



# คู่มือการปฏิบัติงานสร้าง/ล้างพัทสินทรัพย์ถาวร ในระบบ New GFMIS Thai



ของ  
นางสาวสมนุฑิรา โภพลรัตน์  
เจ้าหน้าที่ธุรการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภาพสินธุ์ เขต 3



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวมนทิรา โกพลรัตน์

เจ้าหน้าที่ธุรการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสร้าง/บันทึก  
หักล้างบัญชีพักสินทรัพย์ ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)  
กำหนดวิธีการบันทึกหักล้างบัญชีพักสินทรัพย์ ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่  
(New GFMS Thai) เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์จาก  
รายงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

คู่มือเล่มนี้อ้างอิงแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยคู่มือการปฏิบัติงานระบบ  
บัญชีสินทรัพย์ถาวร ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เหมาะ  
สำหรับผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นทิศทางเดียวกัน



# สารบัญ

คำนำ	หน้า
สารบัญ	
1. การปฏิบัติงานการบันทึกหักล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai.....	1
1.1 วัตถุประสงค์.....	1
1.2 ขอบเขต .....	1
1.3 คำจำกัดความ.....	1
1.4 หน้าที่รับผิดชอบ .....	1
2. ความหมายของสินทรัพย์ .....	2
2.1 สินทรัพย์ .....	2
2.2 สินทรัพย์ถาวร.....	2
2.3 ประเภทครุภัณฑ์ .....	2
3. การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ (สท.01).....	12
4. การแก้ไขข้อมูลหลักสินทรัพย์ (สท.02) .....	26
5. การผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท.13).....	38
6. อ่างอิง.....	52



## การปฏิบัติงานการบันทึกหักล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai

### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อให้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานการบันทึกหักล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai
- 1.2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถศึกษาและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในเบื้องต้นได้
- 1.3. เพื่อสรุปกระบวนการในการบันทึกหักล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ให้เข้าใจง่ายมากขึ้น
- 1.4. เพื่อให้ผู้ที่สนใจในกระบวนการบันทึกหักล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai สามารถศึกษาและเข้าใจได้ง่าย

### 2. ขอบเขต

คู่มือกระบวนการการปฏิบัติงานการบันทึกหักล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai นี้ ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการรับรหัสสินทรัพย์ระหว่างทำ (เลขที่สินทรัพย์ขึ้นต้นด้วยเลข 1xxxxxxxx) จากงานพัสดุ เมื่อมีการเบิกจ่ายแล้วต้องดำเนินการบันทึกรายการหักล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ จนกระทั่งเบิกจ่ายจนจบสิ้นงาน

### 3. คำจำกัดความ

**สินทรัพย์ถาวร** หมายถึง สินทรัพย์อันมีลักษณะคงทน ที่ใช้ในการดำเนินกิจการและใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติ มิได้มีไว้เพื่อขายโดยมีมูลค่าขั้นต่ำที่บันทึกรับรู้เป็นสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai คือ 5,000 โดยจะมีการกำหนดรหัสสินทรัพย์จากระบบ เพื่อรองรับการบันทึก การได้มาของสินทรัพย์ เพื่อให้ระบบคำนวณค่าเสื่อมราคา

### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

นางสาวมนทิรา โกพลรัตน์ เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3 เป็นผู้บันทึกรายการหักล้างสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai



## ความหมายของสินทรัพย์

1. **สินทรัพย์** หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในการควบคุมของหน่วยงานซึ่งเป็นผลจากเหตุการณ์ในอดีต และคาดว่าจะทำให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตแก่หน่วยงาน

2. **สินทรัพย์ถาวร** หมายถึง สินทรัพย์อันมีลักษณะคงทน ที่ใช้ในการดำเนินงานและใช้ได้นานกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติ มิได้มีไว้เพื่อขาย

### ประเภทครุภัณฑ์

#### 1. รายการสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

##### 1.1 ครุภัณฑ์สำนักงาน(บัญชีพัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน 1206010102)

1.1.1. โต๊ะ เช่น โต๊ะทำงาน โต๊ะพิมพ์ดีด โต๊ะประชุม โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะวางเครื่องพิมพ์ โต๊ะเขียนแบบ โต๊ะเอนกประสงค์ โต๊ะอาหาร โต๊ะหมู่บูชา ชุดรับแขก เป็นต้น

1.1.2. เก้าอี้ เช่น เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ฟังคำอธิบาย เก้าอี้เขียนแบบ เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ เก้าอี้ผู้มาติดต่องาน เก้าอี้พักคอย เป็นต้น

1.1.3. ตู้ เช่น ตู้ไม้ ตู้เหล็ก ตู้ดรรชนี ตู้เก็บแผนที่ ตู้นิตยภัย ตู้เก็บแบบฟอร์ม ตู้เสื้อผ้า ตู้ล็อกเกอร์ ตู้ติดประกาศ ตู้โชว์ ตู้เก็บเอกสาร เป็นต้น

- ชั้นวางเอกสาร
- เครื่องพิมพ์ดีด
- เครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิทัล
- เครื่องทำลายเอกสาร
- เครื่องโทรสาร
- เครื่องบันทึกเงินสด
- เครื่องปรับอากาศ
- เครื่องฟอกอากาศ
- ลิฟท์
- เครื่องขัดพื้น
- กล้องวงจรปิด
- รถเข็น
- แทนวางหนังสือพิมพ์
- เครื่องชুমสายโทรศัพท์
- เครื่องโทรพิมพ์
- วิทยุติดตามตัว
- เครื่องโทรศัพท์
- เครื่องถ่ายเอกสาร
- เครื่องอัดสำเนา



- เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม
- เครื่องนับธนบัตร
- พัดลม รวมถึงพัดลมระบายอากาศ
- เครื่องดูดฝุ่น
- เครื่องปรุกระดาษไข
- ถังเก็บน้ำ
- เคาน์เตอร์
- ที่วางหนังสือพิมพ์
- ตู้โทรศัพท์หรือตู้สาขาโทรศัพท์
- เครื่องนับเหรียญ

## 1.2 ครุภัณฑ์การศึกษา (บัญชีพัสดุครุภัณฑ์การศึกษา 1206110102)

- 1.2.1 จักร เช่น จักรธรรมดา จักรทำลายลวด จักรพันริม จักรอุตสาหกรรม เป็นต้น
- 1.2.2 โต๊ะนักเรียน
- 1.2.3 เครื่องเขียนตัวอักษร

## 1.3 ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง (บัญชีพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะฯ 1206020102)

- 1.3.1 รถยนต์ เช่น รถยนต์นั่ง รถยนต์โดยสาร เป็นต้น
- 1.3.2 รถบรรทุก เช่น รถบรรทุกน้ำ รถบรรทุกน้ำมัน รถบรรทุกขยะ เป็นต้น
- 1.3.3 รถจักรยานยนต์
- 1.3.4 รถจักรยาน
- 1.3.5 รถอื่นๆ เช่น รถยกของ รถปั่นจั่น รถลากเครื่องบิน รถเทรลเลอร์ รถดับเพลิง รถเตาต้มยาง รถพ่นยาง รถตัดดิน รถบด รถบดล้อเหล็ก รถบดล้อเหล็กเรียบ รถบดดินแกละ รถบดอัดขยะ รถตัดกล้วยาง รถเข็น รถเกรเดอร์ รถขุดดินตะขาบ รถแทรกเตอร์ดินตะขาบระอัดฉีด รถเกลี่ยดิน รถตักหน้าขุดหลัง รถกวาดถนน เป็นต้น

## 1.4 ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (บัญชีพัสดุครุภัณฑ์ไฟฟ้าฯ 1206030102)

- 1.4.1 เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
- 1.4.2 เครื่องขยายเสียง
- 1.4.3 เครื่องเล่นแผ่นเสียง
- 1.4.4 เครื่องวัดความถี่คลื่นวิทยุ
- 1.4.5 เครื่องรับโทรทัศน์
- 1.4.6 เครื่องถอดเทป
- 1.4.7 วิทยุ-เทป
- 1.4.8 มิเตอร์ไฟฟ้า+อุปกรณ์+ค่าแรง



- 1.4.9 หม้อแปลงไฟฟ้า
- 1.4.10 เครื่องบันทึกเสียง
- 1.4.11 เครื่องรับส่งวิทยุ
- 1.4.12 เครื่องอัดสำเนาเทป
- 1.4.13 เครื่องส่งโทรทัศน์
- 1.4.14 เครื่องเล่นซีดี
- 1.4.15 วิทยุ-เทป-ซีดี
- 1.4.16 ชุดเครื่องเสียงห้องประชุม

### 1.5 ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (บัญชีพัสดุโฆษณาและเผยแพร่ 1206040102)

- 1.5.1 กล้อง เช่น กล้องถ่ายรูป กล้องถ่ายภาพยนตร์ กล้องถ่ายวิดีโอ เป็นต้น
- 1.5.2 เครื่องฉาย เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพทึบแสง เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เป็นต้น
- 1.5.3 เครื่องอัดและขยายภาพ
- 1.5.4 ไฟแฟลชรับภาพ
- 1.5.5 เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์
- 1.5.6 เครื่องตัดต่อภาพ
- 1.5.7 โทรทัศน์ (TV)
- 1.5.8 เครื่องเทปชิงโครไนต์
- 1.5.9 เครื่องล้างฟิล์ม
- 1.5.10 เครื่องวิดีโอ
- 1.5.11 โคมไฟถ่ายภาพและวิดีโอ

### 1.6 ครุภัณฑ์การเกษตร (บัญชีพัสดุครุภัณฑ์การเกษตร 1206050102)

- 1.6.1 ปศุสัตว์ เช่น ช้าง ม้า วัว ควาย เป็นต้น
- 1.6.2 เครื่องพ่นยา
- 1.6.3 รถไถ
- 1.6.4 เครื่องเก็บเกี่ยวข้าวโพด
- 1.6.5 เครื่องตัดวัชพืช
- 1.6.6 เครื่องยกกร่อง
- 1.6.7 รถฟาร์มแทรกเตอร์
- 1.6.8 เครื่องนับเมล็ดพืช
- 1.6.9 เครื่องสีข้าวโพด
- 1.6.10 เครื่องเกลี่ยหญ้า
- 1.6.11 เครื่องบดและผสมอาหารสัตว์





- 1.6.12 เครื่องขยายเกล็ดปลา
- 1.6.13 เครื่องสูบน้ำ
- 1.6.14 เครื่องหว่านปุ๋ย
- 1.6.15 เครื่องนวดธัญพืช
- 1.6.16 เครื่องผสมยาคลุกเมล็ดพันธุ์
- 1.6.17 เครื่องรดน้ำ
- 1.6.18 เครื่องสีฟัด
- 1.6.19 เครื่องคราดหญ้า
- 1.6.20 เครื่องขังน้ำหนัก

### 1.7 ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (บัญชีพัสดุครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว 1206120102)

- 1.7.1 เครื่องกรองน้ำ
- 1.7.2 เครื่องตัดหญ้า
- 1.7.3 ตู้ทำน้ำแข็ง
- 1.7.4 เครื่องอบผ้า
- 1.7.5 เครื่องทำน้ำเย็น
- 1.7.6 เติง เช่น เติงไม้ เติงเหล็ก เป็นต้น
- 1.7.7 เครื่องทำน้ำอุ่น
- 1.7.8 เหล็กตัด
- 1.7.9 เครื่องดูดครั้น
- 1.7.10 ตู้เย็น ตู้แช่อาหาร
- 1.7.11 เครื่องซักผ้า
- 1.7.12 เครื่องล้างชาม
- 1.7.13 เตอบ เตาก๊าส
- 1.7.14 ผ้า màn พร้อมอุปกรณ์
- 1.7.15 เครื่องปั้มน้ำ

### 1.8 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (บัญชีพัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 1206100102)

