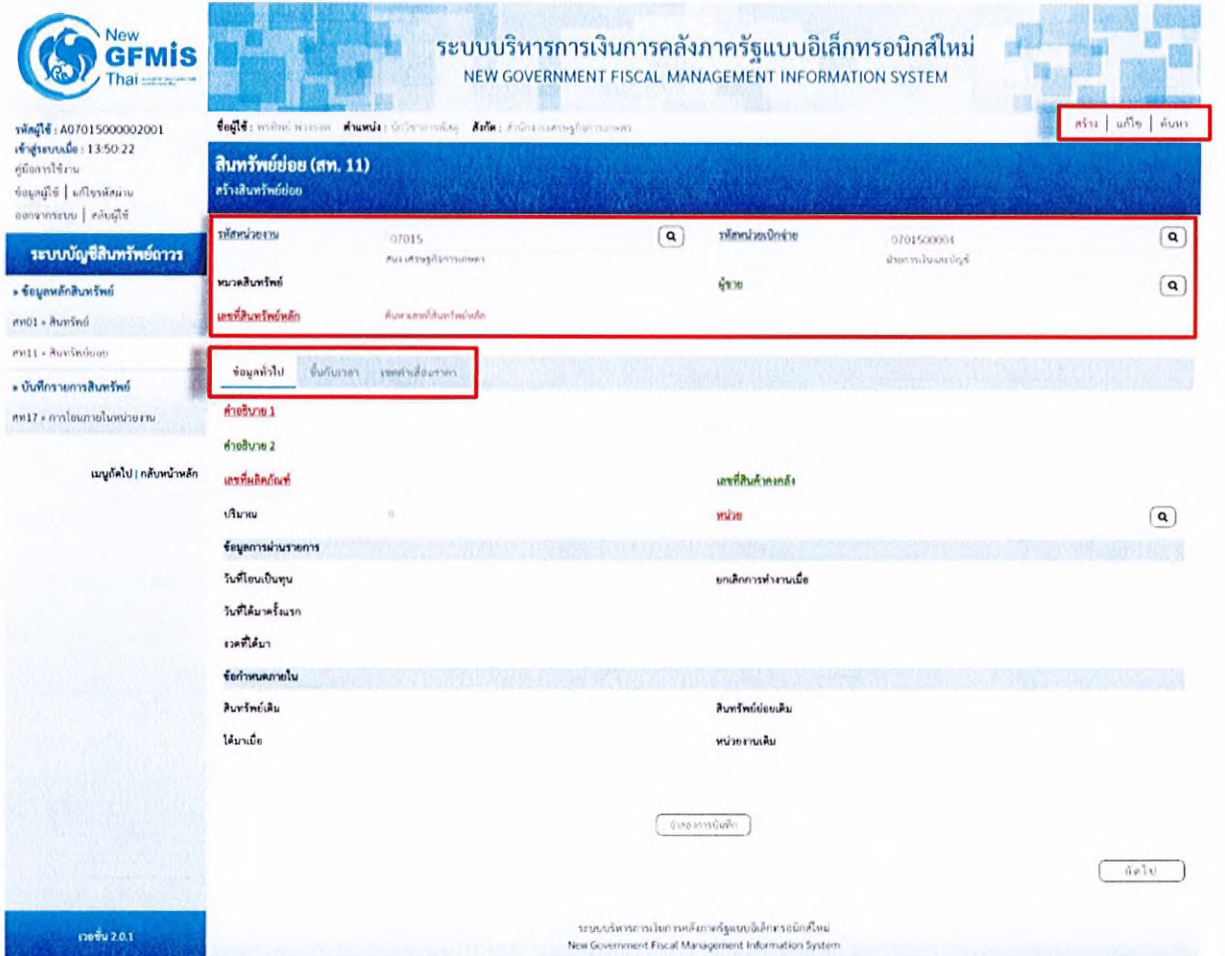
The screenshot shows the New GFMIS Thai system interface. The main header reads "ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่" (NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The left sidebar contains a menu with the following items:

- เลือกรายการที่ต้องการ (Select required items)
- ระบบบริหารงบประมาณ (Budget Management System)
- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement System)
- ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร (Fixed Asset Accounting System)** - This item is highlighted with a red box and contains sub-items:
 - ข้อมูลหลักสินทรัพย์ (Main Asset Information) - สท01 = สินทรัพย์
 - สินทรัพย์ย่อย (Sub-asset) - สท11 = สินทรัพย์ย่อย
 - บันทึกรายการสินทรัพย์ (Record Asset Transaction) - สท17 = การโอนภายในหน่วยงาน

(ภาพที่ 13)

ระบบแสดงหน้าจอ สินทรัพย์ย่อย (สท.11) สร้างสินทรัพย์ย่อย ประกอบด้วย สร้าง (สท.11) แก้ไข (สท.02) ค้นหา (สท.03) การบันทึกรายการเกี่ยวกับสร้างสินทรัพย์ย่อย มี 4 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป ขึ้นกับเวลา และเขตค่าเสื่อมราคา ตามภาพที่ 14

