

คู่มือการปฏิบัติงาน
การล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์

โดย

นางสาวณภัทร พูลสมบัติ
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

คำนำ

ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ต้องปฏิบัติงานในระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ซึ่งการปฏิบัติงานดังกล่าว มีความจำเป็นที่ผู้ปฏิบัติต้องมีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานและปฏิบัติตามแนวทาง ขอบข่ายของงานแต่ละประเภท

งานล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์ เป็นงานหนึ่งที่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนในระบบ GFMS เพื่อความชัดเจนในขั้นตอนการปฏิบัติ ผู้จัดทำจึงได้รวบรวมเอกสาร แนวปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานขึ้น เพื่อมุ่งหวังให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน และลดปัญหาที่อาจจะเกิดความผิดพลาดได้

นางสาวณภัทร พูลสมบัติ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
เหตุผลความจำเป็น	1
วัตถุประสงค์	2
ขอบเขตของการรวบรวม	2
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 เนื้อหาตามขอบข่าย	3
วิธีดำเนินการ	3 - 4
ขั้นตอนการปฏิบัติ	5 - 15
บทที่ 3 ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการนำไปใช้	17
ข้อสังเกต	17
ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้	17
ภาคผนวก	18

บทที่ 1

บทนำ

เหตุผลความจำเป็น

จากนโยบายภาครัฐจะเร่งปรับเปลี่ยน และปฏิรูประบบการบริหารและปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังให้มุ่งสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ รัฐบาลจึงได้ดำเนินการจัดทำ “โครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์” (Government Fiscal Management Information System : GFMS) ซึ่งประกอบด้วย ระบบงบประมาณ การเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบัญชีต้นทุนและการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้เปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานจากเดิมที่ใช้เอกสารเป็นหลัก เป็นนำเทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัยมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงานและจัดการภาครัฐ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ ที่เน้นประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินงานทำให้การใช้ทรัพยากรภายในองค์กร เป็นไปอย่างคุ้มค่า พร้อมกับได้ข้อมูลสถานะภาพการคลังที่ถูกต้อง รวดเร็ว และทันการณ์เพื่อการบริหารนโยบายเศรษฐกิจของประเทศ ตามระบบงาน GFMS ระบบการจัดซื้อเพื่อการลงทุน สินทรัพย์ถาวรเป็นระบบหนึ่งที่เชื่อมโยงกับระบบงบประมาณและบัญชีการเงิน โดยเฉพาะการบริหารและจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรรายตัว (Fixed Asset) ที่ถูกจัดเก็บและคำนวณค่าเสื่อมราคา ในระบบตลอดอายุสินทรัพย์ รองรับการทำงานในระบบบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง ที่สอดคล้องกับมาตรฐานบัญชีสากล ด้วยระบบ GFMS ได้กำหนดให้หน่วยงานเมื่อได้รับทรัพย์สินเข้ามาในหน่วยงาน ต้องบันทึกรายการเป็นบัญชีพักสินทรัพย์ไว้ก่อน แล้วดำเนินการล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์ หรือเป็นสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายแล้วแต่กรณี ให้เสร็จก่อนที่ส่วนราชการดำเนินการประมวลผลค่าเสื่อมราคา (ระดับกรม) ผู้จัดทำจึงได้รวบรวมขั้นตอนการดำเนินงาน เกี่ยวกับการล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ซึ่งเป็นกระบวนการหนึ่งของระบบสินทรัพย์ถาวร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยทุกหน่วยงานต้องใช้ระบบนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 เป็นต้นไป

วัตถุประสงค์ของการรวบรวม

1. เพื่อเป็นการรวบรวมขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการคลังบัญชีพัสดุสินทรัพย์ เป็นสินทรัพย์ ในระบบ GFMIS ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐมเขต 1
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตของการรวบรวม

ผู้จัดทำได้รวบรวมขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคลังบัญชีพัสดุสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์ ในระบบ GFMIS ในปีงบประมาณ 2563 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 1 ครอบคลุมระเบียบ ดังนี้

1. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
2. คู่มือปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ของ สำนักงานกำกับและบริหารโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์
3. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตีราคาทรัพย์สิน ของกองคลัง สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
4. หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 ของสำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้
2. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง เป็นขั้นตอนตามระบบ GFMIS
3. สามารถจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวร และจะเป็นประโยชน์ต่อระบบบัญชี เกณฑ์คงค้างได้เป็นอย่างดี

บทที่ 2

เนื้อหาตามขอบข่าย

ในการรวบรวมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการหักล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ในครั้งนี้ ได้ค้นคว้าและเรียบเรียงในส่วนที่เป็นเนื้อหาที่เกี่ยวข้องครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
2. คู่มือปฏิบัติงานในระบบ GFMS ของสำนักงานกำกับและบริหารโครงการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

การตรวจสอบรายการคงค้างของบัญชีพัสดุสินทรัพย์ ใช้ Transaction Code : FBL3N

การบันทึกสินทรัพย์จากรายการคงค้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ ใช้ Transaction Code : F-04 ประเภทเอกสาร AA

วิธีดำเนินการ

การดำเนินงานเกี่ยวกับการหักล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์ ในระบบ GFMS มีความจำเป็นที่ผู้รับผิดชอบต้องปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ โดยได้ศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานด้วยวิธีที่หลากหลาย เช่น การเข้ารับการอบรม การศึกษาจากเอกสาร คู่มือ หนังสือสั่งการ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ

1. ตรวจสอบรายการคงค้างของบัญชีพัสดุสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน FBL3N และแจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุไปสร้างรหัสสินทรัพย์ คำสั่งงาน AS01 ในหมวดสินทรัพย์ต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับบัญชีพัสดุสินทรัพย์

ขั้นตอนการเรียกดูรายการพัสดุสินทรัพย์

- 1.1 เข้าคำสั่งงาน FBL3N
- 1.2 ระบุรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป ตามคู่มือรหัสบัญชี G/L
- 1.3 การเลือกบรรทัดรายการ สถานะรายการคงค้าง
- 1.4 ระบุวันที่ที่ต้องการเรียกดูข้อมูล
- 1.5 กดปุ่มรูปนาฬิกาเพื่อประมวลผลข้อมูล
- 1.6 จะปรากฏรายการคงค้าง

- 2.ให้นำรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง หรือจัดพิมพ์สำเนารายงานการขอเบิกเงินคงคลังจากระบบ GFMS ที่ต้องการล้างบัญชีพัสดุพัสดุพัสดุเพื่อดูรายละเอียดรายการต่าง ๆ เช่น ศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน กิจกรรมหลัก รหัสงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับเอกสารที่ต้องการหักล้างบัญชีพัสดุพัสดุพัสดุ
3. ขั้นตอนการล้างบัญชีพัสดุพัสดุพัสดุเป็นสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ดังนี้

ขั้นตอนการล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์

เลือกคำสั่งงาน	F-04 เพื่อเข้าสู่หน้าจอ
วันที่เอกสาร	ระบุวันที่เอกสารการตรวจรับ
วันที่ผ่านรายการ	ระบุวันที่เอกสารการตรวจรับ
ประเภทเอกสาร	ระบุ AA
งวด	ระบุงวดที่ทำรายการ
การอ้างอิง	2007XXXXXXXXXX (ระบุ ปี ค.ศ. 4 หลัก+เลขที่ฎีกา)
รหัสหน่วยงาน	A004
สกุลเงินตรา	ระบุ THB
อ้างอิง	ระบุข้อความเพื่อใช้อ้างอิงภายหลัง
Doc Header Text	ระบุข้อความเพื่อใช้อ้างอิงภายหลัง
ข้อความหักล้าง	ระบุข้อความเพื่อใช้อ้างอิงภายหลัง
รายการที่ประมวลผล	การผ่านรายการโอนด้วยการหักล้าง
Pstky	70 (เดบิต)
บัญชี	ใส่รหัสสินทรัพย์ถาวรที่ได้จากการสร้างรอไว้ก่อน (12 หลัก)
ประเภทรายการ	123
กดเลือก	เลือกรายการเปิด (เมนูด้านบน)
จำนวนเงิน	ใส่จำนวนเงินของสินทรัพย์
ปริมาณ	1
กดเลือก	เลือกรายการเปิด (เมนูด้านบน)
รหัสหน่วยงาน	A004
บัญชี G/L	ระบุบัญชีพักรับสินทรัพย์ที่ต้องการหักล้าง
ประเภทบัญชี	S
การเลือกเพิ่มเติม	เลือกเลขที่เอกสาร
กดปุ่ม Enter	เข้าสู่หน้าจอ "ผ่านรายการด้วยการหักล้าง"
กดเลือก	ประมวลผลรายการเปิด
ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการหักล้างบัญชีพักสินทรัพย์	

