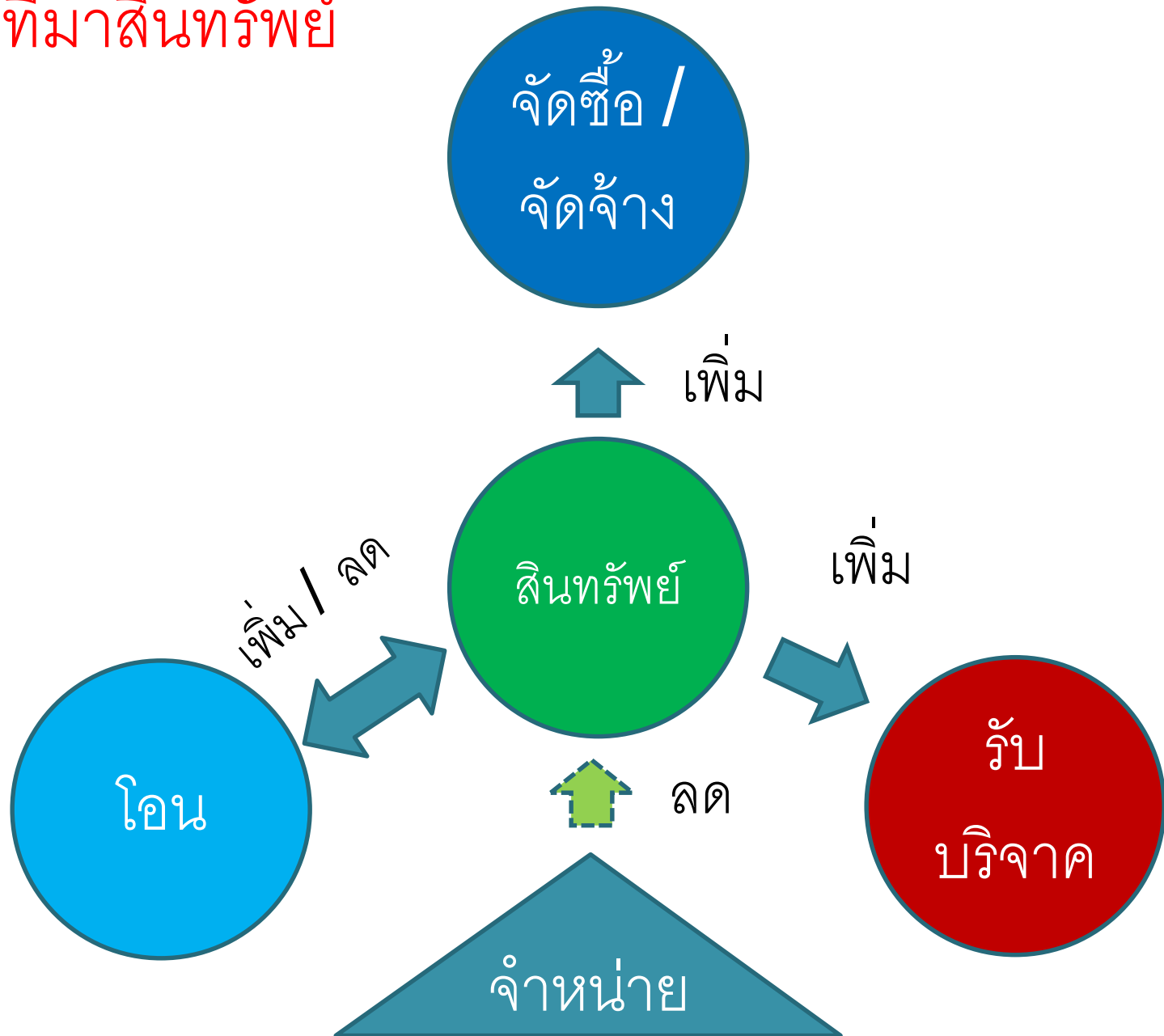


# ระบบสินทรัพย์ถาวรในระบบGFMIS

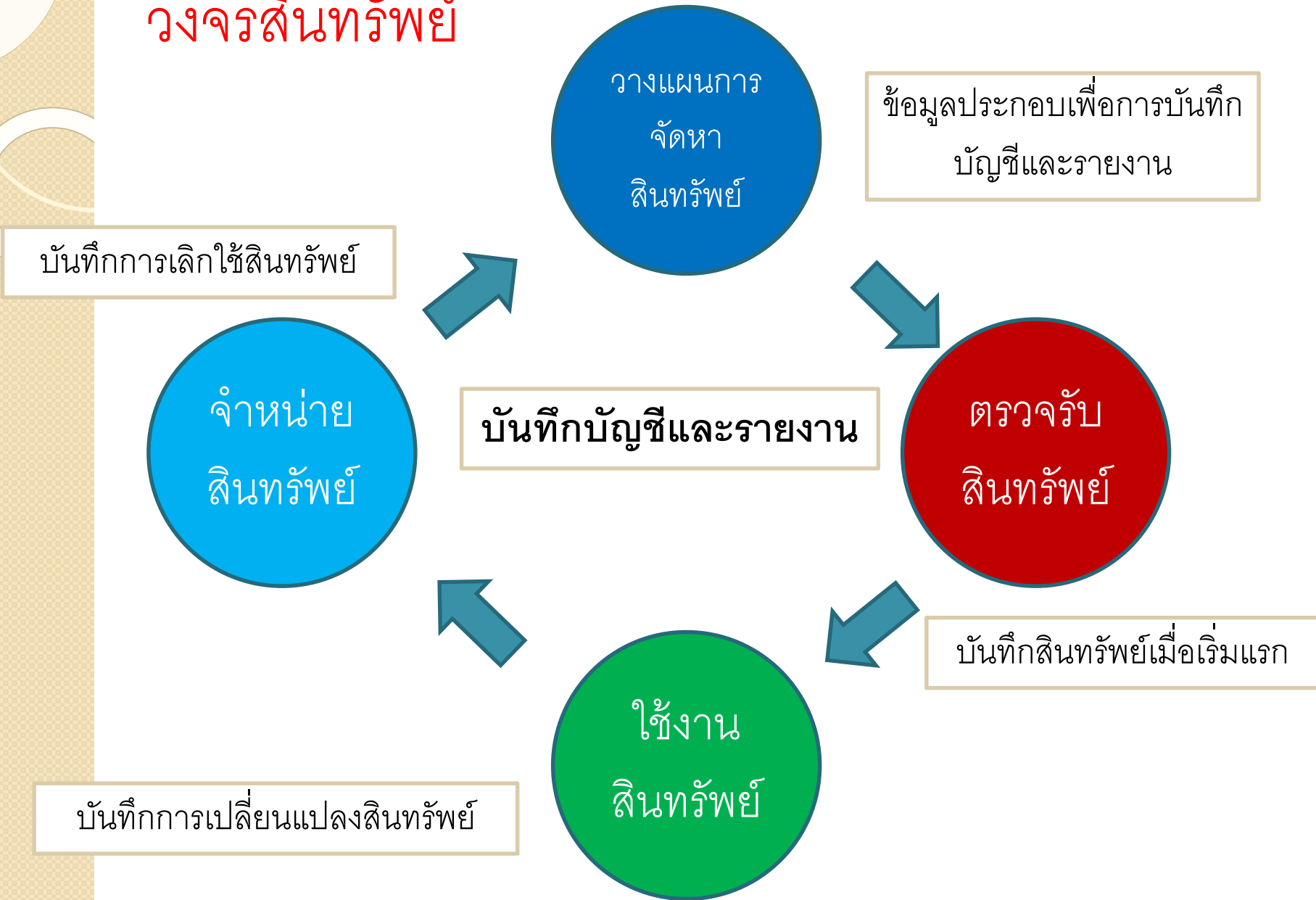


ธนภร ฉิมพัต  
กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง  
28 พ.ค.2563