	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์</p>	<p>จัดทำ ก.พ. 66</p>	<p>เริ่มใช้</p>
	<p>หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม</p>	<p>หน้า 19 / 28</p>	



(ภาพที่ 14)

การบันทึกรายการสร้างสินทรัพย์ย่อย

หน้าจอ “สร้างสินทรัพย์ย่อย (สท.11)” ระบุรายละเอียดข้อมูล ดังนี้


ข้อมูลส่วนหัว

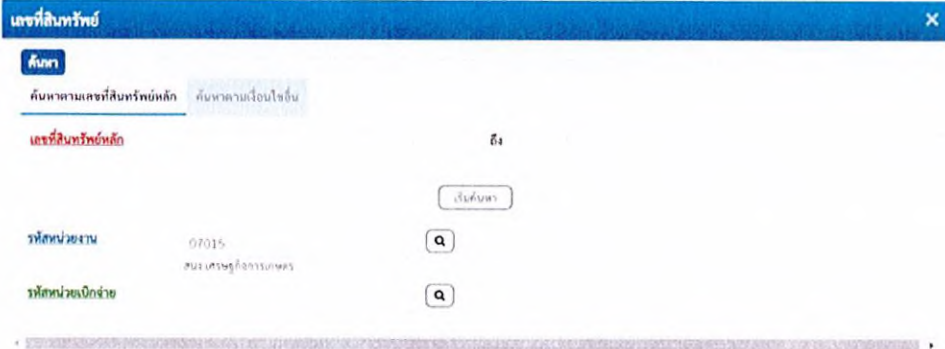
- รหัสหน่วยงาน
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- กดปุ่ม “ค้นหาเลขที่สินทรัพย์หลัก”

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ

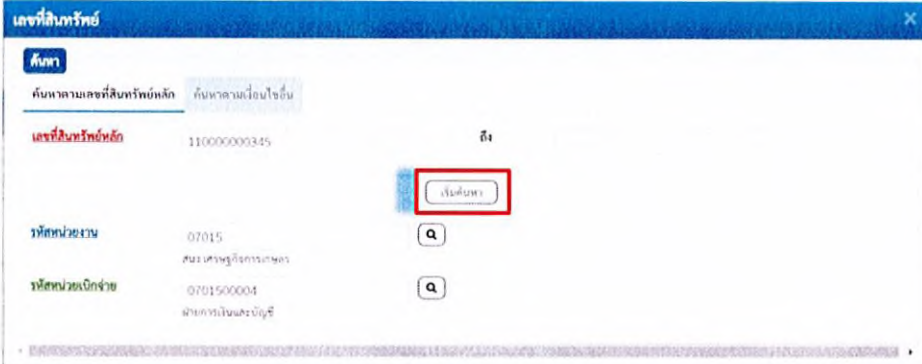
เพื่อค้นหาเลขที่สินทรัพย์หลัก ตามภาพที่ 15

	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์	จัดทำ ก.พ. 66	เริ่มใช้
	หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม	หน้า 20 / 28	




(ภาพที่ 15)

ให้ระบุเลขที่สินทรัพย์หลัก จำนวน 12 หลัก แล้วกดปุ่ม ตามภาพที่ 16




(ภาพที่ 16)