SAP Easy Access - เมนูผู้ใช้สำหรับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม



- ZGL_JK1 - ปรับลดเงินฝากค้ำ
- ZGL_JK2 - ปรับเพิ่มเงินฝากค้ำ
- FBR2 - ผ่านรายการเอกสาร
- ZGL_JL - บันทึกดอกเบี้ยเงินกู้ค้างจ่าย
- ZGL_JM - บันทึกรายการปรับมูลค่าวัสดุ
- ZGL_JN - บันทึกรายการปรับปรุงเช็คชัตตง
- FBR2 - ผ่านรายการเอกสาร
- ZGL_JP - บันทึกจ่ายเงินนอกงบนอก TR1
- ZGL_JR - บันทึกจ่ายได้ผลค้ำ
- FBR2 - ผ่านรายการเอกสาร
- ZF_S1_K9 - การกลับรายการเอกสารค้างรับค้างจ่าย
- ZGL_JS - โอนบัญชีแยกประเภทข้ามกรม
- ZGL_JT - โอนบัญชีแยกประเภทในกรม
- FBR2 - ผ่านรายการเอกสาร
- ZGL_JV - ปรับปรุงรายการทั่วไป
- ZGL_LST001 - Standard variant InfoSet Query
- ZGL_LST002 - มาตรฐาน
- ZGL_LST003 - มาตรฐาน
- ZGL_M5 - บันทึกหักผลค้ำส่ง.งบประมาณปีใหม่
- ZGL_MVT_DAY - Transaction for report ZGL_MVT_DAY
- ZGL_MVT_MONTH_CC - ZGL_MVT_MONTH_CC
- ZGL_MVT_MONTH - Transaction for report ZGL_MVT_MONTH
- ZGL_N1 - บันทึกหักผลค้ำส่ง.งบ->ง.นอกงบของตนเอง
- ZGL_N3 - บันทึกหักผลค้ำส่ง.ฝากค้ำ->รายได้แผนด
- ZGL_N4 - บันทึกหักผลค้ำส่ง.งบประมาณ->รายได้แผน

สำรวจคอบปี(H)



ผ่านรายการด้วยการหักล้าง: ข้อมูลส่วนหัว

เลือกรายการเปิด โหมลอบัญชี

วันที่เอกสาร	15062020	ประเภท	AA	รหัสหน่วยงาน	A004
วันที่ผ่านรายการ	15.06.2020	งวด	9	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลงค	
การอ้างอิง	20203100138219			เลขที่ระหว่างบ.	
ข้อความส่วนหัว	ครุภัณฑ์ถึงเก็บน้ำ				
ข้อความหักล้าง	ครุภัณฑ์ถึงเก็บน้ำ รร.วัดสระเกษเทียม				
เลขที่สาขา					

สารคัดกรอง(H)

รายการที่ประมวลผล

- การจ่ายชำระเงิน
- การรับชำระเงิน
- ใบลดหนี้
- การผ่านรายการโอนด้วยครุหักล้าง

บรรทัดรายการแรก					
PstKy	70	บัญชี	100000937932	Sp.G/L	ปก.รายการ 123

ผ่านรายการด้วยการทักลิ่ง: เพิ่ม รายการสินทรัพย์

บัญชี G/L: 1206010101 ครรภัณฑ์สำนักงาน
 รหัสหน่วยงาน: A004 สนง.คกก.การศึกษาระดับปริญญาโท ปก.รายการ: 120
 สินทรัพย์: 100000937932 0 ถึงเก็บน้ำ โรงเรียนวัดสระกะเทียม