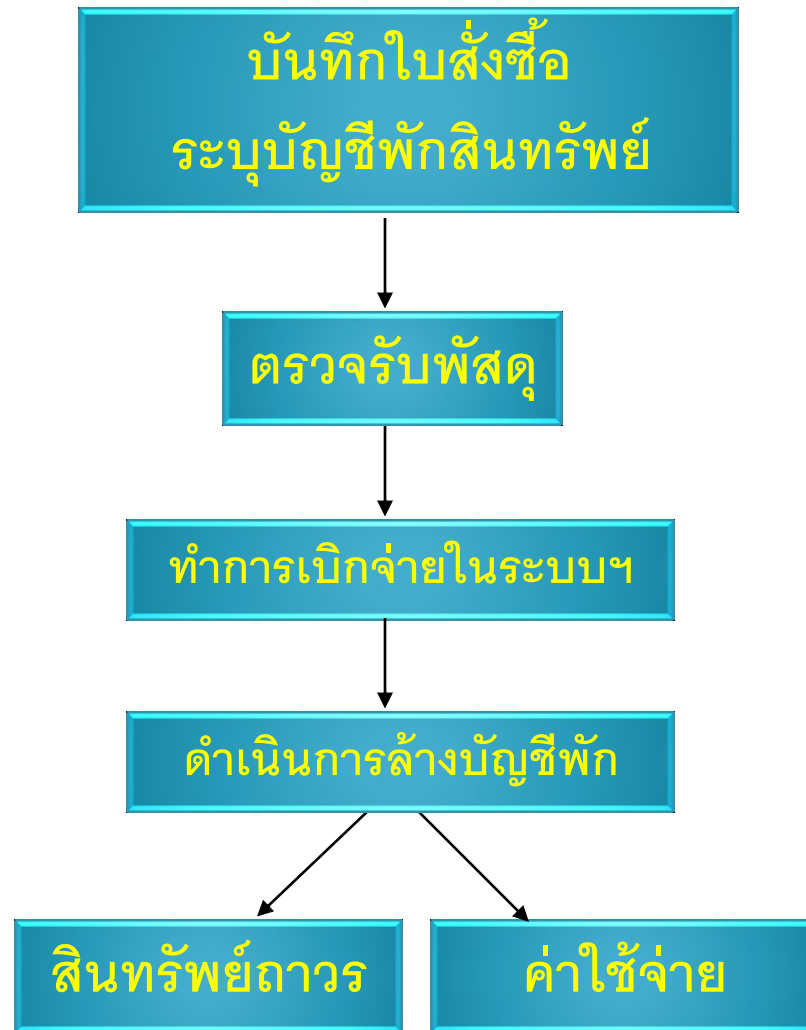
# ที่มาสินทรัพย์



# วงจรสินทรัพย์



# กระบวนการงานการจัดซื้อสินทรัพย์ในระบบGFMIS กรณีปกติ



# การบันทึกสินทรัพย์ ในระบบ **GFMIS** ผ่าน **Web Online** ที่หน่วยงานส่วนภูมิภาคสามารถดำเนินการด้วยตนเอง

ดังนี้

1. เบิกจ่ายงวดเดียว ( สท.01 กับ สท.13 )
2. เบิกจ่ายหลายงวด ( สท.01 ,สท.13 ,สท.14 และ สท.15 )