ระบบแสดงข้อมูล ตามเลขที่สินทรัพย์หลักที่ระบุ ตามภาพที่ 17

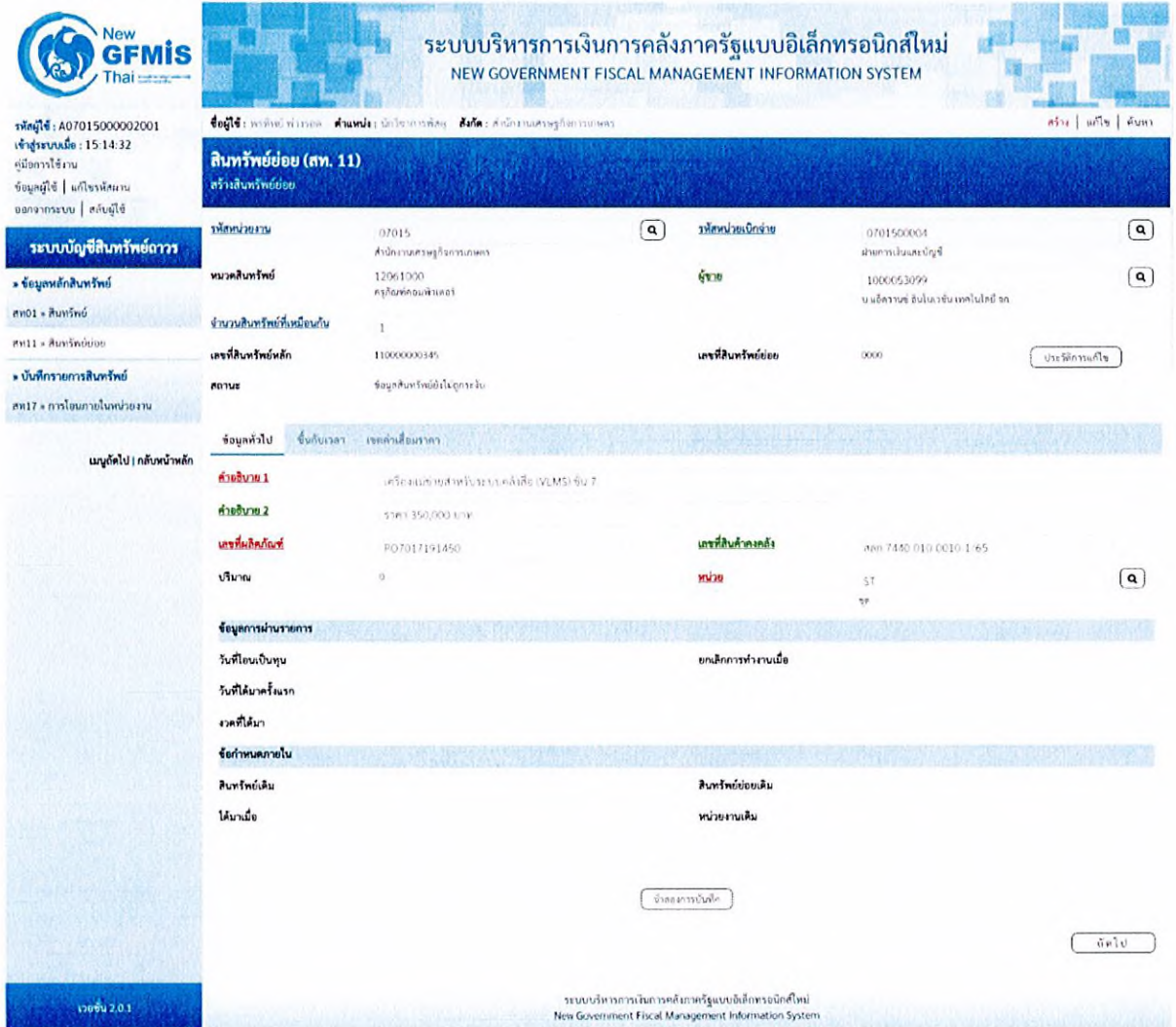


เลือก	เลขที่สินทรัพย์หลัก	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	หมวดสินทรัพย์	วันที่รับสินทรัพย์	สถานะ
<input checked="" type="checkbox"/>	110000000345	0000	12061000	29 สิงหาคม 2565	ข้อมูลสินทรัพย์ที่ไม่สมบูรณ์

(ภาพที่ 17)

	<p style="text-align: center;">ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์</p>	<p style="text-align: center;">จัดทำ ก.พ. 66</p>	<p style="text-align: center;">เริ่มใช้</p>
	<p>หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม</p>	<p>หน้า 21 / 28</p>	

กดปุ่ม  (เลือก) หน้าเลขที่สินทรัพย์หลัก ระบบจะแสดงรายละเอียดของสินทรัพย์หลักที่เลือก เพื่อเป็นฐานข้อมูล สำหรับการสร้างสินทรัพย์ย่อย ตามภาพที่ 18



ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร

รหัสผู้ใช้ : A07015000002001
 เข้าสู่ระบบเมื่อ : 15:14:32
 ผู้ใช้งาน :
 ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขข้อมูล
 ออกจากระบบ | สิ้นผู้ใช้

ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร

- ข้อมูลหลักสินทรัพย์
- สท01 = สินทรัพย์
- สท11 = สินทรัพย์ย่อย
- บันทึกรายการสินทรัพย์
- สท17 = การโอนภายในหน่วยงาน

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร

ชื่อผู้ใช้ : ทนายชัชวาลย์ | ตำแหน่ง : นักวิชาการคลัง | สังกัด : สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

สินทรัพย์ย่อย (สท. 11)
สร้างสินทรัพย์ย่อย

รหัสหน่วยงาน	07015	รหัสหน่วยบัญชี	0701500004
หมวดสินทรัพย์	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	ฝ่าย	ฝ่ายการเป็นเจ้าบัญชี
จำนวนสินทรัพย์ที่ขึ้นทะเบียน	12061000	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	1000053099
เลขที่สินทรัพย์หลัก	ศูนย์คลังสินค้าต.1	ประเภทสินทรัพย์ย่อย	บัญชีรายชื่อบริการเช่าไปรษณีย์
สถานะ	1	จำนวนสินทรัพย์ย่อย	0000
ข้อมูลสินทรัพย์ที่เลือก	110000000345	ประวัติการแก้ไข	
สถานะ	ข้อมูลสินทรัพย์อยู่ในรายการ		