รายการ 1 เดบิตสินทรัพย์ / 70 การได้มาของสินทรัพย์ / 123

จำนวนเงิน	8000	THB	จำนวนภาษี	
รหัสภาษี			Bus.place/sectn	สารคดีฉบับที่(H)
ปริมาณ	1	ST		
ศูนย์ต้นทุน	2000400199			
แหล่งของเงิน	6311310			
กิจกรรมหลัก	20004730002922			
รหัสงบประมาณ	2000434761110367	รายการผูกพันงบประมาณ	1206010101	
เอกสารสำรองเงิน			มากกว่า	
การกำหนด	2000400198			
ข้อความ	ครรภัณฑ์ตั้งเก็บน้ำ รร.วัดสระกะเทียม			ข้อความยาว

บรรทัดรายการถัดไป

PstKy	บัญชี	Sp.G/L	ปก.รายการ	รหัสบริษัท
-------	-------	--------	-----------	------------

ผ่านรายการด้วยการหักล้าง: เลือกรายการเปิด

ประมวลผลรายการเปิด

การเลือกรายการเปิด

รหัสหน่วยงาน	A004
บัญชี	1206010102
ประเภท บ/ข	S
แยกประเภทพิเศษ	<input checked="" type="checkbox"/> รายการเปิดปกติ
เลขที่ใบแจ้ง	

บัญชีอื่น ๆ
 กระจายตามอายุ
 การค้นหาโดยอัตโนมัติ

การเลือกเพิ่มเติม

- ไม่มี
- จำนวนเงิน
- เลขที่เอกสาร
- วันผ่านรายการ
- เขตการติดตามหนี้
- การอ้างอิง
- ใบสั่งการชำระเงิน
- ใบกำกับสินค้าแบบรวม
- ประเภทเอกสาร
- รหัสจังหวัด
- รหัสภาษี
- บัญชีสาขา
- สกลเงิน
- ดิย์ผ่านรายการ
- วันที่เอกสาร
- การกำหนด
- เอกสารการวางบิล
- อื่น

การคัดลอกปี(H)

ผ่านรายการด้วยการที่คลัง: บันทึกหลักเกณฑ์การเลือก

การเลือกอื่น ๆ บัญชีอื่น ประมวลผลรายการเปิด

บันทึกทราบดีแล้ว

รหัสหน่วยงาน	A004
บัญชี	1206010102
ประเภท บ/ข	S
แยกประเภทพิเศษ	<input checked="" type="checkbox"/> มีเฉพาะ

เลขที่เอกสาร		สารคณปปี(H)	
จาก	ถึง	อักษร	ค่าเริ่มต้น
6100072211		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ผ่านรายการด้วยการหักล้าง: ประมวลผลรายการเปิด

กระจายความแตกต่าง แยกผลต่าง ตัวเลือกในการแก้ไข

มาตรฐาน | จ่ายบางส่วน | Res.Items | ก/ชหักที่จ่าย

รายการบัญชี 1206010102 พักครุภัณฑ์สำนักงาน
 การกำหนด เลขที่เอกสาร ป... ค... วันผ่านรายการ วันที่เอกสาร การอ้างอิง
 701453581500.6100072211 WE 81 15.06.2020 15.06.2020 6305D1445769

THB ขึ้นต้น
 8,000.00

สารตกฉบับ(H)

Navigation icons: Print, Copy, Paste, etc. | จำนวน | รวม<>สุทธิ | สกอลเงิน | รก. | รก. | ส่วนลด | ส่วนลด

สถานะการแก้ไข		จำนวนเงินที่บันทึก	
จำนวนรายการ	1	กำหนด	8,000.00
แสดงจากรายการ	1	ไม่ได้กำหนดไว้	0.00

ผ่านรายการด้วยการหักล้าง: แสดง ภาพรวม

ประมวลผลรายการเปิด เลือกรายการเปิด แสดงสกุลเงิน โหมดบัญชี ค่าย

วันที่เอกสาร	15.06.2020	ประเภท	AA	รหัสหน่วยงาน	A004
วันที่ผ่านรายการ	15.06.2020	งวด	9	สกุลเงิน	THB
เลขที่เอกสาร	INTERNAL	ปีบัญชี	2020	วันที่การแปลงค	15.06.2020
การอ้างอิง	20203100138219			เลขที่ระวางบ.	
ข้อความส่วนหัว	ครบถ้วนถึงเก็บน้ำ			เขตธุรกิจคู่ค้า	
เลขที่สาขา					

รายการในสกุลเงินของเอกสาร

PK	เขตธุรกิจ	บัญชี	THB	จำนวนเงิน	จำนวนภาษี	ฮาร์ดคอปปี(H)
001	70	7300	1206010101	100000937932	0000	8,000.00

D 8,000.00 C 0.00 8,000.00 * 1 บรรทัด รก.