-ที่ กษ 0803.05/ 432 ลว. 9 ก.ย. 2556

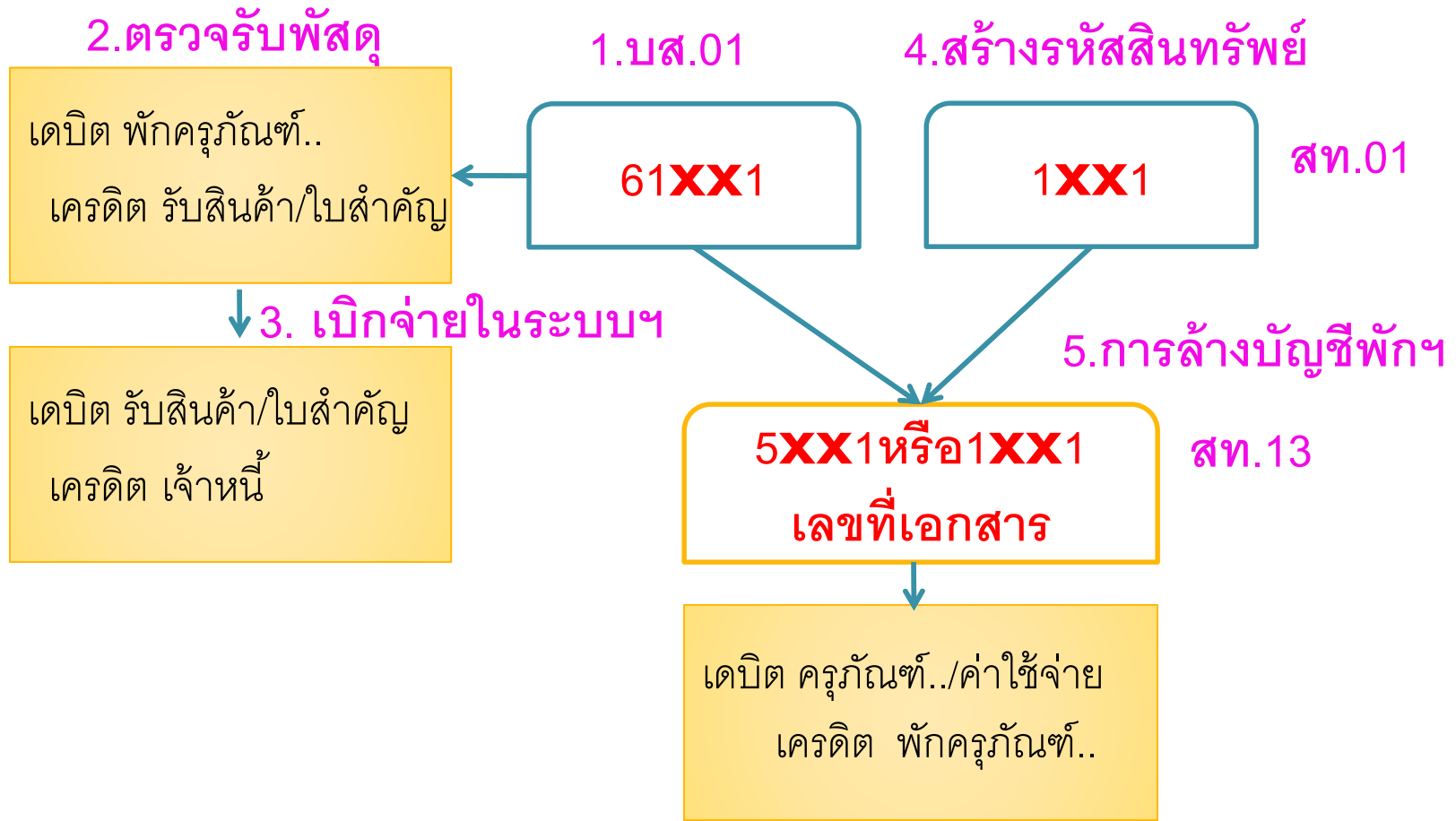
เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ **GFMIS** ผ่าน **Web Online**

-ที่ กษ 0803.05/ 26 ลว. 3 ก.พ. 2558

เรื่อง ข้อความเข้าใจการกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์สำหรับกรมพัฒนาที่ดิน

# ขั้นตอนการล้างบัญชีพักครุภัณฑ์ฯ ในระบบ GFMS ผ่าน Web Online

## กรณีเบิกจ่ายงวดเดียว



**\*\*\*ที่สำคัญ วันที่เอกสารและวันที่ผ่านรายการในการล้างบัญชีพัก ให้ใช้วันที่กรมการตรวจรับ\*\*\***



# ขั้นตอนการล้างบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างในระบบ **GFMIS** ผ่าน **Web Online**

## กรณีเบิกจ่ายหลายงวด

### 2. ตรวจรับพัสดุ

เดบิต พักงานระหว่างก่อสร้าง  
เครดิต รับสินค้า/ใบสำคัญ

1. บส.01

61XX1

4. สร้างรหัสสินทรัพย์

8XX1+ 1XX1

สท.01

### ↓ 3. เบิกจ่ายในระบบฯ

เดบิต รับสินค้า/ใบสำคัญ  
เครดิต เจ้าหนี้

5. การล้างบัญชีพักฯ

5XX1

สท.13 ทุกงวด

เลขที่เอกสาร

เดบิต งานระหว่างก่อสร้าง  
เครดิต พักงานระหว่างก่อสร้าง

### ↓ 6. เมื่อเบิกจ่ายครบทุกงวดแล้ว

เดบิต สิ่งปลูกสร้าง/อาคาร  
เครดิต งานระหว่างก่อสร้าง

สท.14,15



# การบันทึกสินทรัพย์ที่กองคลังเป็นผู้ดำเนินการให้ส่วนภูมิภาค

ดังนี้

## 1. การตัดจำหน่ายสินทรัพย์

(เฉพาะสินทรัพย์ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2548 เป็นต้นไป)