ข้อมูลทั่วไป	เชิงปริมาณ	ราคาประเมิน
คำอธิบาย 1		เครื่องแม่ข่ายสำหรับระบบคลังสินค้า (VLM) ชั้น 7
คำอธิบาย 2		ราคา 350,000 บาท
เลขที่เอกสาร		PO7017191450
ปริมาณ	0	
เลขที่บัญชี		เลขที่บัญชี
		เลข 7450 010 0010 1 65
		หน่วย
		ST
		รู

ข้อมูลการผ่านรายการ

วันที่โอนเป็นทุน	ยกเลิกการทำยอดเมื่อ
วันที่ได้มาครั้งแรก	
มูลค่าได้มา	
ข้อมูลแหล่งภายใน	
สินทรัพย์เดิม	สินทรัพย์ย่อยเดิม
ได้มาเมื่อ	หน่วยงานเดิม


แจ้งสถานะบันทึก

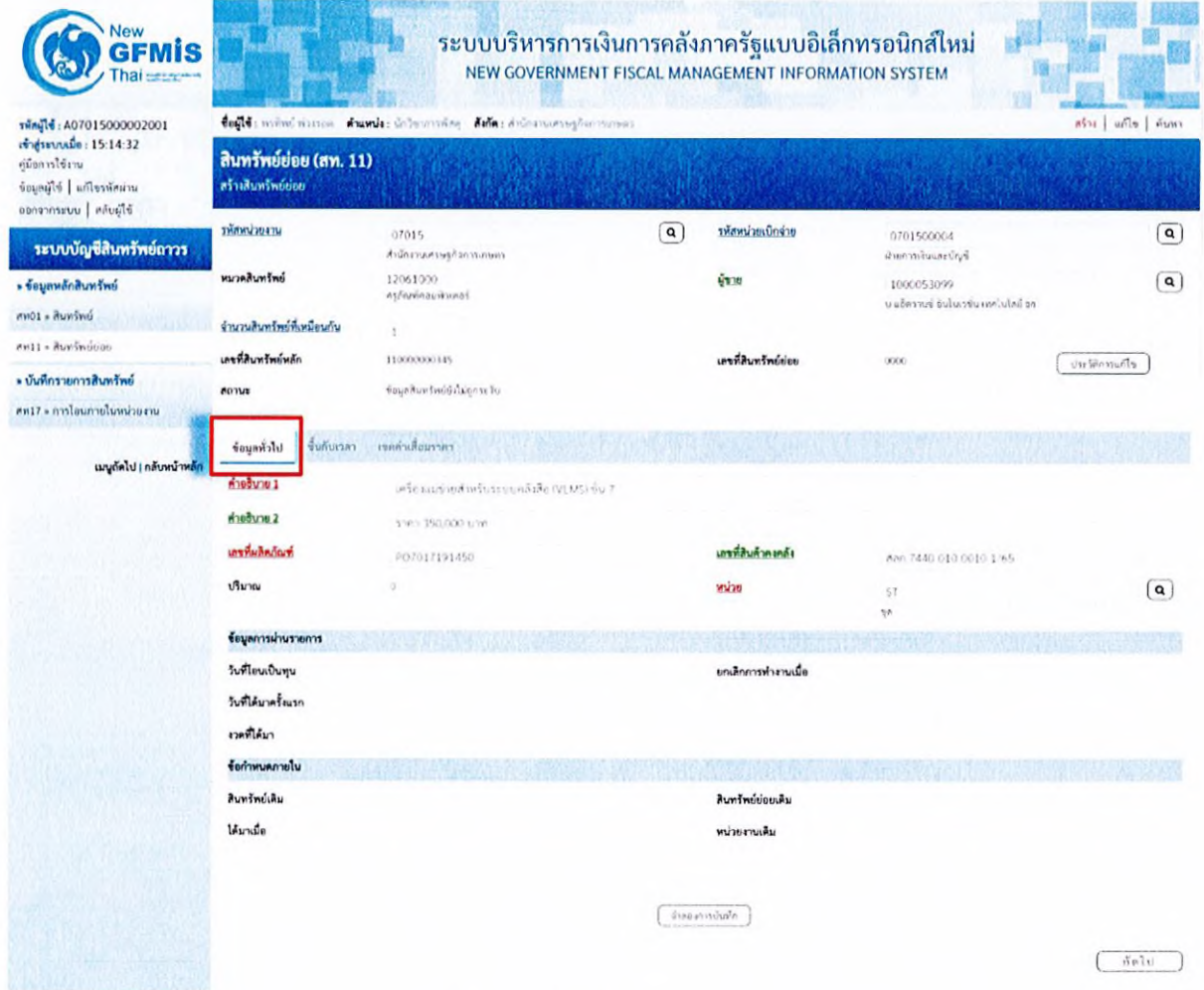
ถัดไป

ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร
New Government Fiscal Management Information System