บรรทัดรายการอื่น

PstKy	<input type="checkbox"/>	บัญชี	Sp.G/L	ปลค.รายการ	รหัสบริษัท	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------	-------	--------	------------	------------	--------------------------

ผ่านรายการด้วยการหักล้าง: แสดง ภาพรวม

แสดงสกุลเงิน ค่า กำหนดค่าใหม่

วันที่เอกสาร	15.06.2020	ประเภท	AA	รหัสหน่วยงาน	A004
วันผ่านรายการ	15.06.2020	งวด	9	สกุลเงิน	THB
เลขที่เอกสาร	INTERNAL	ปีบัญชี	2020	วันที่การแปลงค	15.06.2020
การอ้างอิง	20203100138219			เลขที่ระหวางบ.	
ข้อความส่วนหัว	ครุภัณฑ์เก็บน้ำ			เขตธุรกิจคู่ค้า	
เลขที่สาขา					

รายการในสกุลเงินของเอกสาร							
PK	เขตธุรกิจ	บัญชี	THB	จำนวนเงิน	จำนวนภาษี		
001	70	7300	1206010101	100000937932	0000	8,000.00	
002	50	7300	1206010102	หักครุภัณฑ์สำนักงาน		8,000.00-	

ฮาร์ดคอปปี(H)

D	8,000.00	C	8,000.00	0.00	*	2	บรรทัด รก.
---	----------	---	----------	------	---	---	------------

บรรทัดรายการอื่น				
PstKy	บัญชี	Sp.G/L	ปก.รายการ	รหัสบริษัท

ผ่านรายการด้วยการหักล้าง: แก้ไข รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม สถานะออนไลน์

บัญชี G/L: 1206010102 หักครุภัณฑ์สำนักงาน
รหัสหน่วยงาน: A004 สนง.คกก.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการ 2 / รายการเครดิต / 50

จำนวนเงิน	8,000.00	THB
รหัสภาษี		
ที่ประกอบธุรกิจ	0000	
ศูนย์ต้นทุน	2000400199	
แหล่งของเงิน	6311310	ฮาร์ดดิสก์(H)
กิจกรรมหลัก	20004730002922	
รหัสงบประมาณ	2000434761110367	รายการผูกพันงบประมาณ: 1206010102
เอกสารสำรองเงิน		มากกว่า
เอกสารการจัดซื้อ	0	
วันที่คิดมูลค่า		
การกำหนด		
ข้อความ	ครุภัณฑ์สิ่งเก็บน้ำ รร.วัดสระเกษ	

บรรทัดรายการถัดไป: PstKy บัญชี Sp.G/L ปก.รายการ รหัสบริษัท

บทที่ 3

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

การหักล้างบัญชีพัสดุพัสดุเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS เป็นวิธีการหนึ่งของการดำเนินการในระบบสินทรัพย์ถาวร เพื่อบันทึกรับสินทรัพย์จากรายการคงค้างบัญชีพัสดุรับสินทรัพย์ จากการที่ระบบจัดซื้อ จัดจ้าง บันทึกข้อมูลเข้าระบบ ข้อมูลจะวิ่งไปสู่ระบบงานบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (Single Entry) ผู้ปฏิบัติจะต้องศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติให้ชัดเจน และนำไปใช้ให้ถูกต้อง

ในการดำเนินงานที่ผ่านมา มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการนำไปใช้ ดังนี้

ข้อสังเกต

1. การปฏิบัติงานในระบบ GFMS เป็นระบบใหม่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานเพียงพอ
2. มีการปรับเปลี่ยนบุคลากรในการทำงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องศึกษาเรียนรู้ขั้นตอนการปฏิบัติในระบบการทำงานใหม่ การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

1. ผู้ปฏิบัติหรือผู้ที่เกี่ยวข้องต้องศึกษาระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง
2. ต้องตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลรหัสต่าง ๆ ก่อนบันทึกเข้าระบบ

ภาคผนวก

ตารางกำหนดค่าเช่าการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน ของ สทศ.