- 1.8.1 มอนิเตอร์
- 1.8.2 พล็อตเตอร์
- 1.8.3 เครื่องปรับระดับกระแสไฟฟ้า
- 1.8.4 ดิจิไทเซอร์
- 1.8.5 เครื่องแยกกระดาษ
- 1.8.6 เครื่องอ่านข้อมูล
- 1.8.7 เครื่องถ่ายทอดสัญญาณจากคอมพิวเตอร์ขึ้นจอภาพ



20,000 บาท

1.8.8 โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ที่มีราคาหน่วยหนึ่งหรือชุดหนึ่งเกินกว่า

1.8.9 เครื่องพิมพ์

1.8.10 เครื่องแปลงรหัสสัญญาณ

1.8.11 สแกนเนอร์

1.8.12 เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า

1.8.13 เครื่องป้องกันกระดาศ

1.8.14 เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูล

1.8.15 LCD Projector

### 1.9 ครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง (บัญชีพัสดุครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง 1206070102)

1.9.1 เครื่องกระทุ้งดิน

1.9.2 เครื่องเจาะหิน

1.9.3 สว่านเจาะแผ่นเหล็กเครื่องเชื่อมโลหะ

1.9.4 เครื่องโมหิน

1.9.5 เครื่องกลึง

1.9.6 เครื่องเจาะเหล็ก

1.9.7 เครื่องตัดกระเบื้อง

1.9.8 เครื่องตอกเข็ม

1.9.9 เครื่องตีเส้น

1.9.10 เครื่องอัดลม

1.9.11 เครื่องผสมคอนกรีตเครื่องมือทดลองคอนกรีต

1.9.12 เครื่องมือทดสอบความลาดเทเครื่องมือไสไม้ไฟฟ้า

1.9.13 เครื่องพ่นสีเครื่องผสมยางแอสฟัลท์

1.9.14 เครื่องอัดจารบี

1.9.15 เครื่องสั่นคอนกรีตเครื่องตบดิน

### 1.10 ครุภัณฑ์การแพทย์ (พัสดุครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ 1206090102)

เป็นต้น

1.10.1 เตียง เช่น เตียงเพาว์เลอร์ เตียงตรวจโรค เตียงตรวจภายใน เตียงเด็ก เตียงทำคลอด

รถเข็นอาหาร รถเข็นผ้าเปื้อน เป็นต้น

1.10.2 รถเข็น เช่น รถเข็นชนิดนั่ง รถเข็นชนิดนอน รถเข็นทำแผล รถเข็นถ่ายแฉกยา

1.10.3 กล้องจุลทรรศน์ กล้องดูดาว

1.10.4 เครื่องวัด เช่น เครื่องวัดกำลังอัด เครื่องวัดความถี่ เครื่องวัดความสูง เครื่องวัด

อุณหภูมิ



- 1.10.5 เครื่องจักรึงมือ เครื่องจักรือ
- 1.10.6 เครื่องดูดเสมหะ เครื่องดูดเลือดและหนอง
- 1.10.7 เครื่องเจาะกระดูก เครื่องเจาะไข
- 1.10.8 หม้อต้มเครื่องมือไฟฟ้า
- 1.10.9 เครื่องช่วยความสว่างของกล้องจุลทรรศน์
- 1.10.10 เครื่องทดสอบความถ่วงจำเพาะของเหลว
- 1.10.11 เครื่องดูดอากาศ
- 1.10.12 เครื่องลอกหลุดลายจากภาพถ่าย
- 1.10.13 ยูนิตทำฟัน
- 1.10.14 เครื่องตรวจสอบมาตรไฟฟ้า
- 1.10.15 เครื่องชั่งน้ำหนัก
- 1.10.16 เครื่องมือทดลองหาลิมิต
- 1.10.17 เครื่องอัดลมขับเคลื่อนด้วยเครื่องยนต์
- 1.10.18 เครื่องทดสอบแสงสว่าง
- 1.10.19 เครื่องแปลงสภาพน้ำกระด้างให้เป็นน้ำอ่อน
- 1.10.20 โซเดียมแลมพ์
- 1.10.21 เครื่องตักตะกอน
- 1.10.22 เครื่องล้างฟิล์มเอกซเรย์
- 1.10.23 เครื่องล้างเข็มฉีดยา
- 1.10.24 โลหะเหลว เครื่องวัดแสง เครื่องวัดรังสี เครื่องวัดพลังแสงแดด เครื่องวัดความกดอากาศ เครื่องวัดอุณหภูมิ น้ำ เครื่องวัดความเป็นกรด เครื่องวัดความชื้นในดิน เครื่องวัดความยืด และหตุตัวของวัตถุ เครื่องวัดตะกอน เครื่องวัดประสาค เครื่องวัดความดันโลหิต เครื่องวัดรัศมี การมองเห็นของลูกตา เป็นต้น
- 1.10.25 เครื่องมือเทียบสีเคมี
- 1.10.26 ตู้อบเด็ก
- 1.10.27 เครื่องจ่ายแก๊สคลอรีน
- 1.10.28 ฟิล์มเอกซเรย์
- 1.10.29 เครื่องมือเติมน้ำยา
- 1.10.30 เครื่องจับความเร็ว
- 1.10.31 เครื่องกรองแสง
- 1.10.32 เครื่องตรวจสอบคุณภาพน้ำ
- 1.10.33 เครื่องกลั่นน้ำ
- 1.10.34 เครื่องระเหยของเหลว
- 1.10.35 เครื่องมือวิเคราะห์ด้วยเปลวไฟ
- 1.10.36 เครื่องกวนด้วยแม่เหล็ก
- 1.10.37 เครื่องขบนิ้ว



- 1.10.38 เครื่องกรอพื้น
- 1.10.39 เครื่องอบแอมโมเนีย
- 1.10.40 เครื่องให้ออกซิเจน
- 1.10.41 เครื่องดูฟิล์มเอกซเรย์
- 1.10.42 เครื่องเอกซเรย์
- 1.10.43 เครื่องกรองเชื้อไวรัส
- 1.10.44 เครื่องตรวจ เช่น เครื่องตรวจหัวใจ เครื่องตรวจไขมัน เครื่องตรวจตา เครื่องตรวจเม็ดเลือด เครื่องตรวจหาเนื้อเยื่อมะเร็ง เป็นต้น

### 1.11 ครุภัณฑ์โรงงาน (พักครุภัณฑ์โรงงาน 1206060102)

- 1.11.1 เครื่องพิมพ์ลายบนแก้ว
- 1.11.2 เครื่องพิมพ์แบบ
- 1.11.3 เครื่องตีตราและอัดแบบ
- 1.11.4 เครื่องเขียนโลหะด้วยไฟฟ้า
- 1.11.5 เครื่องชุบผิวโลหะ
- 1.11.6 เตาอบ
- 1.11.7 เครื่องเจียรระไน
- 1.11.8 เครื่องตัดโลหะ
- 1.11.9 เครื่องตัดเหล็ก
- 1.11.10 มอเตอร์หิ้นเจีย
- 1.11.11 เครื่องมือต่างๆ เช่น เลื่อยวงเดือนไฟฟ้า เลื่อยฉลุไฟฟ้า ไชควงไฟฟ้า กบไฟฟ้า
- 1.11.12 แท่นพิมพ์
- 1.11.13 เครื่องทำเหรียญกษาปณ์
- 1.11.14 เครื่องปั๊มตราคุณ
- 1.11.15 เครื่องเชื่อมโลหะ
- 1.11.16 เตาเคลือบโลหะ เตาหลอมโลหะ
- 1.11.17 ตู้อบเครื่องรัก
- 1.11.18 เครื่องทอผ้า
- 1.11.19 เครื่องปั๊มและตัดโลหะ
- 1.11.20 เครื่องเป่าลม

สว่านไฟฟ้า

### 1.12 ครุภัณฑ์กีฬา (พักครุภัณฑ์กีฬา 1206130102)

- 1.12.1 แทรมโปลีน
- 1.12.2 โต๊ะเทเบิลเทนนิส



- 1.12.3 เหล็กยกน้ำหนัก
- 1.12.4 บาร์ต่างระดับ
- 1.12.5 ม้าขวาง
- 1.12.6 บ็อกซ์สแตนด์
- 1.12.7 จักรยานออกกำลังกาย
- 1.12.8 บาร์คู้
- 1.12.9 ม้าหุ

### 1.13 ครุภัณฑ์สำรวจ (พักครุภัณฑ์สำรวจ 1206080102)

- 1.13.1 กล้องส่องทางไกล
- 1.13.2 กล้องระดับ
- 1.13.3 โซ่ลาน
- 1.13.4 เครื่องเจาะสำรวจ
- 1.13.5 กล้องวัดมุม
- 1.13.6 ไม้สตาฟฟ์

### 1.14 ครุภัณฑ์อาวุธ

- 1.14.1 ปืน
- 1.14.2 ปืนลูกซอง
- 1.14.3 ปืนพก

### 1.15 ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์ (บัญชีพักครุภัณฑ์ดนตรี 1206140102)

- 1.15.1 ปี่คาลิเน็ท
- 1.15.2 แตรท้มโบน
- 1.15.3 แตรยูฟอร์เนียม
- 1.15.4 แซกโซโฟน
- 1.15.5 เบส
- 1.15.6 ออร์แกนไฟฟ้า
- 1.15.7 ฆ้องวง
- 1.15.8 เครื่องแต่งกายชุดแสดงโขน-ละคร
- 1.15.9 เตรทรมเป็ท
- 1.15.10 แตรบารีโทน
- 1.15.11 แตรบาสซูน
- 1.15.12 เซลโล่
- 1.15.13 เปียโน



1.15.14 ระนาด

1.15.15 ซิม

1.15.16 ศีรษะโขนละคร

1.16 สิ่งปลูกสร้าง (บัญชีพักสิ่งปลูกสร้าง 1205040102)

1.17 ครุภัณฑ์อื่น (บัญชีพักครุภัณฑ์อื่น 1206160102)

1.18 งานระหว่างก่อสร้าง (บัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง 1211010102)

กรณีสัญญาจ้างงานมากกว่า 1 งวดงาน

ตารางกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินของ สพฐ.