(ภาพที่ 18)

หน้าจอ “สร้างสินทรัพย์ย่อย (สท.11)” ระบบจะดึงรายละเอียดข้อมูลจากสินทรัพย์หลักที่ระบุมาทั้งหมด ให้นำหน่วยงานเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการสร้างเป็นสินทรัพย์ย่อย หน้าจอ “สร้างสินทรัพย์ย่อย (สท.11)” ระบุรายละเอียดข้อมูล ตัวอย่างตามภาพที่ 19

	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์</p>	<p>จัดทำ ก.พ. 66</p>	<p>เริ่มใช้</p>
	<p>หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม</p>	<p>หน้า 22 / 28</p>	



The screenshot shows the 'New GFMS Thai' system interface. The main header reads 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM'. The user is logged in as 'ผู้ใช้งานระบบ' (System User) with the role 'นักวิชาการพัสดุ' (Academic Specialist) at the 'สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง' (Ministry of Finance).

The main content area displays details for 'สินทรัพย์ย่อย (สท. 11) สร้างสินทรัพย์ย่อย' (Sub-asset (SA. 11) Create sub-asset). A table lists various attributes:

รหัสหน่วยงาน	07015	รหัสหน่วยบัญชี	0701500004
หมวดสินทรัพย์	12061000	ผู้ขาย	1000053099
จำนวนสินทรัพย์ที่เหมือนกัน	1	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	0000
เลขที่สินทรัพย์หลัก	110000001185	สถานะ	ข้อมูลสินทรัพย์ไม่ถูกระงับ
ปริมาณ	0	ข้อมูลการนำรายการ	

Below the table, there are sections for 'ข้อมูลการนำรายการ' (Item Information) and 'สินทรัพย์เดิม' (Original Asset). The 'ข้อมูลการนำรายการ' section includes fields for 'วันที่โอนเป็นทุน' (Date of capital transfer), 'วันที่โอนครั้งแรก' (Date of first transfer), and 'ราคา' (Price). The 'สินทรัพย์เดิม' section includes 'วันที่โอนเป็นทุน' (Date of capital transfer) and 'หน่วย' (Unit).

At the bottom of the page, there are buttons for 'ข้อมูลการบันทึก' (Record Information) and 'จัดไป' (Go).

(ภาพที่ 19)

ข้อมูลส่วนหัว

- ผู้ขาย
- จำนวนสินทรัพย์ที่เหมือนกัน
- เลขที่สินทรัพย์หลัก
- เลขที่สินทรัพย์ย่อย
- สถานะ


ระบุรหัสผู้ขายจากระบบ New GFMS Thai (ถ้ามี) จำนวน 10 หลัก

ระบบระบุจำนวนไว้เป็น 1 เสมอ หากต้องการสร้างมากกว่า 1 ให้ระบุจำนวนที่ต้องการสร้าง สามารถระบุได้สูงสุด 999 (ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ย่อย จำนวน 4 หลักตามจำนวนสินทรัพย์ที่ระบุ)

ระบบแสดงเลขที่สินทรัพย์หลักที่เลือกมาเป็นฐานข้อมูลสำหรับการสร้างสินทรัพย์ย่อย

ระบบแสดง 0000

ระบบแสดงสถานะของสินทรัพย์หลักกว่ายังไม่ถูกระงับ

	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์	จัดทำ ก.พ. 66	เริ่มใช้
	หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม	หน้า 23 / 28	

ข้อมูลทั่วไป

- คำอธิบาย 1
- คำอธิบาย 2
- เลขที่ผลิตภัณฑ์
- เลขที่สินค้าคงคลัง
- ปริมาณ
- หน่วย

ระบุคำอธิบายเกี่ยวกับครุภัณฑ์ (เพื่อให้มีข้อมูลแสดงในรายงานที่เกี่ยวข้อง) ระบุได้สูงสุด 50 ตัวอักษร

ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม (ถ้ามี) ระบุได้สูงสุด 50 ตัวอักษร