ลำดับ ประเภท	ประเภททรัพย์สิน	อายุการใช้งาน (ปี)	อัตราค่าเสื่อม ราคาต่อปี(%)
1.00	อาคารถาวร	25	4
2.00	อาคารชั่วคราว / โรงเรือน	10	10
3.00	3.1 สิ่งก่อสร้างที่ใช้คอนกรีตเสริมเหล็ก หรือ โครงเหล็กเป็น ส่วนประกอบหลัก	15	6.65
	3.2 สิ่งก่อสร้างที่ใช้ไม้หรือวัสดุอื่น ๆ เป็นส่วน ประกอบหลัก	5	20
4.00	ครุภัณฑ์สำนักงาน	8	12.50
5.00	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	5	20
6.00	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (ยกเว้นเครื่องกำเนิดไฟฟ้ามีอายุการใช้งาน 20 ปี)	5	20
7.00	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	5	20
8.00	8.1 ครุภัณฑ์การเกษตร เครื่องมือและอุปกรณ์	3	33.33
	8.2 ครุภัณฑ์การเกษตร เครื่องจักรกล	5	20
9.00	9.1 ครุภัณฑ์โรงงาน เครื่องมือและอุปกรณ์	3	33.33
	9.2 ครุภัณฑ์โรงงาน เครื่องจักรกล	5	20
10.00	10.1 ครุภัณฑ์ก่อสร้าง เครื่องมือและอุปกรณ์	3	33.33
	10.2 ครุภัณฑ์ก่อสร้าง เครื่องจักรกล	5	20
11.00	ครุภัณฑ์สำรวจ	8	12.5
12.00	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	5	20
13.00	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	3	33.33
14.00	ครุภัณฑ์ดนตรี	3	33.33
15.00	ครุภัณฑ์การศึกษา	5	50
16.00	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	5	20
17.00	ครุภัณฑ์กีฬา	2	50
18.00	ครุภัณฑ์อาวุธ		10
19.00	ครุภัณฑ์สนาม	2	50



รหัสหมวดผลิตภัณฑ์/รหัสบัญชีผลิตภัณฑ์

รหัสหมวดผลิตภัณฑ์	รายละเอียดหมวดผลิตภัณฑ์	รหัสบัญชีผลิตภัณฑ์	รหัสบัญชีผลิตภัณฑ์	อายุการใช้งานสูงสุด
12040100	ที่ดิน-กรรมสิทธิ์ของหน่วยงาน	1204010102	พื้นที่ดินที่มีกรรมสิทธิ์	0
12040200	ที่ดิน-ที่ราชพัสดุ	1204020102	พื้นที่ดินราชพัสดุ	0
12050100	อาคารเพื่อการพักอาศัย	1205010102	พักอาคารเพื่อการพักอาศัย	40
12050101	อาคารราชพัสดุ-เพื่อการพักอาศัย	1205010107	พักอาคารราชพัสดุ-เพื่อการพักอาศัย	40
12050200	อาคารสำนักงาน	1205020102	พักอาคารสำนักงาน	40
12050201	อาคารราชพัสดุ-สำนักงาน	1205020105	พักอาคารราชพัสดุ-สำนักงาน	40
12050300	อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	1205030102	พักอาคารเพื่อประโยชน์อื่น	40
12050301	อาคารราชพัสดุ-เพื่อประโยชน์อื่น	1205030102	พักอาคารราชพัสดุ-เพื่อประโยชน์อื่น	40
12050400	สิ่งปลูกสร้าง	1205040102	พักสิ่งปลูกสร้าง	25
12050401	สิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ	1205040107	พักสิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ	25
12050800	ส่วนปรับปรุงอาคาร	1205030107	พักส่วนปรับปรุงอาคาร	40
12060100	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1206010102	พักครุภัณฑ์สำนักงาน	12
12060200	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	1206020102	พักครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	30
12060300	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	1206030102	พักครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	10
12060400	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	1206040102	พักครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	10