ลำดับประเภท	ประเภททรัพย์สิน	อายุการใช้งาน	อัตราค่าเสื่อมราคา/ปี (%)
1	อาคารถาวร	25	4
2	อาคารชั่วคราว/โรงเรือน	10	10
3	1. สิ่งก่อสร้างที่ใช้คอนกรีตเสริมเหล็กหรือโครงเหล็กเป็นส่วนประกอบหลัก 2. สิ่งก่อสร้างที่ใช้ไม้หรือวัสดุอื่นเป็นส่วนประกอบหลัก	15 5	6.65 20
4	ครุภัณฑ์สำนักงาน	8	12.50
6	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (ยกเว้นเครื่องกำเนิดไฟฟ้ามีอายุการใช้งาน 20 ปี)	5	20
7	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	5	20
8	1. ครุภัณฑ์การเกษตร เครื่องมือและอุปกรณ์ 2. ครุภัณฑ์การเกษตร เครื่องจักรกล	3 5	33.33 20
9	1. ครุภัณฑ์โรงงาน เครื่องมือและอุปกรณ์ 2. ครุภัณฑ์โรงงาน เครื่องจักรกล	3 5	33.33 20
10	1. ครุภัณฑ์ก่อสร้าง เครื่องมือและอุปกรณ์ 2. ครุภัณฑ์ก่อสร้าง เครื่องจักรกล	3 5	33.33 20
11	ครุภัณฑ์สำรวจ	8	12.50
12	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	5	20
13	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	3	33.33
14	ครุภัณฑ์ดนตรี	3	33.33
15	ครุภัณฑ์การศึกษา	2	50



ลำดับ ประเภท	ประเภททรัพย์สิน	อายุการใช้งาน	อัตราค่าเสื่อม ราคา/ปี (%)
16	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	5	20
17	ครุภัณฑ์กีฬา	2	50
18	ครุภัณฑ์อาวุธ	10	10
19	ครุภัณฑ์สนาม	2	50



## การสร้างข้อมูลหลักสิทธิ์ (สท.01)

การสร้างข้อมูลหลักสิทธิ์ เป็นการบันทึกข้อมูลเพื่อรับรู้เป็นสิทธิ์รายตัวในระบบ New GFMS Thai (ครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป) เพื่อให้ระบบมีรายละเอียดเกี่ยวกับสิทธิ์ ประกอบด้วย ชื่อ/คุณสมบัติ/ประเภท (ตามหมวดสิทธิ์) รหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก อายุการใช้งาน ศูนย์ต้นทุนเจ้าของสิทธิ์ ด้วยการสร้างข้อมูลสิทธิ์หลัก (สท.01) กรณีที่หน่วยงานต้องการรับรู้สิทธิ์เป็นกลุ่ม โดยให้มีเลขที่สิทธิ์ตัวเดียวกัน แต่มีการควบคุมรายละเอียดของสิทธิ์ในระบบแต่ละรายการด้วยการสร้างข้อมูลแต่ละรายการด้วยข้อมูลหลักสิทธิ์ย่อย (สท.11) รายละเอียดเกี่ยวกับการสร้างข้อมูลหลักสิทธิ์ในระบบ มีดังนี้

1. หมวดสิทธิ์
2. รหัสผู้ขายจากระบบ New GFMS Thai (ถ้ามี)
3. รายละเอียดของครุภัณฑ์ (คำอธิบาย)
4. เลขที่ครุภัณฑ์ หรือข้อมูลที่หน่วยงานใช้การอ้างอิงหรือควบคุมในระบบ New GFMS Thai
5. รหัสแหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ และรหัสกิจกรรมหลัก เพื่อให้ทราบถึงประเภทของเงินที่ใช้ในการจัดหาครุภัณฑ์
6. อายุการใช้งานเป็นตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด โดยการสร้างข้อมูลหลักสิทธิ์ผ่าน New GFMS Thai แบ่งเป็น

- 1) การสร้างสิทธิ์หลัก (สท.01)
- 2) การสร้างสิทธิ์ย่อย (สท.11)
- 3) การค้นหาหมวดสิทธิ์
- 4) การค้นหาหน่วยนับ

**1.1 การสร้างสิทธิ์หลัก (สท.01)** ใช้สำหรับการสร้างข้อมูลหลักของสิทธิ์เข้าสู่ระบบ ตามหมวดของสิทธิ์ ระบบจะให้เลขที่สิทธิ์หลัก จำนวน 12 หลัก ขึ้นต้นด้วย 11XXXXXXXXXX หรือ 88XXXXXXXXXX กรณีที่หมวดสิทธิ์เป็น 12110100 (งานระหว่างทำ)

### 1.2 การหักล้างเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่ระบบบัญชีสิทธิ์ถาวร
- เลือกบันทึกรายการสิทธิ์
- เลือก สท.13 >> ผ่านรายการด้วยการหักล้าง
- หน้าจอการบันทึกรายการ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชีแยกประเภท และรายการเปิด
- การบันทึกข้อมูลทั่วไป ระบุวันที่เอกสาร เป็นวันที่เริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคา เช่น วันที่กรรมการตรวจรับ วันที่ผ่านรายการ คือวันที่มีผลทางด้านบัญชี (กรณีวันที่ผ่านรายการปิดงวดบัญชีไปแล้ว ให้ระบุวันที่ผ่านรายการ เป็นวันที่ 1 ของงวดบัญชีที่เปิดอยู่) เลือกประเภทเอกสาร เป็น JV (บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงิน





สด) การอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารตรวจรับ ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX จาก PO จำนวน 10 หลัก และกดปุ่มรายการเปิด

- การบันทึกรายการเปิด (บันทึกรายการทางด้านเครดิต) ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามที่ระบุใน PO จำนวน 10 หลัก ระบุเลขที่เอกสารตรวจรับจาก PO จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX ระบุปีของเอกสารหักล้าง ระบุบรรทัดรายการของบัญชีแยกประเภท และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

- การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บันทึกรายการทางด้านเดบิต) ระบุคีย์ผ่านรายการ 40 – รายการเดบิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย จำนวน 10 หลัก ระบุจำนวนเงินตาม PO ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการหักล้าง (ระบุได้สูงสุด 50 ตัวอักษร) และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

- กดปุ่มจำลองการบันทึก และกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (บันทึก) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสาร 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 01XXXXXXXX

### 1.3 การหักล้างบางส่วนเป็นสินทรัพย์รายตัวและบางส่วนเป็นค่าใช้จ่าย มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร  
 - เลือกบันทึกรายการสินทรัพย์  
 - เลือก สท.13 >> ผ่านรายการด้วยการหักล้าง  
 - หน้าจอการบันทึกรายการ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป รายการสินทรัพย์ และรายการเปิด  
 - การบันทึกข้อมูลทั่วไป ระบุวันที่เอกสาร เป็นวันที่เริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคา เช่น วันที่กรรมการตรวจรับวันที่ผ่านรายการ คือวันที่มีผลทางด้านบัญชี (กรณีวันที่ผ่านรายการปิดงวดบัญชีไปแล้ว ให้ระบุวันที่ผ่านรายการ เป็นวันที่ 1 ของงวดบัญชีที่เปิดอยู่) เลือกประเภทเอกสาร เป็น AA (ผ่านรายการสินทรัพย์) การอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารหักล้าง เอกสารที่ระบุบัญชีพัสดุภัณฑ์ รหัสบัญชี 120XX0102 ทางด้านเดบิต เช่น เลขที่เอกสารตรวจรับจาก PO จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX และกดปุ่มรายการเปิด

- การบันทึกรายการเปิด (บันทึกรายการทางด้านเครดิต)  
 ลำดับที่ 1 ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามที่ระบุใน PO จำนวน 10 หลัก ระบุเลขที่เอกสารตรวจรับจาก PO จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX ระบุปีของเอกสารหักล้าง ระบุบรรทัดรายการของบัญชีแยกประเภท และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

ลำดับที่ 2 ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามที่ระบุใน PO จำนวน 10 หลัก ระบุเลขที่เอกสารตรวจรับจาก PO จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX ระบุปีของเอกสารหักล้าง ระบุบรรทัดรายการของบัญชีแยกประเภท และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

- บันทึกรายการสินทรัพย์ (บันทึกรายการทางด้านเดบิต)

ลำดับที่ 1 บันทึกเป็นสินทรัพย์ ระบุคีย์ผ่านรายการ 70 – เดบิตสินทรัพย์ ระบุเลขที่สินทรัพย์หลัก ที่สร้างจาก สท.01 จำนวน 12 หลัก ระบุเลขที่สินทรัพย์ย่อย ที่สร้างจาก สท.11 จำนวน 4 หลัก (ถ้ามี) ระบุจำนวนเงินตาม PO ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการหักล้าง (ระบุได้สูงสุด 50 ตัวอักษร) และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

ลำดับที่ 2 บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ระบุคีย์ผ่านรายการ 40 – รายการเดบิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย จำนวน 10 หลัก ระบุจำนวนเงินตาม PO ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการหักล้าง (ระบุได้สูงสุด 50 ตัวอักษร) และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง



- กดปุ่มจำลองการบันทึก และกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (บันทึก) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสาร 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 5XXXXXXXXX

**1.4 การผ่านรายการด้วยการหักล้าง** เป็นการจับคู่หักล้าง บัญชีพักครุภัณฑ์ รหัสบัญชี 120XXX0102 ทางด้านเดบิตและเครดิต เพื่อเปลี่ยนสถานะของเอกสาร จากเอกสารคงค้าง (ไฟสีแดง) ให้เป็นเอกสารหักล้าง (ไฟสีเขียว) มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร
- เลือกบันทึกรายการสินทรัพย์
- เลือก สท.13 >> ผ่านรายการด้วยการหักล้าง
- หน้าจอการบันทึกรายการ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป และรายการเปิด
- การบันทึก**ข้อมูลทั่วไป** ระบุวันที่เอกสาร เช่น วันที่กรรมการตรวจรับ วันที่ผ่านรายการ คือวันที่มีผลทางด้านบัญชี (กรณีวันที่ผ่านรายการปิดงวดบัญชีไปแล้ว ให้ระบุวันที่ผ่านรายการ เป็นวันที่ 1 ของงวดบัญชีที่เปิดอยู่) เลือกประเภทเอกสาร JJ (การผ่านรายการหักล้าง) การอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารตรวจรับจาก PO จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX และกดปุ่มรายการเปิด

**- การบันทึกรายการเปิด**

ลำดับที่ 1 ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ตามที่ระบุใน PO จำนวน 10 หลัก ระบุเลขที่เอกสารหักล้าง จาก PO จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX ระบุปีเอกสารหักล้าง ระบุบรรทัดรายการของบัญชี แยกประเภท และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

ลำดับที่ 2 ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ตามที่ระบุใน PO จำนวน 10 หลัก หรือเอกสารบันทึก รายการบัญชี ระบุเลขที่เอกสารหักล้าง จาก PO จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX ระบุปีเอกสารหักล้าง ระบุบรรทัด รายการของบัญชีแยกประเภท และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง



## ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

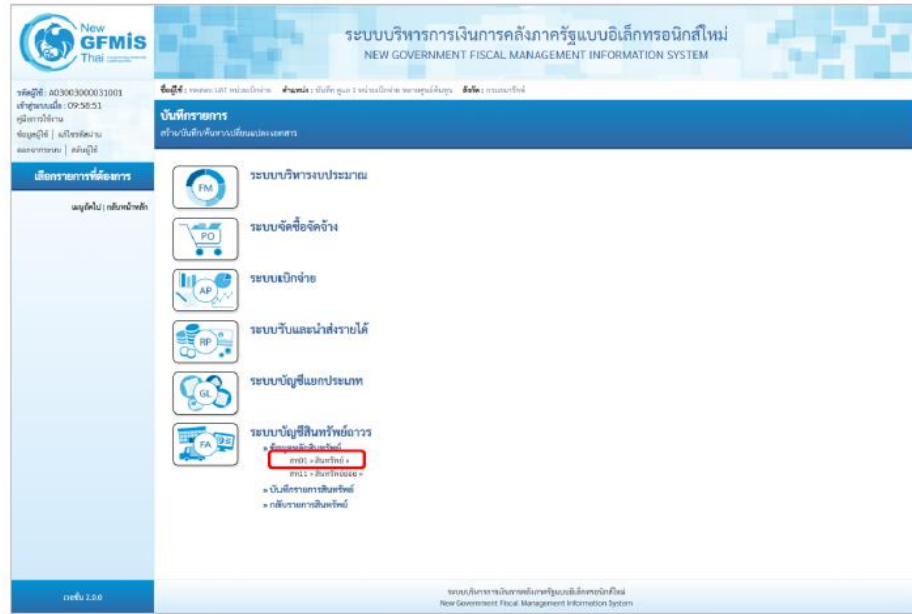
เมื่อเข้าสู่ระบบ New GFMS Thai โดยระบบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอระบบงาน ตามภาพที่ 1