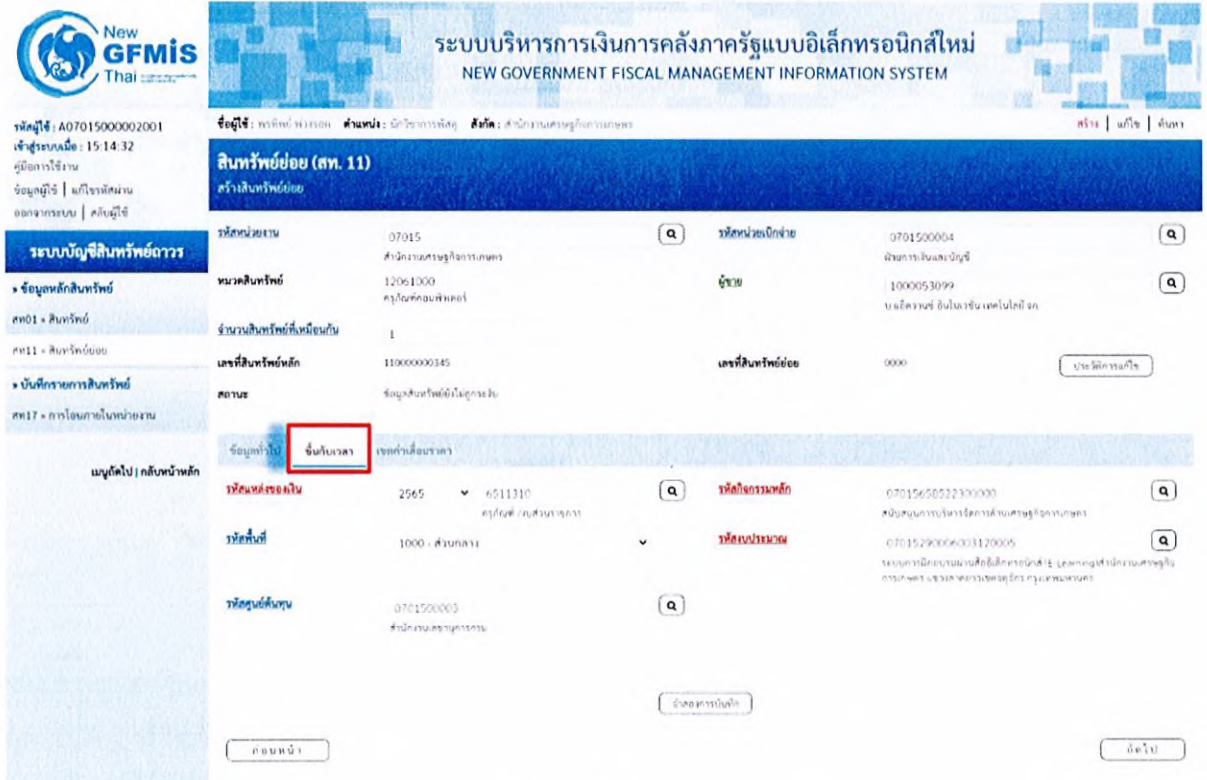
ระบุเลขที่ผลิตภัณฑ์ หรือ ข้อมูลที่หน่วยงานใช้ในการอ้างอิงหรือควบคุมไว้ในนอกระบบ GFMS ระบุได้สูงสุด 18 ตัวอักษร

ระบุเลขที่สินค้าคงคลัง (ถ้ามี) ระบุได้สูงสุด 25 ตัวอักษร

ระบบจะแสดงข้อมูลเมื่อผ่านรายการสินทรัพย์ (เป็นของส่วนการเงินและบัญชี)

ระบบแสดงหน่วยนับตามสินทรัพย์หลัก ถ้าต้องการเปลี่ยนให้ดำเนินการด้วยการกดค้นหา **(a)**

กดปุ่ม “ขึ้นกับเวลา” หรือปุ่ม “ถัดไป” เพื่อบันทึกรายการขึ้นกับเวลา ตามภาพที่ 20



New GFMS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A07015000002001
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 15:14:32
คู่มือการใช้งาน
ข้อมูลผู้ใช้งาน | แก้ไขรหัสผ่าน
ออกจากระบบ | คุกกี้ผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน: พรทิพย์ พรมทอง ตำแหน่ง: นักวิชาการพัสดุ สังกัด: สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

สินทรัพย์ย่อย (สท. 11)
สร้างสินทรัพย์ย่อย


รหัสหน่วยงาน	07015 สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	รหัสหน่วยบัญชี	0701500004 สำนักงานเลขาธิการ
หมวดสินทรัพย์	12061300 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ขาย	10000530799 บริการวิชาชีพ ไม่น่าเชื่อ เทคโนโลยี
จำนวนสินทรัพย์ขึ้นกับเวลา	1	รหัสสินทรัพย์ย่อย	0000
เลขที่สินทรัพย์หลัก	11000000345		
สถานะ	สินทรัพย์ที่มิได้ใช้งาน		

ข้อมูลทั่วไป **ขึ้นกับเวลา** **รหัสค่าเสื่อมราคา**

รหัสสินทรัพย์	2565 ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	รหัสใช้รวมหลัก	0701500002230000 สำนักงานบริหารจัดการด้านเศรษฐกิจการคลัง
รหัสสินทรัพย์	1000 - ส่วนกลาง	รหัสหน่วยย่อย	070152900000031200005 ระบบการฝึกอบรมแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
รหัสหน่วยต้นทุน	0701500003 สำนักงานเลขาธิการกรม		