## 2. การบันทึกรับสินทรัพย์บริจาค (บันทึกคู่กับบัญชีรายได้รอกการรับรัฐ)

## 3. การโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยเบิกจ่าย

## 4. การปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ของปีก่อน

4.1 สินทรัพย์หลัก = มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ + อายุการใช้งานที่เหลือ

4.2 สินทรัพย์ย่อย = มูลค่า ค่าเสื่อมราคาสะสมที่ได้ใช้ประโยชน์ไปแล้ว  
+ อายุการใช้งาน 1 งวด(เดือน)

- ที่ กค 0423.3/ว 212 ลว.18 มิ.ย. 2555

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMIS

- ที่ กค 0423.3/ว 234 ลว.5 ก.ย. 2557

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMIS



# อายุการใช้งานของสินทรัพย์สำหรับกรมพัฒนาที่ดิน

หมวด สินทรัพย์	ชื่อหมวดสินทรัพย์	อายุการ ใช้งาน (ปี)	นโยบายบัญชี กรมพัฒนาที่ดิน	รหัสบัญชี แยกประเภท บัญชีพัสดุสินทรัพย์	ชื่อบัญชีพัสดุ
(1)	(2)	(3)	(4)*	(5)	(6)
12050100	อาคารเพื่อการพักอาศัย	15/40	40	1205010102	พัสดุ-อาคารเพื่อพักอาศัย
12050200	อาคารสำนักงาน	15/40	40	1205020102	พัสดุ-อาคารสำนักงาน
*12050300	อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	15/40	15/40	1205030102	พัสดุ-อาคารเพื่อประโยชน์อื่น
*12050400	สิ่งปลูกสร้าง	15/25	15	1205040102	พัสดุ-สิ่งปลูกสร้าง
*12060100	ครุภัณฑ์สำนักงาน	3/12	12	1206010102	พัสดุ-ครุภัณฑ์สำนักงาน
	*ยกเว้นโทรศัพท์เคลื่อนที่		3		
*12060200	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	5/30	8	1206020102	พัสดุ-ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และ ขนส่ง
12060300	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	5/10	10	1206030102	พัสดุ-ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ
12060400	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	5/10	10	1206040102	พัสดุ-ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

# อายุการใช้งานของสินทรัพย์สำหรับกรมพัฒนาที่ดิน (ต่อ)

หมวด สินทรัพย์	ชื่อหมวดสินทรัพย์	อายุการ ใช้งาน (ปี)	นโยบายบัญชี กรม พัฒนาที่ดิน	รหัสบัญชี แยกประเภท บัญชีพักสินทรัพย์	ชื่อบัญชีพัก
(1)	(2)	(3)	(4)*	(5)	(6)
*12060500	ครุภัณฑ์การเกษตร	3/10	5	1206050102	พัก-ครุภัณฑ์การเกษตร
*12060600	ครุภัณฑ์โรงงาน	3/10	5	1206060102	พัก-ครุภัณฑ์โรงงาน
*12060700	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	3/10	5	1206070102	พัก-ครุภัณฑ์ก่อสร้าง
12060800	ครุภัณฑ์สำรวจ	5/10	10	1206080102	พัก-ครุภัณฑ์สำรวจ
*12060900	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์	5/15	8	1206090102	พัก-ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์
12061000	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	3/5	5	1206100102	พัก-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
12061100	ครุภัณฑ์การศึกษา	2/5	5	1206110102	พัก-ครุภัณฑ์การศึกษา
12061200	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	2/5	5	1206120102	พัก-ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว
12061500	ครุภัณฑ์สนาม	2/5	5	1206150102	พัก-ครุภัณฑ์สนาม
*12061600	ครุภัณฑ์อื่นๆ	2/15	5	1206160102	พัก-ครุภัณฑ์อื่นๆ
*12090100	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน-Software	2/20	5	1209010102	พัก-โปรแกรมคอมพิวเตอร์
12110100	งานระหว่างก่อสร้าง			1211010102	บัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง

# ข้อบัญญัติแยกประเภทค่าใช้จ่ายอื่น 5212010199

❖ ให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายใช้สำหรับการบันทึกรายการขอเบิกเงินดังต่อไปนี้

1. ค่าก่อสร้างแหล่งน้ำ

(แหล่งน้ำชุมชน, แหล่งน้ำขนาดเล็ก, แหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน)

2. งานจัดทำระบบอนุรักษ์ดินและน้ำ

3. การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน (กรณีถอนคืนค่าปรับที่ข้ามปีงบประมาณ)

**\*\*ห้ามหน่วยงานบันทึกเป็นบัญชีค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก\*\***

- ทักษ 0803.05/ 423 ลว. 19 พ.ย. 2558

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจข้อบัญญัติค่าใช้จ่ายอื่น (5212010199)

# บัญชีค่าใช้จ่ายอื่น 5212010199

## 1. ค่าก่อสร้างแหล่งน้ำ

- 1.1 แหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน (บ่อจืด) จำนวน 20 บ่อ
- 1.2 แหล่งน้ำขนาดเล็ก (ขุดลอกคลอง) จำนวน 10 แห่ง
- 1.3 ระบบส่งน้ำในไร่นา จำนวน ..... แห่ง
- 1.4 แหล่งน้ำชุมชน จำนวน ..... แห่ง

## 2. ค่าก่อสร้างอื่นๆ

### 2.1 งานจัดทำระบบฯ

- จัดทำระบบอนุรักษ์ดินและน้ำชุมชนบนพื้นที่สูง (จำนวน 20 ไร่)
- จัดทำระบบอนุรักษ์ดินและน้ำโครงการพระราชดำริ (จำนวน 30 ไร่)
- จัดทำระบบอนุรักษ์ดินและน้ำพื้นที่ ลุ่ม-ดอน (จำนวน 55 ไร่)

### 2.2 โครงการฟื้นฟูพื้นที่ผ่านการเลี้ยงกุ้งกุลาดำ (จำนวน 5 ไร่)

### 2.3 ระบบส่งน้ำชลประทาน (จำนวน ..... กม.)

## 3. การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน (กรณีถอนคืนค่าปรับที่ข้ามปีงปม.)

# กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMIS

ใหม่

## ❖ ระหว่างปีงบประมาณ

ปิดงวดบัญชีทุกเดือน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

ยกต.ย. ข้อมูลเดือนเมษายน 2563

ระบบจะให้แก้ไขข้อมูลถึงวันที่ 10 พ.ค.63



-ที่ กค 0410/ ว36 ลว. 3 ก.พ. 2563

เรื่อง การปิดงวดบัญชีสำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMIS

# กำหนดระยะเวลาการปิดงวดบัญชีในระบบ GFMIS

## ❖ ระหว่างปีงบประมาณ

ปิดงวดบัญชีทุกเดือน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

## ❖ สิ้นปีงบประมาณ

ปิดงวดเดือนกันยายน ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน ของทุกปี\*\*

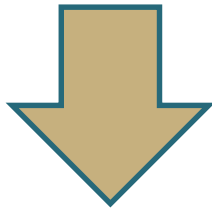
(ให้หน่วยงานส่วนภูมิภาคบันทึกปรับปรุงบัญชีสิ้นปีงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 ต.ค. ของทุกปี)

-ที่ กค 0410/ ว36 ลว. 3 ก.พ. 2563

เรื่อง การปิดงวดบัญชีสำหรับการบัญชีและรายงานการเงินในระบบ GFMIS

# วันที่ปรับปรุงบัญชี

ระหว่างปีงบประมาณปัจจุบัน



วันที่ผ่านรายการ

วันที่ ๑ ของงวดเดือนก่อนที่ยังไม่ปิดงวด  
หรือ

วันที่ ๑ ของงวดเดือนที่พบข้อผิดพลาด

- การกลับรายการในระบบ **GFMIS** จะกลับได้ 2 ช่วงเวลาดังนี้
  - ❑ ช่วงเช้า ก่อนเวลา 11.00 น.
  - ❑ ช่วงบ่าย ตั้งแต่เวลา 13.00-15.00 น.