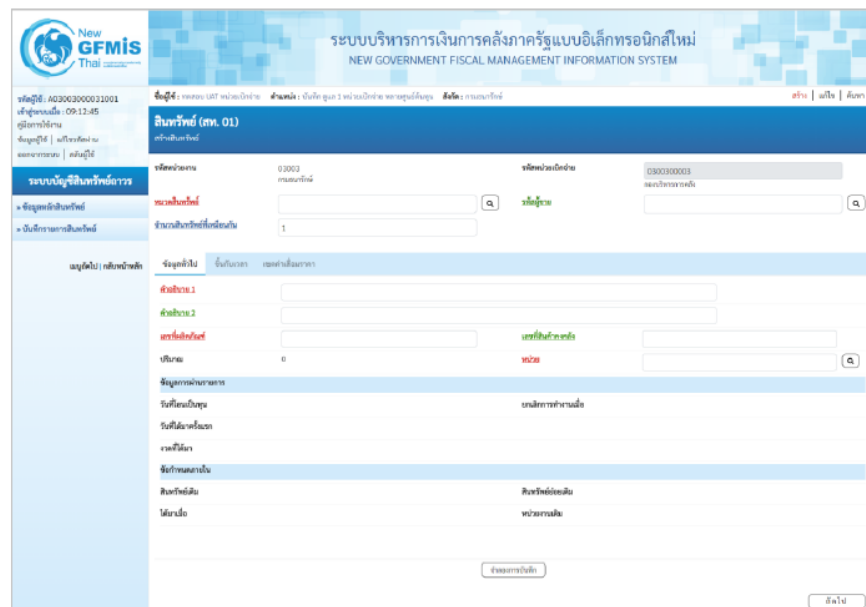
ภาพที่ 1



- กดปุ่มเพื่อเข้า ระบบบัญชีสินทรัพย์ > ข้อมูลหลักสินทรัพย์ > สท01 สินทรัพย์ ตามภาพที่ 2



- ระบบแสดงหน้าจอ สินทรัพย์ (สท.01) สร้างสินทรัพย์ ประกอบด้วย สร้าง (สท.01) แก้ไข (สท.02) ค้นหา (สท.03) การบันทึกรายการเกี่ยวกับการสร้างสินทรัพย์มี 4 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป ขึ้นกับเวลา และเขตค่าเสื่อมราคา ตามภาพที่ 3



### การบันทึกรายการสร้างสินทรัพย์

หน้าจอ "สร้างสินทรัพย์ (สท.01)" ระบุรายละเอียดข้อมูล ตามภาพที่ 4 ดังนี้

### ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
- หมวดสินทรัพย์ ระบุหมวดสินทรัพย์ จำนวน 8 หลัก หรือ กดปุ่ม จากระบบ ตามวิธีการหน้า 3 -24 ระบบจะแสดงประเภท ครุภัณฑ์ตามหมวดสินทรัพย์ที่ระบุ
- ผู้ขาย ระบุรหัสผู้ขายจากระบบ New GFMS Thai (ถ้ามี) จำนวน 10 หลัก
- จำนวนสินทรัพย์ที่เหมือนกัน ระบบระบุจำนวนไว้เป็น 1 เสมอ หากต้องการสร้างมากกว่า 1 ให้ระบุจำนวนที่ต้องการสร้าง สามารถระบุได้สูงสุด 999 (ระบบจะให้เลขที่สินทรัพย์ จำนวน 12 หลัก ตามจำนวน สินทรัพย์ที่ระบุ)

### ข้อมูลทั่วไป

- คำอธิบาย 1 ระบุคำอธิบายเกี่ยวกับครุภัณฑ์ (เพื่อให้มีข้อมูลแสดงใน รายงานที่เกี่ยวข้อง) ระบุได้สูงสุด 50 ตัวอักษร
- คำอธิบาย 2 ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม (ถ้ามี) ระบุได้สูงสุด 50 ตัวอักษร - เลขที่ผลิตภัณฑ์ ระบุเลขที่ผลิตภัณฑ์ หรือข้อมูลที่หน่วยงานใช้ในการอ้างอิง หรือควบคุมไว้นอกระบบของหน่วยงาน ระบุได้สูงสุด 18 ตัวอักษร
- เลขที่สินค้าคงคลัง ระบุเลขที่สินค้าคงคลัง (ถ้ามี) ระบุได้สูงสุด 25 ตัวอักษร
- ปริมาณ ระบบจะแสดงข้อมูลเมื่อผ่านรายการสินทรัพย์



- หน่วย ระบุหน่วยนับ หรือถอดปุมจากระบบ ตามวิธีการ หน้า 3 -25 ระบบจะแสดงหน่วยนับภาษาอังกฤษและภาษาไทยตามที่ระบุ
- ถอดปุม ขึ้นกับเวลา หรือ ปุมถัดไป เพื่อบันทึกรายการขึ้นกับเวลา ตามภาพที่ 5

### ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

#### NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย    ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน   สังกัด: กรมธนารักษ์    สร้าง | แก้ไข | ค้นหา

**สินทรัพย์ (สท. 01)**  
สร้างสินทรัพย์

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง
หมวดสินทรัพย์	12060100 ครุภัณฑ์สง.	รหัสผู้ขาย	1000000110 บริษัท นิยมพาณิชย์ จำกัด
จำนวนสินทรัพย์ที่เหมือนกัน	1		

ข้อมูลทั่วไป    **ขึ้นกับเวลา**    เขตค่าเสื่อมราคา

รหัสแหล่งของเงิน	2564    6411310 ครุภัณฑ์ /งบส่วนราชการ	รหัสกิจกรรมหลัก	03003640177500000 การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	รหัสงบประมาณ	03003290001003110Z01 ครุภัณฑ์สำนักงาน
รหัสศูนย์ต้นทุน	0300300003 กองบริหารการคลัง		

ข้อมูลการบันทึก

ก่อนหน้าถัดไป

ภาพที่ 5



## ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

### NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทศสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย    ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน    สังกัด : กรมธนารักษ์    สร้าง | แก้ไข | ค้นหา

#### สินทรัพย์ (สท. 01)

สร้างสินทรัพย์

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง
หมวดสินทรัพย์	12060100 ครุภัณฑ์สนง.	รหัสผู้ขาย	1000000110 บริษัท นิยมพาณิชย์ จำกัด
จำนวนสินทรัพย์ที่เหมือนกัน	1		

[ข้อมูลทั่วไป](#)   [ขึ้นกับเวลา](#)   [เช็คค่าเสื่อมราคา](#)


เลขที่เขต	เขตค่าเสื่อมราคา	ชื่อ	อายุรวม(ปี)	รวม(เดือน)	เริ่มคส.ปกติ
01	คส.ตามบัญชี	TH02	12	0	

[จำลองการบันทึก](#)

[ก่อนหน้า](#)

ภาพที่ 6



- กดปุ่ม  (เลือก) หน้าเลขที่สินทรัพย์ที่ต้องการตรวจสอบ ระบบจะแสดงรายละเอียดของสินทรัพย์ตามภาพที่ 7

### ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

#### NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด: กรมธนารักษ์ สร้าง | แก้ไข | ค้นหา

#### สินทรัพย์ (สท. 01)

สร้างสินทรัพย์

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง
หมวดสินทรัพย์	12060100 ครุภัณฑ์สมง.	รหัสผู้ขาย	1000000110 บริษัท นิยมพานิช จำกัด
เลขที่สินทรัพย์หลัก	110001006962	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	0000 <span style="float: right;">ประวัติการแก้ไข</span>
สถานะ	ข้อมูลสินทรัพย์ยังไม่ถูกระวัง		

ข้อมูลทั่วไป	ขึ้นกับเวลา	เขตค่าเสื่อมราคา
คำอธิบาย 1	โต๊ะประชุม 10 ที่นั่ง	
คำอธิบาย 2	สีบิจ เพื่อราคาเดค Meeting Set1	
เลขที่ผลิตภัณฑ์	กคร 2564/000000230	เลขที่สินค้าคลัง
ปริมาณ	0	หน่วย
		U2 ตัว

**ข้อมูลการผ่านรายการ**

วันที่โอนเป็นทุน	ยกเลิกการทำงานเมื่อ
วันที่ได้มาครั้งแรก	
งวดที่ได้มา	

**ข้อกำหนดภายใน**

สินทรัพย์เดิม	สินทรัพย์ย่อยเดิม
ได้มาเมื่อ	หน่วยงานเดิม

สร้างเอกสารใหม่ แก้ไขสินทรัพย์

ถัดไป

ภาพที่ 7

จากหน้าจอ ตามภาพที่ 7 สามารถดำเนินการต่อในส่วนของการสร้างเอกสารใหม่ หรือ แก้ไขสินทรัพย์





กรณีศึกษา สร้างเอกสารใหม่ ระบบจะแสดงหน้าจอสินทรัพย์ (สท.01) ตามภาพที่ 8

## ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

### NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทศสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุนสังกัด: กรมธนารักษ์ สร้าง | แก้ไข | ค้นหา

#### สินทรัพย์ (สท. 01)

สร้างสินทรัพย์

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง
หมวดสินทรัพย์	12060100 ครุภัณฑ์สมง.	รหัสผู้ขาย	1000000110 บริษัท นิยมพานิช จำกัด
จำนวนสินทรัพย์ที่เหมือนกัน	1		

ข้อมูลทั่วไป

คำอธิบาย 1	โต๊ะประชุม 10 ที่นั่ง		
คำอธิบาย 2	สีป๊อช เฟอร์นิเจอร์ Meeting Set1		
เลขที่อิเล็กทรอนิกส์	กคร 2564/000000230	เลขที่สินค้าคลัง	กคร 2564/0000000000001067
ปริมาณ	0	หน่วย	U2 ตัว

ข้อมูลการผ่านรายการ

วันที่โอนเป็นทุน	ยกเลิกการทำงานเมื่อ
วันที่ได้มาครั้งแรก	
งวดที่ได้มา	

ข้อกำหนดภายใน

สินทรัพย์เดิม	สินทรัพย์ย่อยเดิม
ได้มาเมื่อ	หน่วยงานเดิม

ภาพที่ 8



-กรณีกดปุ่ม **แก้ไขสินทรัพย์** ระบบจะแสดงหน้าจอเปลี่ยนสินทรัพย์ (สท.02) ตามภาพที่ 9

### ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

#### NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย    ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน    สังกัด: กรมธนารักษ์    สร้าง | แก้ไข | ค้นหา

## เปลี่ยนสินทรัพย์ (สท. 02)

แก้ไขสินทรัพย์

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง
หมวดสินทรัพย์	12060100 ครุภัณฑ์สมง.	รหัสผู้ขาย	1000000110 บริษัท นิยมพานิช จำกัด
เลขที่สินทรัพย์หลัก	110001006981	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	0000
สถานะ	ข้อมูลสินทรัพย์ยังไม่ถูกระงับ		

[ประวัติการแก้ไข](#)

---

ข้อมูลทั่วไป    ขึ้นกับเวลา    เขตค่าเสื่อมราคา

คำอธิบาย 1	โต๊ะประชุม 10 ที่นั่ง		
คำอธิบาย 2	สี่ปี เพื่อราคา Meeting Set1		
เลขที่ผลิตภัณฑ์	กคร 2564/000000230	เลขที่สินค้าคลัง	กคร 2564/000000000001067
ปริมาณ	0	หน่วย	U2 ตัว

[ประวัติการแก้ไข](#)

---

ข้อมูลการผ่านรายการ

วันที่โอนเงินทุน	ยกเลิกการทำงานเมื่อ
วันที่ได้มาครั้งแรก	
งวดที่ได้มา	
ข้อกำหนดภายใน	
สินทรัพย์เดิม	สินทรัพย์ย่อยเดิม
ได้มาเมื่อ	หน่วยงานเดิม

[จำลองการบันทึก](#)

[ถัดไป](#)

ภาพที่ 9



## 1.2 ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

ให้ระบุวันที่บันทึกรายการที่สร้างสินทรัพย์หลักเป็นช่วงเวลา จาก และ ถึง ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดย กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี หรือระบุหมวดสินทรัพย์เพิ่มเติม แล้วกดปุ่มค้นหา ตามภาพที่ 10

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด: กรมธนารักษ์ สร้าง | แก้ไข | ค้นหา