กดค้นหา | **ถัดไป**

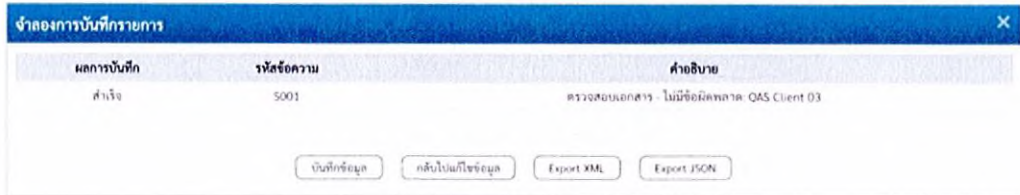
(ภาพที่ 20)

	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสิทธิประโยชน์</p>	<p>จัดทำ ก.พ. 66</p>	<p>เริ่มใช้</p>
	<p>หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม</p>	<p>หน้า 25 / 28</p>	

เขตค่าเสื่อมราคา

- คส. ตามบัญชี ระบบแสดงอายุการใช้งานตามสิทธิหลัก สามารถเปลี่ยนแปลงอายุการใช้งานเป็น ปี/งวด (เดือน)

กดปุ่ม “จำลองการบันทึก” เพื่อให้ระบบตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 22

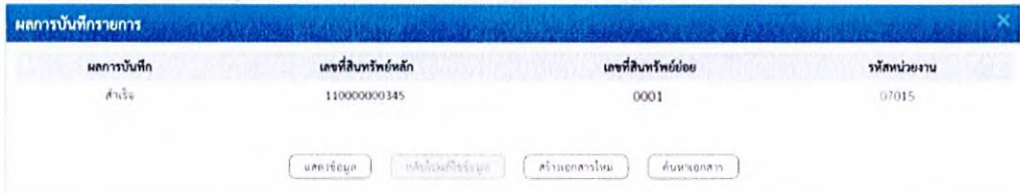


(ภาพที่ 22)

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบจะแสดงผลจำลองการบันทึกรายการ ประกอบด้วยผลการบันทึกรหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้เลือกดำเนินการ ดังนี้

- กดปุ่ม “กลับไปแก้ไขข้อมูล” กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึกรายการที่ผ่านมา หรือ


- กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 23




(ภาพที่ 23)

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบจะแสดงผลการบันทึกรายการ ประกอบด้วย ผลการบันทึก เลขที่สิทธิหลัก (จำนวน 12 หลัก) เลขที่สิทธิย่อย (จำนวน 4 หลัก) และรหัสหน่วยงาน (จำนวน 5 หลัก) สามารถเลือกดำเนินการ ดังนี้

- กดปุ่ม “แสดงข้อมูล” เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ ตามภาพที่ 24 หรือ
- กดปุ่ม “สร้างเอกสารใหม่” เพื่อบันทึกข้อมูลสร้างสิทธิใหม่ ตามภาพที่ 25 หรือ
- กดปุ่ม “ค้นหาเอกสาร” เพื่อค้นหาข้อมูลสิทธิหลัก ตามภาพที่ 26

	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์	จัดทำ ก.พ. 66	เริ่มใช้
	หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม	หน้า 26 / 28	



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A07015000002001
 เข้าสู่ระบบเมื่อ : 10:30:54
 ผู้ถือการใช้งาน :
 ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน
 ออกจากระบบ | ลบผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้ : พงษ์พัชร์ ธรรมธะ **ตำแหน่ง :** นักวิชากรระดับสูง **สังกัด :** สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

สร้าง | แก้ไข | ลบ

สินทรัพย์ย่อย (สท. 11)
 สำหรับสินทรัพย์ย่อย

รหัสหน่วยงาน : 07015
สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

หมวดสินทรัพย์ : 12061009
ทรัพย์สินที่จดทะเบียนแล้ว

เลขที่สินทรัพย์หลัก : 110000000345

สถานะ : ข้อมูลสินทรัพย์ไม่สมบูรณ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย : 0701500004
ฝ่ายการเงินและบัญชี

ผู้ขาย : 1000053099
บริษัทเอกชน จำกัด (มหาชน)

เลขที่สินทรัพย์ย่อย : 0001 รายละเอียด

ข้อมูลทั่วไป / ฉบับนำฝาก

ข้อมูลทั่วไป	เงินกับเวลา	รายละเอียดรายการ
คำอธิบาย 1		ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์
คำอธิบาย 2		แม่ข่าย ราคา 28,000 บาท
เลขที่บัญชี	PO7017191450	เลขที่สินค้าคงคลัง : สทท 7440 010-0009 2/65
ปริมาณ	1	หน่วย : ST
		TA