# ดุลบัญชี

สรุปบัญชี 5 หมวด		เดบิต	เครดิต
1	สินทรัพย์		
2	หนี้สิน		
3	ทุน		
4	รายได้		
5	ค่าใช้จ่าย		

บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์ฯ

บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน

**ยกเว้น** บัญชีพักรอ **Clearing** ,บัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ  
บัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยก, บัญชีผลสะสมแก้ไขข้อผิดพลาด  
และบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน -รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

- ทักษ 0803.05/ 34 ลว. 6 ก.พ. 2560

เรื่อง สรุปผังบัญชีมาตรฐานในระบบ **GFMIS Version 2560** สำหรับกรมพัฒนาที่ดิน

# การโอนสินทรัพย์ภายในกรม

## เอกสารที่ต้องจัดส่งให้กลุ่มบริหารสินทรัพย์

- 1.บันทึกข้อความ แจ้งการโอนสินทรัพย์จากผู้โอน หรือผู้รับโอน
- 2.ใบเบิกครุภัณฑ์ไปใช้ต่อ (สำคัญมากเพราะจะใช้เป็นวันที่ทำการตัดโอนจากระบบฯ ด้วย)
- 3.เอกสารที่กลุ่มบัญชีเคยส่งกลับไปให้หน่วยงาน (ที่แจ้งให้ทราบว่าสินทรัพย์นั้น ได้รหัสสินทรัพย์จากในระบบฯ เป็นเลขรหัสอะไร 1xx1) หรือเป็นเลขที่เอกสาร ขบ.01 ตอนตั้งเบิกในระบบฯครั้งแรกก็ได้ (36xx1)
- 4.ใบแจ้งหนี้หรือใบเสร็จรับเงิน (ที่มีรายละเอียดของจำนวนเงินและจำนวนต่อหน่วยของสินทรัพย์ชัดเจน)
- 5.ถ้าเป็นการโอนครุภัณฑ์ยานพาหนะ จะต้องมิเลขทะเบียนรถด้วย

# การปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ของปีก่อน

## เอกสารที่ต้องจัดส่งให้กลุ่มบริหารสินทรัพย์

- 1.บันทึกข้อความ
- 2.ขบ.01 และ บส.01
- 3.ใบตรวจรับพัสดุ \*\* (สำคัญมากมีผลต่อการคิดค่าเสื่อมราคา)
- 4.ใบส่งของหรือใบแจ้งหนี้หรือใบเสร็จรับเงิน (ที่มีรายละเอียดของจำนวนเงินและจำนวนต่อหน่วยของครุภัณฑ์ที่ชัดเจน)

และถ้าสินทรัพย์นั้นมีการชำรุดหลายงวด เช่น การปลูกสร้างอาคารสำนักงาน หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น **\*\*อย่าลืมแนบสัญญาจ้างมาด้วย\*\***

ติดต่อ คุณสิรินาถ นิลเขียว โทร. 0 - 2579 - 5213

E-mail: panghk@outlook.co.th



# ใบตรวจรับพัสดุ



- ให้ระบุวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ชัดเจน ว่าเป็นวันที่เท่าไร
- ตัวอย่างการลงชื่อในใบตรวจรับพัสดุที่ถูกต้อง

(ลงชื่อ) .....ประธานกรรมการ

(นางบุญมี ใจดี)

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

(ลงชื่อ) .....กรรมการ

(นายวินัย เถรตรง)

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

(ลงชื่อ) .....กรรมการ

(นางบุญมา ชื่อตรง)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน

# กรณีมีข้อสงสัยเพิ่มเติมติดต่อ กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง



โทร. 0-2579-5213 และเบอร์ภายใน 1760 ต่อ 1260 หรือ 1241

E-mail : [fid\\_9@ladd.go.th](mailto:fid_9@ladd.go.th)