**ค้นหาสินทรัพย์ (สท. 03)**  
ค้นหาสินทรัพย์

ค้นหา

ค้นหาตามเลขที่สินทรัพย์หลัก    ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

วันที่สร้างสินทรัพย์    12 กรกฎาคม 2564    ถึง    12 กรกฎาคม 2564

หมวดสินทรัพย์        🔍

เริ่มค้นหา

รหัสหน่วยงาน    03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย    0300300003 กองบริหารการคลัง

ภาพที่ 10



ระบบจะแสดงข้อมูลเลขที่สินทรัพย์หลัก ตามเงื่อนไขที่ระบุ ตามภาพที่ 11

## ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

### NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย    ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน   สังกัด: กรมธนารักษ์    สร้าง | แก้ไข | ค้นหา

#### ค้นหาสินทรัพย์ (สท. 03)

ค้นหาสินทรัพย์

**ค้นหา**

ค้นหาตามเลขที่สินทรัพย์หลัก    ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

วันที่สร้างสินทรัพย์: 12 กรกฎาคม 2564    ถึง: 12 กรกฎาคม 2564

หมวดสินทรัพย์:

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์


รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กองบริหารการคลัง

จัดลำดับตาม: วันที่สร้างสินทรัพย์ จาก น้อยไปมาก  
หน้า 1 จากทั้งหมด 1

เลือก	เลขที่สินทรัพย์หลัก	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	หมวดสินทรัพย์	วันที่สร้างสินทรัพย์	สถานะ
<input type="checkbox"/>	110001006962	0000	12060100	12 กรกฎาคม 2564	ข้อมูลสินทรัพย์ยังไม่ถูกระงับ
<input type="checkbox"/>	110001006981	0000	12060100	12 กรกฎาคม 2564	ข้อมูลสินทรัพย์ยังไม่ถูกระงับ
<input type="checkbox"/>	110001006983	0000	12061000	12 กรกฎาคม 2564	ข้อมูลสินทรัพย์ยังไม่ถูกระงับ
<input type="checkbox"/>	880000001360	0000	12110100	12 กรกฎาคม 2564	ข้อมูลสินทรัพย์ยังไม่ถูกระงับ

< 1 >

ภาพที่ 11

- กดปุ่ม  (เลือก) หน้าเลขที่สินทรัพย์หลักที่ต้องการตรวจสอบ ระบบจะแสดงรายละเอียด ตามภาพที่ 12



## ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

### NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย    ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน    สังกัด: กรมธนารักษ์    สร้าง | แก้ไข | ค้นหา

#### สินทรัพย์ (สท. 01)

สร้างสินทรัพย์

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง
หมวดสินทรัพย์	12060100 ครุภัณฑ์สมง.	รหัสผู้ขาย	1000000110 บริษัท นิยมพานิช จำกัด
เลขที่สินทรัพย์หลัก	110001006962	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	0000 <span>ประวัติการแก้ไข</span>
สถานะ	ข้อมูลสินทรัพย์ยังไม่ถูกระงับ		

**ข้อมูลทั่วไป**    ขึ้นกับเวลา    เขตค่าเสื่อมราคา

คำอธิบาย 1	โต๊ะประชุม 10 ที่นั่ง		
คำอธิบาย 2	สี่ขา เฟอร์นิเจอร์ Meeting Set1		
เลขที่ผลิตภัณฑ์	กคร 2564/000000230	เลขที่สินค้าคลัง	กคร 2564/000000000001067
ปริมาณ	0	หน่วย	U2 ตัว

**ข้อมูลการผ่านรายการ**

วันที่โอนเป็นทุน	ยกเลิกการทำงานเมื่อ
วันที่ได้มาครั้งแรก	
งวดที่ได้มา	

**ข้อกำหนดภายใน**

สินทรัพย์เดิม	สินทรัพย์ย่อยเดิม
ได้มาเมื่อ	หน่วยงานเดิม

สร้างเอกสารใหม่    แก้ไขสินทรัพย์    ถัดไป

ภาพที่ 12

จากหน้าจอ ตามภาพที่ 12 สามารถดำเนินการต่อ ในส่วนของการสร้างเอกสารใหม่ ตามภาพที่ 8 หรือ แก้ไขสินทรัพย์ ตามภาพที่ 9



## การแก้ไขข้อมูลหลักสิทธิ์ (สท.02)

การแก้ไขข้อมูลหลักของสิทธิ์หลักและสิทธิ์ย่อย เป็นการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลหลักสิทธิ์โดยสามารถแก้ไขได้ 2 กรณี คือ

1. กรณีที่สิทธิ์ยังไม่ได้ผ่านรายการ สามารถแก้ไขได้ทุกฟิลด์ และ

2. กรณีที่สิทธิ์ผ่านรายการแล้ว ไม่สามารถแก้ไขฟิลด์ที่อยู่ใน TAB ขึ้นกับเวลาได้ ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลหลักสิทธิ์ (สท.02) มีดังนี้

- ไปที่เมนู ข้อมูลหลักสิทธิ์ เลือก สท.01 หรือ สท.11

- หน้าจอ “สร้างสิทธิ์” กดปุ่ม “แก้ไข” จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหาเลขที่สิทธิ์หลัก” (ตามบทที่

4) เลือกสิทธิ์ขึ้นมาเพื่อแก้ไขข้อมูล

- เมื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะบันทึกข้อมูลด้วยเลขที่สิทธิ์เดิม และแสดงรายละเอียดการแก้ไขข้อมูลหลักสิทธิ์ที่ปุ่มประวัติการแก้ไขหรือสามารถดูรายละเอียดได้จากรายงานเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักสิทธิ์ สำหรับการแก้ไขข้อมูลหลักสิทธิ์จำแนกเป็น

1) การแก้ไขข้อมูลสิทธิ์หลัก

2) การแก้ไขข้อมูลสิทธิ์ย่อย



## 1) การแก้ไขข้อมูลสินทรัพย์หลัก

เมื่อเข้าสู่ระบบ New GFMS Thai โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอ ระบบงาน ตามภาพที่ 1

The screenshot shows the main interface of the New GFMS Thai system. At the top, there is a header with the system name and logo. Below the header, the user's login information is displayed, including the user ID (A03003000031001) and the unit (ทศสอ UAT หน่วยเบิกจ่าย). The main content area features a list of system modules, each with an icon and a label: ระบบบริหารงบประมาณ (FM), ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO), ระบบเบิกจ่าย (AP), ระบบรับและนำส่งรายได้ (RP), ระบบบัญชีแยกประเภท (GL), and ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร (FA). The footer of the page indicates the version number (2.0.0) and the system name in both Thai and English.

ภาพที่ 1

- กดปุ่ม เพื่อเข้า > ข้อมูลหลักสินทรัพย์ > สท01 สินทรัพย์ ตามภาพที่ 2





**New GFMIS Thai**

**ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่**  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001    ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย    ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน    สังกัด: กรมธนารักษ์

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 09:58:51

คู่มือการใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน

ออกจากระบบ | ลบผู้ใช้

**บันทึกรายการ**  
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

**เลือกรายการที่ต้องการ**

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

FM

**ระบบบริหารงบประมาณ**

PO

**ระบบจัดซื้อจัดจ้าง**

AP

**ระบบเบิกจ่าย**

RP

**ระบบรับและนำส่งรายได้**

GL

**ระบบบัญชีแยกประเภท**

FA

**ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร**

- > ข้อมูลหลักสินทรัพย์
- สท01 > สินทรัพย์ >
- สท11 > สินทรัพย์ย่อย >
- > บันทึกรายการสินทรัพย์
- > กลับรายการสินทรัพย์

เวอร์ชัน 2.0.0

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่  
New Government Fiscal Management Information System

ภาพที่ 2





- ระบบแสดงหน้าจอ สินทรัพย์ (สท.01) สร้างสินทรัพย์ เลือกเมนู “แก้ไข” ตามภาพที่ 3

**New GFMIS Thai**

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001 | ผู้ใช้ระบบเมื่อ: 11:15:30 | คู่มือการใช้งาน | ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน | ออกจากระบบ | ลบผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย | ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน | สังกัด: กรมธนารักษ์ | สร้าง | แก้ไข | ค้นหา

**สินทรัพย์ (สท. 01)**  
สร้างสินทรัพย์

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์ | รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กองบริหารการคลัง

หมวดสินทรัพย์:  | รหัสผู้ขาย:

จำนวนสินทรัพย์ที่เปลี่ยนแปลง: 1

ข้อมูลทั่วไป | ขึ้นกับเวลา | เซลล์เดียวราคา

คำอธิบาย 1:   
คำอธิบาย 2:   
เลขที่บัญชีบัญชี:  | เลขที่สินค้าคงคลัง:

ปริมาณ: 0 | หน่วย:

ข้อมูลการผ่านรายการ

วันที่โอนเป็นทุน:  | ยกเลิกการทำงานเมื่อ:   
วันที่ได้มาครั้งแรก:   
งวดที่ได้รับมา:

ชื่อกำหนดภายใน

สินทรัพย์เดิม:  | สินทรัพย์ย่อยเดิม:   
ได้มาเมื่อ:  | หน่วยงานเดิม:

จำลองการบันทึก | ถัดไป

เวอร์ชัน 2.0.0 | ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่  
New Government Fiscal Management Information System

ภาพที่ 3



- เข้าสู่หน้าจอ “เปลี่ยนสินทรัพย์ (สท.02)” ตามภาพที่ 4

## ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

### NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย    ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน   สังกัด: กรมธนารักษ์    สร้าง | แก้ไข | ค้นหา

### เปลี่ยนสินทรัพย์ (สท. 02)

แก้ไขสินทรัพย์

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง
หมวดสินทรัพย์		รหัสผู้ขาย	<input type="text"/>
เลขที่สินทรัพย์หลัก	ค้นหาเลขที่สินทรัพย์หลัก	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	

ข้อมูลทั่วไป	ขึ้นกับเวลา	เขตค่าเสื่อมราคา
คำอธิบาย 1	<input type="text"/>	
คำอธิบาย 2	<input type="text"/>	
เลขที่ผลิตภัณฑ์	<input type="text"/>	เลขที่สินค้าคงคลัง <input type="text"/>
ปริมาณ	0	หน่วย <input type="text"/>

#### ข้อมูลการผ่านรายการ

วันที่โอนเป็นทุน	ยกเลิกการทำงานเมื่อ
วันที่ได้มาครั้งแรก	
งวดที่ได้มา	

#### ข้อกำหนดภายใน

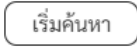
สินทรัพย์เดิม	สินทรัพย์ย่อยเดิม
ได้มาเมื่อ	หน่วยงานเดิม

ภาพที่ 4



- กดปุ่มค้นหาเลขที่สินทรัพย์หลัก เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “ค้นหา” ตามภาพที่ 5

ภาพที่ 5

- ระบุเลขที่สินทรัพย์หลักที่ต้องการแก้ไข จำนวน 12 หลัก แล้วกดปุ่ม  ตามภาพที่ 6

ภาพที่ 6



- ระบบแสดงข้อมูล ตามเลขที่สินทรัพย์หลักที่ระบุ ตามภาพที่ 7

**เลขที่สินทรัพย์**

ค้นหา

ค้นหาตามเลขที่สินทรัพย์หลัก ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

เลขที่สินทรัพย์หลัก 110001006962 ถึง

เริ่มค้นหา

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0300300003 กองบริหารการคลัง

เลือก	เลขที่สินทรัพย์หลัก	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	หมวดสินทรัพย์	วันที่สร้างสินทรัพย์	สถานะ
<input type="checkbox"/>	110001006962	0000	12060100	12 กรกฎาคม 2564	ข้อมูลสินทรัพย์ยังไม่ถูกระงับ

< 1 >

ภาพที่ 7

- กดปุ่ม (เลือก) หน้าเลขที่สินทรัพย์หลักที่ต้องการแก้ไข ระบบแสดงหน้าจอ “เปลี่ยนสินทรัพย์ (สท.02)” ตามภาพที่ 8

**ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่**  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน ลังคัด : กรมธนารักษ์ สร้าง | แก้ไข | ค้นหา

**เปลี่ยนสินทรัพย์ (สท. 02)**  
แก้ไขสินทรัพย์

รหัสหน่วยงาน 03003 กรมธนารักษ์ รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0300300003 กองบริหารการคลัง

หมวดสินทรัพย์ 12060100 คุรุภัณฑ์สนง. รหัสผู้ขาย 1000000110 บริษัท นิคมพาณิชย์ จำกัด

เลขที่สินทรัพย์หลัก 110001006962 เลขที่สินทรัพย์ย่อย 0000

สถานะ ข้อมูลสินทรัพย์ยังไม่ถูกระงับ

ข้อมูลทั่วไป

ชื่ออินวอย 1 ได้ะประชุม 10 ที่นั่ง

ชื่ออินวอย 2 สีบีย เพอร์ราเดค Meeting Set1

เลขที่ผลิตภัณฑ์ กคร 2564/000000230 เลขที่สินค้าคงคลัง กคร 2564/0000000000001067

ปริมาณ 0 หน่วย B2 ตัว

ข้อมูลการผ่านรายการ

วันที่โอนเป็นทุน ยกเลิกการทำงานเมื่อ

วันที่ได้มาครั้งแรก

งวดที่ได้มา

ชื่อยกโอนภายใน

สินทรัพย์เดิม สินทรัพย์ย่อยเดิม

ได้มาเมื่อ หน่วยงานเดิม

จำลองการบันทึก

ถัดไป

ภาพที่ 8



- ทำการแก้ไขข้อมูล ตามภาพที่ 9

## ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

### NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย    ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน    สังกัด: กรมธนารักษ์    สร้าง | แก้ไข | ค้นหา

#### เปลี่ยนสินทรัพย์ (สท. 02)

แก้ไขสินทรัพย์

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง
หมวดสินทรัพย์	12060100 ครุภัณฑ์สมง.	รหัสผู้ขาย	1000000110 บริษัท นิยมพานิช จำกัด
เลขที่สินทรัพย์หลัก	110001006962	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	0000
สถานะ	ข้อมูลสินทรัพย์ยังไม่ถูกระงับ		

[ประวัติการแก้ไข](#)

---

**ข้อมูลทั่วไป**    ขึ้นกับเวลา    เขตค่าเสื่อมราคา

คำอธิบาย 1	โต๊ะประชุม 10 ที่นั่ง		
คำอธิบาย 2	สี่ปีช เพอร์ราเดค Meeting Set1		
เลขที่ผลิตภัณฑ์	กคร 2564/000000330	เลขที่สินค้าคงคลัง	กคร 2564/0000000000001169
ปริมาณ	0	หน่วย	U2 ตัว

**ข้อมูลการผ่านรายการ**

วันที่โอนเป็นทุน	ยกเลิกการทำงานเมื่อ
วันที่ได้มาครั้งแรก	
งวดที่ได้มา	
ข้อกำหนดภายใน	
สินทรัพย์เดิม	สินทรัพย์ย่อยเดิม
ได้มาเมื่อ	หน่วยงานเดิม

[จำลองการบันทึก](#)    [ถัดไป](#)

ภาพที่ 9



- กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** เพื่อให้ระบบตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ ตามภาพที่ 10

จำลองการบันทึกรายการ		
ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S002	สินทรัพย์ 110001006962, เลขที่ย่อย 0000 ถูกเปลี่ยนแล้ว

ภาพที่ 10

### ระบบแสดงผลจำลองการบันทึก

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบจะแสดงผลจำลองการบันทึกรายการ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้เลือกดำเนินการ ดังนี้

- กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึก รายการที่ผ่านมา หรือ
- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 11

ผลการบันทึกรายการ			
ผลการบันทึก	เลขที่สินทรัพย์หลัก	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	รหัสหน่วยงาน
สำเร็จ	110001006962	0000	03003

ภาพที่ 11

### ระบบบันทึกรายการ

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

- กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้อันที่รายการ ตามภาพที่ 12
- กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อบันทึกข้อมูลสร้างสินทรัพย์ใหม่ ตามภาพที่ 14
- กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** เพื่อค้นหาเอกสาร ตามภาพที่ 15



**ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่**  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้ : ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย    ตำแหน่ง : บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน   สังกัด : กรมธนารักษ์

สร้าง | แก้ไข | ค้นหา

### สินทรัพย์ (สท. 01)

สร้างสินทรัพย์

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง
หมวดสินทรัพย์	12060100 ครุภัณฑ์สนง.	รหัสผู้ขาย	1000000110 บริษัท นิยมพาณิชย์ จำกัด
เลขที่สินทรัพย์หลัก	110001006962	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	0000
สถานะ	ข้อมูลสินทรัพย์ยังไม่ถูกระงับ <span style="float: right;">ประวัติการแก้ไข</span>		

ข้อมูลทั่วไป	ขึ้นกับเวลา	เขตค่าเสื่อมราคา
คำอธิบาย 1	โต๊ะประชุม 10 ที่นั่ง	
คำอธิบาย 2	สี่ปี เพื่อรื้อรื้อ Meeting Set1	
เลขที่ผลิตภัณฑ์	กคร 2564/000000330	เลขที่สินค้าคลัง
ปริมาณ	0	หน่วย
ข้อมูลการผ่านรายการ		
วันที่โอนเงินทุน	ยกเลิกการทำงานเมื่อ	
วันที่ได้มาครั้งแรก		
งวดที่ได้มา		
ข้อกำหนดภายใน		
สินทรัพย์เดิม	สินทรัพย์ย่อยเดิม	
ได้มาเมื่อ	หน่วยงานเดิม	

สร้างเอกสารใหม่

แก้ไขสินทรัพย์

ถัดไป

ภาพที่ 12



- สามารถกดปุ่ม ประวัติการแก้ไข เพื่อเรียกดูประวัติการแก้ไขสินทรัพย์ ตามภาพที่ 13

ประวัติการแก้ไข							
ออบเจกต์	ข้อความแบบสั้น	การปฏิบัติ	ค่าใหม่	ค่าเดิม	ผู้แก้ไข	วันที่	เวลา
ข้อมูลทั่วไป	เลขที่ผลิตภัณฑ์	เปลี่ยน	กคร 2564/000000330	กคร 2564/000000230	A03003000031001	12 กรกฎาคม 2564	11:27
ข้อมูลทั่วไป	เลขที่สินค้าคงคลัง	เปลี่ยน	กคร 2564/000000000001169	กคร 2564/000000000001067	A03003000031001	12 กรกฎาคม 2564	11:27

ปิด

ภาพที่ 13

**ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่**  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด: กรมธนารักษ์ สร้าง | แก้ไข | ค้นหา

**สินทรัพย์ (สท. 01)**  
สร้างสินทรัพย์

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์      รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กองบริหารการคลัง

หมวดสินทรัพย์:       รหัสผู้ขาย:

จำนวนสินทรัพย์ที่เหมือนกัน: 1

ข้อมูลทั่วไป    ขึ้นกับเวลา    เขตค่าเสื่อมราคา

คำอธิบาย 1:

คำอธิบาย 2:

เลขที่ผลิตภัณฑ์:       เลขที่สินค้าคงคลัง:

ปริมาณ: 0      หน่วย:

ข้อมูลการผ่านรายการ

วันที่โอนเป็นทุน:       ยกเลิกการทำงานเมื่อ:

วันที่ได้มาครั้งแรก:

งวดที่ได้มา:

ข้อกำหนดภายใน

สินทรัพย์เดิม:       สินทรัพย์ย่อยเดิม:

ได้มาเมื่อ:       หน่วยงานเดิม:

จำลองการบันทึก

ถัดไป

ภาพที่ 14





**ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่**  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย    ตำแหน่ง: บันทึก คูณเลข 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทวน   สังกัด: กรมธนารักษ์    สร้าง | แก้ไข | ค้นหา

**ค้นหาสินทรัพย์ (สท. 03)**  
ค้นหาสินทรัพย์

ค้นหา

ค้นหาตามเลขที่สินทรัพย์หลัก
ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

เลขที่สินทรัพย์หลัก

ถึง

รหัสหน่วยงาน

03003  
กรมธนารักษ์

รหัสหน่วยเบิกจ่าย

0300300003  
กองบริหารการคลัง

ภาพที่ 15



## การผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท.13)

การผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท. 13) เป็นการบันทึกรายการหักล้างบัญชีพักครุภัณฑ์ รหัสบัญชี 120XXX0102 เพื่อรับรู้รายการบัญชีเกี่ยวกับการได้มาของสินทรัพย์รายตัวเข้าสู่ระบบ New GFMS Thai การผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท.13) ประกอบด้วย

- 1) การบันทึกผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สร้างเอกสาร) จำแนกเป็น
  - 1.1 การหักล้างเป็นสินทรัพย์รายตัวทั้งจำนวน
  - 1.2 การหักล้างเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน
  - 1.3 การหักล้างบางส่วนเป็นสินทรัพย์รายตัวและบางส่วนเป็นค่าใช้จ่าย
  - 1.4 การผ่านรายการด้วยการหักล้าง
- 2) การค้นหาเอกสาร
- 3) การกลับรายการเอกสาร

### 1) การบันทึกผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สร้างเอกสาร)

#### 1.1 การหักล้างเป็นสินทรัพย์รายตัวทั้งจำนวน มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร
- เลือกบันทึกรายการสินทรัพย์
- เลือก สท13 >> ผ่านรายการด้วยการหักล้าง
- หน้าจอการบันทึกรายการ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป รายการสินทรัพย์ และรายการเปิด
- การบันทึกข้อมูลทั่วไป ระบุวันที่เอกสาร เป็นวันที่เริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคา เช่น วันที่กรรมการตรวจรับวันที่ผ่านรายการ คือวันที่มีผลทางด้านบัญชี (กรณีวันที่ผ่านรายการปิดงวดบัญชีไปแล้ว ให้ระบุวันที่ผ่านรายการ เป็นวันที่ 1 ของงวดบัญชีที่เปิดอยู่) เลือกประเภทเอกสาร เป็น AA (ผ่านรายการสินทรัพย์) การอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารหักล้าง เอกสารที่ระบุบัญชีพักครุภัณฑ์ รหัสบัญชี 120XXX0102 ทางด้านเดบิต เช่น เลขที่เอกสารตรวจรับจาก PO จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX และกดปุ่มรายการเปิด
- การบันทึกรายการเปิด (บันทึกรายการทางด้านเครดิต) ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามที่ระบุใน PO จำนวน 10 หลัก ระบุเลขที่เอกสารตรวจรับจาก PO จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX ระบุปีของ เอกสารหักล้าง ระบุบรรทัดรายการของบัญชีแยกประเภท และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
- การบันทึกรายการสินทรัพย์ (บันทึกรายการทางด้านเดบิต) ระบุคีย์ผ่านรายการ 70 – เดบิตสินทรัพย์ ระบุเลขที่สินทรัพย์หลัก ที่สร้างจาก สท.01 จำนวน 12 หลัก ระบุเลขที่สินทรัพย์ย่อย ที่สร้างจาก สท.11 จำนวน 4 หลัก (ถ้ามี) ระบุจำนวนเงินตาม PO ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการหักล้าง (ระบุได้สูงสุด 50 ตัวอักษร) และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
- กดปุ่มจำลองการบันทึก และกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (บันทึก) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสาร 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 5XXXXXXXXX