ข้อมูลการนำรายการ

วันที่โอนเป็นทุน	วันที่คืนพร้อมเงินสด	งวดที่นำมา	ชื่อยกหน้ภายใน
11 สิงหาคม 2565	11 สิงหาคม 2565	11	

สินทรัพย์เดิม : **สินทรัพย์ย่อยเดิม**


ได้มาเมื่อ : **หน่วยยานเดิม**


สร้างเอกสารใหม่
แก้ไขสินทรัพย์

ถัดไป

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 New Government Fiscal Management Information System

(ภาพที่ 24)

	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์	จัดทำ ก.พ. 66	เริ่มใช้
	หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม	หน้า 27 / 28	



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้งาน : A07015000002001 | เช้ารุ่งระบบเมื่อ : 13:50:22 | ผู้จัดการใช้งาน : จ้อยฤดี | แก้ไขรหัสผ่าน : ออกจากระบบ | ลับผู้ใช้งาน

ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร

- ข้อมูลหลักสินทรัพย์
- คท01 = สินทรัพย์
- คท11 = สินทรัพย์ย่อย
- บันทึกรายการสินทรัพย์
- คท17 = การโอนภายในหน่วยงน

เมนูต่อไป | กลับหน้าหลัก

สินทรัพย์ย่อย (สท. 11)
 ค้นหาสินทรัพย์ย่อย

รหัสหน่วยงน	07015 กรมเศรษฐกิจการคลัง	รหัสหน่วยบัญชี	0701500004 ฝ่ายการเงินและบัญชี
หมวดสินทรัพย์	สินทรัพย์	บัญชี	
เลขที่สินทรัพย์หลัก	สินทรัพย์สินทรัพย์ย่อย		

ข้อมูลทั่วไป | ชื่อใบเวลา | เขตต้นเดือนบวการ

ค่าชดเชย 1

ค่าชดเชย 2

เลขที่สินค้า/บัญชี

ปริมาณ

ข้อมูลการผ่านรายการ

วันที่โอนเงินต้น

วันที่ได้มาค่าเผื่อ

งวดที่ไดมา

ฝ่ายที่หนนค่าภายใน

สินทรัพย์เดิม

ได้มาเมื่อ

เลขที่สินค้า/บัญชี

หน่วย


ยกเลิกการทำงานเมื่อ

สินทรัพย์ย่อยเดิม

หน่วยยอดเดิม

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
New Government Fiscal Management Information System

(ภาพที่ 25)



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้งาน : A07015000002001 | เช้ารุ่งระบบเมื่อ : 13:50:22 | ผู้จัดการใช้งาน : จ้อยฤดี | แก้ไขรหัสผ่าน : ออกจากระบบ | ลับผู้ใช้งาน

ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร

- ข้อมูลหลักสินทรัพย์
- คท01 = สินทรัพย์
- คท11 = สินทรัพย์ย่อย
- บันทึกรายการสินทรัพย์
- คท17 = การโอนภายในหน่วยงน

เมนูต่อไป | กลับหน้าหลัก


ค้นหาสินทรัพย์ (สท. 03)
 ค้นหาสินทรัพย์ย่อย

ค้นหา	ค้นหาตามเลขที่สินทรัพย์หลัก	ค้นหาตามเดือนใช้งาน
เลขที่สินทรัพย์หลัก		ถึง
เลขที่สินทรัพย์ย่อย		ถึง

รหัสหน่วยงน
 07015 กรมเศรษฐกิจการคลัง | รหัสหน่วยบัญชี | || รหัสหน่วยบัญชี | | | |

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
New Government Fiscal Management Information System

(ภาพที่ 26)

	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์</p>	<p>จัดทำ ก.พ. 66</p>	<p>เริ่มใช้</p>
	<p>หน่วยงาน : ฝ่ายพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม</p>	<p>หน้า 28 / 28</p>	

10. จัดส่งรายการเลขที่สินทรัพย์ให้ส่วนการเงินและบัญชี

ฝ่ายพัสดุทำบันทึกจัดส่งรายการเลขที่สินทรัพย์ให้ส่วนการเงินและบัญชี ประกอบไปด้วย

1. ตารางสรุปรายการเลขที่สินทรัพย์ที่สร้างคู่กับเลขครุภัณฑ์ พร้อมราคาต่อหน่วย
2. หน้าเอกสาร New GFMS
 - หน้าข้อมูลทั่วไป
 - หน้าขึ้นกับเวลา
 - หน้าเขตค่าเสื่อมราคา

11. ส่วนการเงินและบัญชีดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ผนวก



1. คู่มือบัญญัติภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และ
อุปกรณ์



2. ผังบัญญัติมาตรฐาน



3. หนังสือเวียน ที่ กษ 1301.01/ว 3577
ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564

เรื่อง ตารางจำแนกประเภทสินทรัพย์และอายุการใช้งาน
ของสินทรัพย์ (ฉบับแก้ไข)