## 1.2 การหักล้างเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร
- เลือกบันทึกรายการสินทรัพย์
- เลือก สท.13 >> ผ่านรายการด้วยการหักล้าง
- หน้าจอการบันทึกรายการ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชีแยกประเภท และรายการเปิด
- การบันทึกข้อมูลทั่วไป ระบุวันที่เอกสาร เป็นวันที่เริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคา เช่น วันที่กรรมการตรวจรับ วันที่ผ่านรายการ คือวันที่มีผลทางด้านบัญชี (กรณีวันที่ผ่านรายการปิดงวดบัญชีไปแล้ว ให้ระบุวันที่ผ่านรายการ เป็นวันที่ 1 ของงวดบัญชีที่เปิดอยู่) เลือกประเภทเอกสาร เป็น JV (บันทึกรายการบัญชีทั่วไปไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด) การอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารตรวจรับ ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX จาก PO จำนวน 10 หลัก และกดปุ่มรายการเปิด
  - การบันทึกรายการเปิด (บันทึกรายการทางด้านเครดิต) ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามที่ระบุใน PO จำนวน 10 หลัก ระบุเลขที่เอกสารตรวจรับจาก PO จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX ระบุปีของเอกสารหักล้าง ระบุบรรทัดรายการของบัญชีแยกประเภท และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
  - การบันทึกรายการบัญชีแยกประเภท (บันทึกรายการทางด้านเดบิต) ระบุคีย์ผ่านรายการ 40 – รายการเดบิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย จำนวน 10 หลัก ระบุจำนวนเงินตาม PO ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการหักล้าง (ระบุได้สูงสุด 50 ตัวอักษร) และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง
  - กดปุ่มจำลองการบันทึก และกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (บันทึก) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสาร 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 01XXXXXXXX

## 1.3 การหักล้างบางส่วนเป็นสินทรัพย์รายตัวและบางส่วนเป็นค่าใช้จ่าย มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร
- เลือกบันทึกรายการสินทรัพย์
- เลือก สท.13 >> ผ่านรายการด้วยการหักล้าง
- หน้าจอการบันทึกรายการ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป รายการสินทรัพย์ และรายการเปิด
- การบันทึกข้อมูลทั่วไป ระบุวันที่เอกสาร เป็นวันที่เริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคา เช่น วันที่กรรมการตรวจรับ วันที่ผ่านรายการ คือวันที่มีผลทางด้านบัญชี (กรณีวันที่ผ่านรายการปิดงวดบัญชีไปแล้ว ให้ระบุวันที่ผ่านรายการ เป็นวันที่ 1 ของงวดบัญชีที่เปิดอยู่) เลือกประเภทเอกสาร เป็น AA (ผ่านรายการสินทรัพย์) การอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารหักล้าง เอกสารที่ระบุบัญชีพัสดุภัณฑ์ รหัสบัญชี 120XX0102 ทางด้านเดบิต เช่น เลขที่เอกสารตรวจรับจาก PO จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX และกดปุ่มรายการเปิด
  - การบันทึกรายการเปิด (บันทึกรายการทางด้านเครดิต) ลำดับที่ 1 ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามที่ระบุใน PO จำนวน 10 หลัก ระบุเลขที่เอกสารตรวจรับจาก PO จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX ระบุปีของเอกสารหักล้าง ระบุบรรทัดรายการของบัญชีแยกประเภท และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง



ลำดับที่ 2 ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามที่ระบุใน PO จำนวน 10 หลัก ระบุเลขที่เอกสารตรวจรับจาก PO จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX ระบุปีของเอกสารหักล้าง ระบุบรรทัดรายการของบัญชีแยกประเภท และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

- บันทึกรายการสินทรัพย์ (บันทึกรายการทางด้านเดบิต)

ลำดับที่ 1 บันทึกเป็นสินทรัพย์ ระบุคีย์ผ่านรายการ 70 – เดบิตสินทรัพย์ ระบุเลขที่สินทรัพย์หลัก ที่สร้างจาก สท.01 จำนวน 12 หลัก ระบุเลขที่สินทรัพย์ย่อย ที่สร้างจาก สท.11 จำนวน 4 หลัก (ถ้ามี) ระบุจำนวนเงินตาม PO ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการหักล้าง (ระบุได้สูงสุด 50 ตัวอักษร) และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

ลำดับที่ 2 บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ระบุคีย์ผ่านรายการ 40 – รายการเดบิต ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย จำนวน 10 หลัก ระบุจำนวนเงินตาม PO ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการหักล้าง (ระบุได้สูงสุด 50 ตัวอักษร) และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

- กดปุ่มจำลองการบันทึก และกดปุ่มบันทึกข้อมูล หลังจากบันทึกรายการและจัดเก็บข้อมูล (บันทึก) เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงเลขที่เอกสาร 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 5XXXXXXXXX

**1.4 การผ่านรายการด้วยการหักล้าง** เป็นการจับคู่หักล้าง บัญชีพักครุภัณฑ์ รหัสบัญชี 120XXX0102 ทางด้านเดบิตและเครดิต เพื่อเปลี่ยนสถานะของเอกสาร จากเอกสารคงค้าง (ไฟสีแดง) ให้เป็นเอกสารหักล้าง (ไฟสีเขียว) มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร
- เลือกบันทึกรายการสินทรัพย์
- เลือก สท.13 >> ผ่านรายการด้วยการหักล้าง
- หน้าจอการบันทึกรายการ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป และรายการเปิด
- การบันทึกข้อมูลทั่วไป ระบุวันที่เอกสาร เช่น วันที่กรรมการตรวจรับ วันที่ผ่านรายการ คือวันที่มีผลทางด้านบัญชี (กรณีวันที่ผ่านรายการปิดงวดบัญชีไปแล้ว ให้ระบุวันที่ผ่านรายการ เป็นวันที่ 1 ของงวดบัญชีที่เปิดอยู่) เลือกประเภทเอกสาร JJ (การผ่านรายการหักล้าง) การอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารตรวจรับจาก PO จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX และกดปุ่มรายการเปิด

- การบันทึกรายการเปิด

ลำดับที่ 1 ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ตามที่ระบุใน PO จำนวน 10 หลัก ระบุเลขที่เอกสารหักล้าง จาก PO จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX ระบุปีเอกสารหักล้าง ระบุบรรทัดรายการของบัญชี แยกประเภท และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง

ลำดับที่ 2 ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท ตามที่ระบุใน PO จำนวน 10 หลัก หรือเอกสารบันทึก รายการบัญชี ระบุเลขที่เอกสารหักล้าง จาก PO จำนวน 10 หลัก ขึ้นต้นด้วย 61XXXXXXXX ระบุปีเอกสารหักล้าง ระบุบรรทัด รายการของบัญชีแยกประเภท และกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตาราง



## ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

เมื่อเข้าสู่ระบบ New GFMIS โดยระบุรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านแล้ว ระบบแสดงหน้าจอ ระบบงาน ตามภาพที่ 1

**New GFMIS Thai**

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001  
เข้าสู่ระบบเมื่อ : 10:38:08  
คู่มือการใช้งาน  
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน  
ออกจากระบบ | ลบผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: ทศพล UAT หน่วยงานจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยงานจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด : กรมธนารักษ์

**บันทึกรายการ**  
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

**เลือกรายการที่ต้องการ**  
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

- ระบบบริหารงบประมาณ
- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- ระบบเบิกจ่าย
- ระบบรับและนำส่งรายได้
- ระบบบัญชีแยกประเภท
- ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร

เวอร์ชัน 2.0.0

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่  
New Government Fiscal Management Information System

ภาพที่ 1



- กดปุ่ม **ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร** เพื่อเข้า > บันทึกรายการสินทรัพย์ > สท13 ผ่านรายการด้วยการหักล้าง ตามภาพที่ 2

**New GFMIS Thai**

รหัสผู้ใช้: A03003000031001  
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:38:08  
คู่มือการใช้งาน  
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน  
ออกจากระบบ | สลับผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย ปลายศูนย์ต้นขุน สังกัด: กรมธนารักษ์

**ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่**  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

**บันทึกรายการ**  
สร้าง/บันทึก/ค้นหา/เปลี่ยนแปลง เอกสาร

**เลือกรายการที่ต้องการ**  
เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

- ระบบบริหารงบประมาณ** (FM)
- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** (PO)
- ระบบเบิกจ่าย** (AP)
- ระบบรับและนำส่งรายได้** (RP)
- ระบบบัญชีแยกประเภท** (GL)
- ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร** (FA)
  - > ข้อมูลหลักสินทรัพย์
  - > บันทึกรายการสินทรัพย์
    - สท13 > ผ่านรายการด้วยการหักล้าง >
    - สท14 > การกำหนดศกฐนกระจายการโอน >
    - สท15 > การชำระบัญชีสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง >
    - สท16 > การบันทึกทรัพย์สินบริจจาค >
    - สท17 > การโอนภายในหน่วยงาน >
    - สท18 > การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ >
  - > กลับรายการสินทรัพย์


เวอร์ชัน 2.0.0

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่  
New Government Fiscal Management Information System

ภาพที่ 2



- ระบบแสดงหน้าจอ “ผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท.13)” ประกอบด้วย สร้าง กลับรายการ และค้นหา การบันทึกผ่านรายการด้วยการหักล้างมี 3 ส่วน คือ ข้อมูลทั่วไป รายการสินทรัพย์ และรายการเปิด ตามภาพที่ 3



รหัสผู้ใช้: A03003000031001  
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 10:38:08  
คู่มือการใช้งาน  
ข้อมูลผู้ใช้ | แก้ไขรหัสผ่าน  
ออกจากระบบ | ลบผู้ใช้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หมายเลขต้นทูน รหัสคิด : กรมธนารักษ์

สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

**ผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท.13)**  
สร้างผ่านรายการด้วยการหักล้าง

ข้อมูลทั่วไป	รายการสินทรัพย์	รายการเปิด	
รหัสหน่วยงาน	03003 กรมธนารักษ์	วันที่เอกสาร	13 กรกฎาคม 2564
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	วันที่ผ่านรายการ	13 กรกฎาคม 2564
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กรมบริหารการคลัง	งวด	10
ประเภทเอกสาร	AA - ผ่านรายการสินทรัพย์	การอ้างอิง	

จำลองการบันทึก

ถัดไป

เวอร์ชัน 2.0.0

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่  
New Government Fiscal Management Information System

ภาพที่ 3



## 1) การบันทึกผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สร้างเอกสาร)

### 1.1 การหักล้างเป็นสินทรัพย์รายตัวทั้งจำนวน

- หน้าจอ “ผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท.13)” กดปุ่ม เพื่อเลือกประเภทเอกสาร AA – ผ่านรายการสินทรัพย์ ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 4

- ระบบแสดงหน้าจอ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป รายการสินทรัพย์ และรายการเปิด บันทึกรายการข้อมูลทั่วไป ตามภาพที่ 5 ดังนี้

ภาพที่ 5





## ข้อมูลทั่วไป

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลัก และชื่อหน่วยงาน ระดับกรมให้อัตโนมัติตามสิทธิที่บันทึกข้อมูล
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลัก และชื่อรหัสพื้นที่ให้อัตโนมัติตามสิทธิที่บันทึกข้อมูล
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลัก และ ชื่อหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายให้อัตโนมัติตามสิทธิ ที่บันทึกข้อมูล
- วันที่เอกสาร ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดย กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดงปฏิทิน เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดย กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดงเลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 11 กรกฎาคม 2564
- งวด ระบบแสดงงวดที่บันทึกรายการให้อัตโนมัติ
- การอ้างอิง ระบุเลขที่เอกสารหักล้าง สำหรับการอ้างอิงรายการ ระบุได้สูงสุด 16 ตัวอักษร
- กดปุ่ม **รายการเปิด** เพื่อบันทึกรายการเปิด ตามภาพที่ 6

### ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย    ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน    สังกัด: กรมธนารักษ์    สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

#### ผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท.13)

สร้างผ่านรายการด้วยการหักล้าง

ข้อมูลทั่วไป    รายการสินทรัพย์    **รายการเปิด**

**รายการเปิด**

ลำดับที่    1    รหัสบัญชีแยกประเภท   

เลขที่เอกสารหักล้าง        ปีเอกสาร    2564    บรรทัดรายการ

ภาพที่ 6




รายการเปิด เป็นการบันทึกรายการทางด้านเครดิต ดังนี้

- ลำดับที่ ระบบแสดงลำดับที่ของการบันทึกรายการให้อัตโนมัติ
- เลขที่เอกสารหักล้าง ระบุเลขที่เอกสารหักล้าง คือเอกสารที่ระบุบัญชีพักสินทรัพย์ (ระบุประเภท)

1206XX0102 อยู่ทางด้านเดบิต

- ปีเอกสาร ระบุปีของเอกสารหักล้าง
- กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบข้อมูลเอกสารหักล้าง ตามภาพที่ 7



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เลขที่เอกสารตรวจรับ 6110005587 2021

ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี		
รหัสหน่วยงาน	03003 กรมสรรพากร	วันที่เอกสาร	11 กรกฎาคม 2564
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง	วันที่ผ่านรายการ	11 กรกฎาคม 2564
รหัสพื้นที่	1000 ส่วนกลาง	งวด	10
ประเภทเอกสาร	WE - การรับสินค้า	การอ้างอิง	1/2564
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS	4001004669		

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย	จำนวนเงิน
<input type="checkbox"/>	1		เดบิต พักดูเงินเดือนสำนักงาน	1206010102		0300300003	6411310	03003290001003110201	03003640177500000		20,000.00
<input type="checkbox"/>	2		เครดิต รับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR)	2101010103		0300300003	6411310	03003290001003110201	03003640177500000		- 20,000.00

คำอธิบาย:  คลิกเพื่อดูรายการบัญชี

1

ภาพที่ 7



- ปิดหน้าจอ แสดงเอกสาร และบันทึกรายการ ตามภาพที่ 8

**ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่**  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด: กรมธนารักษ์ สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

**ผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท.13)**  
สร้างผ่านรายการด้วยการหักล้าง

ข้อมูลทั่วไป รายการสินทรัพย์ รายการเปิด

รายการเปิด

ลำดับที่ 1 รหัสบัญชีแยกประเภท 1206010102  
พัสดุภัณฑ์สำนักงาน

เลขที่เอกสารหักล้าง 6110005587 ปีเอกสาร 2564 บรรทัดรายการ 1 แสดงเอกสาร

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง ลบข้อมูลรายการนี้

จำลองการบันทึก

ก่อนหน้า ถัดไป

ภาพที่ 8

รายการเปิด ลำดับที่ 1

- รหัสบัญชีแยกประเภท ระบุรหัสบัญชีพัสดุภัณฑ์ ตามเอกสารหักล้าง จำนวน 10 หลัก
- บรรทัดรายการ ระบุบรรทัดรายการของบัญชีพัสดุภัณฑ์
- กดปุ่ม  ระบบแสดงรายละเอียดการจัดเก็บข้อมูล ตามภาพที่ 9

**ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่**  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด: กรมธนารักษ์ สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

**ผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท.13)**  
สร้างผ่านรายการด้วยการหักล้าง

ข้อมูลทั่วไป รายการสินทรัพย์ รายการเปิด

รายการเปิด

ลำดับที่ 2 รหัสบัญชีแยกประเภท 1206010102  
พัสดุภัณฑ์สำนักงาน

เลขที่เอกสารหักล้าง ปีเอกสาร 2564 บรรทัดรายการ แสดงเอกสาร

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง ลบข้อมูลรายการนี้

เลือก	ลำดับที่	เลขที่เอกสาร	ปีเอกสาร	บรรทัดรายการ	รหัสบัญชีแยกประเภท
<input type="checkbox"/>	1	6110005587	2564	1	1206010102

< 1 >

จำลองการบันทึก

ก่อนหน้า ถัดไป

ภาพที่ 9



- กดปุ่ม **รายการสินทรัพย์** เพื่อบันทึกรายการสินทรัพย์ ตามภาพที่ 10

### ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุน สังกัด: กรมธนารักษ์ สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

**ผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท.13)**  
สร้างผ่านรายการด้วยการหักล้าง

ข้อมูลทั่วไป	รายการสินทรัพย์	รายการเปิด
<b>รายการสินทรัพย์</b>		
ลำดับที่	1	คีย์ผ่านรายการ <span style="float: right;">70 - เดบิตสินทรัพย์</span>
เลขที่สินทรัพย์หลัก	110001007020 <small>ได้ประชุม 10 ที่นั่ง</small>	เลขที่สินทรัพย์ย่อย 0000
ปริมาณ	1	จำนวนเงิน <span style="float: right;">20,000.00 บาท</span>
ข้อความ	ล้างบัญชีพักเป็นครุภัณฑ์สำนักงาน	

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง ลบข้อมูลรายการนี้

จำลองการบันทึก

ก่อนหน้า

ภาพที่ 10

**รายการสินทรัพย์** เป็นการบันทึกรายการทางด้านเดบิต ดังนี้

- ลำดับที่ ระบบแสดงลำดับที่ของการบันทึกรายการให้อัตโนมัติ
- คีย์ผ่านรายการ ระบบแสดงคีย์ผ่านรายการ 70 - เดบิตสินทรัพย์ให้อัตโนมัติ
- เลขที่สินทรัพย์หลัก ระบุเลขที่สินทรัพย์หลัก ขึ้นต้นด้วย 11XXXXXXXXXX หรือ 88XXXXXXXXXX จำนวน 12 หลัก ที่สร้างไว้
- เลขที่สินทรัพย์ย่อย ระบุเลขที่สินทรัพย์ย่อย จำนวน 4 หลัก (ถ้ามี)
- ปริมาณ ระบบแสดงปริมาณเป็น 1 ให้อัตโนมัติ
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงิน (ราคาทุนของสินทรัพย์ที่หักล้าง) - ข้อความ ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการหักล้าง ระบุได้สูงสุด 50 ตัวอักษร
- กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง ระบบแสดงรายละเอียดการจัดเก็บข้อมูล ตามภาพที่ 11



**ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่**  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ทดสอบ UAT หน่วยเบิกจ่าย ตำแหน่ง: บันทึก ดูแล 1 หน่วยเบิกจ่าย หลายศูนย์ต้นทุนสังกัด: กรมธนารักษ์ สร้าง | กลับรายการ | ค้นหา

**ผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท.13)**  
สร้างผ่านรายการด้วยการหักล้าง

ข้อมูลทั่วไป    รายการสินทรัพย์    รายการเปิด

**รายการสินทรัพย์**

ลำดับที่ 2    **คีย์ผ่านรายการ** 70 - เดบิตสินทรัพย์

**เลขที่สินทรัพย์หลัก**    **เลขที่สินทรัพย์ย่อย** 0000

ปริมาณ 1    **จำนวนเงิน**    บาท

**ข้อความ**

จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง    ลบข้อมูลรายการนี้

เลือก	ลำดับที่	คีย์ผ่านรายการ	เลขที่สินทรัพย์	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	บัญชีแยกประเภท	ปริมาณ	จำนวนเงิน
<input type="checkbox"/>	1	70	110001007020	0000		1	20,000.00
						<b>จำนวนเงิน</b>	20,000.00

Previous 1 Next

จำลองการบันทึก

ก่อนหน้า

ภาพที่ 11

เมื่อตรวจสอบผลการจัดเก็บข้อมูลแล้ว ให้กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ โดยระบบแสดงผล ตามภาพที่ 12

**จำลองการบันทึกรายการ**

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

บันทึกข้อมูล    กลับไปแก้ไขข้อมูล    Export XML    Export JSON

ภาพที่ 12

### ระบบแสดงผลจำลองการบันทึก

หลังจากกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ระบบจะแสดงผลจำลองการบันทึกรายการ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความ และคำอธิบาย ให้เลือกดำเนินการ ดังนี้

- กดปุ่ม **กลับไปแก้ไขข้อมูล** กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึก รายการที่ผ่านมา
- กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** กรณีที่ไม่มีรายการผิดพลาด เพื่อให้ระบบบันทึกรายการ ตามภาพที่ 13




ผลการบันทึกรายการ			
ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี
สำเร็จ	5000000732	03003	2021

ภาพที่ 13

### ระบบบันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบแสดงผลการบันทึกรายการ ประกอบด้วย ผลการบันทึก เลขที่เอกสาร (จำนวน 10 หลัก) รหัสหน่วยงาน (จำนวน 5 หลัก) และปีบัญชี สามารถเลือกดำเนินการ ดังนี้

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ตามภาพที่ 14
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลผ่านรายการด้วยการหักล้างรายการต่อไป
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหาเอกสาร
- กดปุ่ม  กรณีที่มีความผิดพลาด เพื่อย้อนกลับไปหน้าจอการบันทึก รายการที่ผ่านมา



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่  
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เลขที่เอกสารบัญชี		เลขที่เอกสารงบรายการ	
5000000732 2021			
ข้อมูลทั่วไป	รายการบัญชี		
รหัสหน่วยงาน	03003 กรมสรรพากร	วันที่เอกสาร	11 กรกฎาคม 2564
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง	วันที่ผ่านรายการ	11 กรกฎาคม 2564
รหัสพื้นที่	1000	งวด	10
ประเภทเอกสาร	AA - ผ่านรายการสิทธิประโยชน์	การอ้างอิง	6110005587

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย	จำนวนเงิน
<input type="checkbox"/>	1		เดบิต ควบคุมสำนักงาน	1206010101	0300300003	6411310	03003290001003110201	03003640177500000		20,000.00
<input type="checkbox"/>	2		เครดิต หักควบคุมสำนักงาน	1206010102	0300300003	6411310	03003290001003110201	03003640177500000		-20,000.00

< 1 >

ภาพที่ 14



- กัดป้อน พิมพ์เอกสารบัญชี เพื่อแสดงเอกสารบัญชี ตามภาพที่ 15

เอกสารบัญชี											
สท13 - ผ่านรายการด้วยการหักล้าง											
เลขที่เอกสาร : 2021 - 5000000732					เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :						
ประเภทเอกสาร : AA - ผ่านรายการสินทรัพย์					วันที่เอกสาร : 11/07/2564						
ส่วนราชการ : 03003 - กรมชนาภิบาล					วันที่ผ่านรายการ : 11/07/2564						
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง					สถานะ : เอกสารผ่านรายการ						
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง					การอ้างอิง : 6110005587						
บรรทัด	เดบิต/	เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก	เจ้าของ	บัญชีย่อย	
รายการที่	เดบิต	เครดิต						คลัง	เงินฝาก		
					จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ	ข้อความในรายการ				
					กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย				รหัสหน่วยงานคู่ค้า	
					บัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)						หมวดพัสดุ
1	เดบิต		1206010101	ครูภัณฑ์สำนักงาน		0300300003	6411310	ครูภัณฑ์ /งบส่วนราชการ			
					20,000.00	03003290001003110Z01	ครูภัณฑ์สำนักงาน			ล้างบัญชีเป็นครูภัณฑ์สำนักงาน	
					03003640177500000					การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ	
2	เครดิต		1206010102	พักครูภัณฑ์สำนักงาน		0300300003	6411310	ครูภัณฑ์ /งบส่วนราชการ			
					20,000.00	03003290001003110Z01	ครูภัณฑ์สำนักงาน				
					03003640177500000					การบริหารจัดการที่ราชพัสดุ	
หมายเหตุ _____											
ผู้บันทึก _____											
( _____ )											
ผู้อนุมัติ _____											
( _____ )											

ภาพที่ 15



## อ้างอิง

คู่มือการปฏิบัติงานระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) กรมบัญชีกลาง