รหัสหมวดวินิจฉัย/รหัสบัญชีพิกัดสินทรัพย์

รหัสหมวด สินทรัพย์	รายละเอียดหมวดสินทรัพย์	รหัสบัญชี พิกัดสินทรัพย์	รหัสบัญชีพิกัดสินทรัพย์	อายุการใช้งาน สูงสุด
12060500	ครุภัณฑ์การเกษตร	1206050102	พิกัดบัญชีการเกษตร	10
12060600	ครุภัณฑ์โรงงาน	1206060102	พิกัดบัญชีที่โรงงาน	10
12060700	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	1206070102	พิกัดบัญชีที่ก่อสร้าง	10
12060800	ครุภัณฑ์สำรวจ	1206080102	พิกัดบัญชีที่สำรวจ	10
12060900	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	1206090102	พิกัดบัญชีที่วิทยาศาสตร์และการแพทย์	15
12061000	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1206100102	พิกัดบัญชีคอมพิวเตอร์	5
12061100	ครุภัณฑ์การศึกษา	1206110102	พิกัดบัญชีทางการศึกษา	5
12061200	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	1206120102	พิกัดบัญชีที่งานบ้านงานครัว	5
12061300	ครุภัณฑ์กีฬา	1206130102	พิกัดบัญชีกีฬา	5
12061400	ครุภัณฑ์ดนตรี	1206140102	พิกัดบัญชีดนตรี	5
12061500	ครุภัณฑ์สนาม	1206150102	พิกัดบัญชีสนาม	5
12061600	ครุภัณฑ์อื่นๆ	1206160102	พิกัดบัญชีอื่นๆ	15
12090100	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน-Software	1209010102	พิกัดสินทรัพย์ไม่มีตัวตน-Software	20
12090200	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน-อื่น	1209020102	พิกัดสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน-อื่น	20
12110100	งานระหว่างทำ	1211010102	งานระหว่างทำ	0

ประเภทการบันทึกรายการหักล้าง (สท.13)

1. สินทรัพย์รายตัวทั้งจำนวน (AA)
2. ค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน (JV)
3. สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย (AA)
4. การผ่านรายการหักล้าง (JJ)

1. กรณีสินทรัพย์สูญตัวทั้งจำนวน

- ประเภทเอกสาร AA
- วันที่เอกสาร
- วันที่ผ่านรายการ
- เลขที่เอกสารการเงิน (61XXXXXXXX) จากการตรวจรับ (ปร.01) รหัสบัญชี บรรทัดรายการ และจำนวนเงิน
- เลขที่สินทรัพย์จาก สท.01 หรือ สท.11 และจำนวนเงิน

2. กรณีค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน

- ประเภทเอกสาร JV
- วันที่เอกสาร
- วันที่ผ่านรายการ
- เลขที่เอกสารการเงิน (61XXXXXXXX) จากการ
ตรวจรับ (บร.01) รหัสบัญชี บรรทัดรายการ และ
จำนวนเงิน
- รหัสบัญชีแยกประเภท และจำนวนเงิน

3. กรณีสินทรัพย์และค่าใช้จ่าย

- ประเภทเอกสาร AA
- วันที่เอกสาร
- วันที่ผ่านรายการ
- เลขที่เอกสารการเงิน (61XXXXXXXXXX) จากกา
ตรวจรับ (ปร.01) รหัสบัญชี บรรทัดรายการ และ
จำนวนเงิน
- เลขที่สินทรัพย์จาก สท.01 หรือ สท.11 และ
จำนวนเงิน
- รหัสบัญชีแยกประเภท และจำนวนเงิน

4.กรณิการผ่านรายการหักล้าง (JJ)

- ประเภทเอกสาร JJ
- วันที่เอกสาร
- วันที่ผ่านรายการ
- เลขที่เอกสารการเงิน (61XXXXXXXX) จากกา
ตรวจรับ (บร.01) รหัสบัญชี บรรทัดรายการ แล
จำนวนเงิน
- เลขที่เอกสารหักล้าง เช่น การปรับปรุงบัญชี
และบรรทัดรายการ

วิธีการบันทึกบัญชีรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

ก. การบันทึกรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ที่เกิดขึ้นเริ่มแรก

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง/สร้าง

๑.๑ การสร้างบัญชีที่ดินทรัพย์สิน เป็นสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่าย

แบ่งออกเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๑.๑.๑ กรณีสร้างที่ดินทรัพย์สินเป็นสินทรัพย์รายตัว ๑ รายการ

๑.๑.๒ กรณีสร้างที่ดินทรัพย์สินเป็นสินทรัพย์รายตัวหลายรายการ (ส่วนประกอบ)

๑.๑.๓ กรณีสร้างที่ดินทรัพย์สินเป็นค่าใช้จ่าย

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท
๑.๑.๑	กรณีสร้างที่ดินทรัพย์สินรายตัว					
(๑)	การสร้างข้อมูลที่ดินทรัพย์สิน	AS01 สท01	ไม่เป็นที่บัญชี			
(๒)	สร้างที่ดินทรัพย์สินเป็นสินทรัพย์รายตัว	F-04 (AA) สท13 (AA)	เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต บัญชีที่ดินทรัพย์สิน (ระบุประเภท)	12xxxxxx101 12xxxxxx102		
๑.๑.๒	กรณีสร้างที่ดินทรัพย์สินเป็นสินทรัพย์รายตัวหลายรายการ (ส่วนประกอบ)					
(๑)	การสร้างข้อมูลที่ดินทรัพย์สิน (๑.๑) สร้างที่ดินทรัพย์สินหลัก	AS01 สท01	ไม่เป็นที่บัญชี			

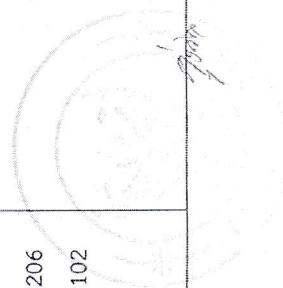
หมายเหตุ ชื่อบัญชี และรหัสบัญชี ที่ใช้ตัวเข้ม หมายถึง ชื่อบัญชีและรหัสบัญชีแยกประเภทที่ส่วนราชการจะตั้งขึ้นที่ในระบบเอง

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท
(๑๒) สร้างรหัสสินทรัพย์ย่อย (สินทรัพย์ที่เป็นส่วนประกอบ)		AS11 สท11	ไม่เป็นกับบัญชี			
(๒) ล้างพัสดุสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัว		F-04 (AA) สท13 (AA)	เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (รหัสสินทรัพย์หลัก) บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (รหัสสินทรัพย์ย่อย) เครดิต บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	12xxxxx101 12xxxxx101 12xxxxx102		
๑.๑.๓ กรณีล้างพัสดุสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย		F-04 (JV) สท13 (JV)	เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) บัญชีค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ เครดิต บัญชีพัสดุสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	5xxxxxxxx 5104030206 12xxxxx102		



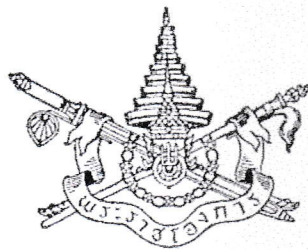
- ๑.๒ การสร้างบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง
แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้
- ๑.๒.๑ กรณีงานเสร็จภายในปีงบประมาณ
- ๑.๒.๒ กรณีงานเสร็จไม่ทันภายในปีงบประมาณ

ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท
๑.๒.๑ (๑)	กรณีงานเสร็จภายในปีงบประมาณ ตั้งบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง เป็นเงินเดือนรายตัว การสร้างข้อมูลหลักสิทธิแพทย์ (๑.๑) สร้างรหัสสิทธิแพทย์หลัก	AS01	ไม่เป็นที่กบบัญชี			
		สท01				
		AS11	ไม่เป็นที่กบบัญชี			
		สท11				
๑.๒.๒	ล้างพนักงานระหว่างก่อสร้าง เป็นเงินเดือนรายตัว เมื่อส่งมอบ งวดสุดท้ายแล้ว	F-04 (AA)	เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	12xxxxx101		
		สท13 (AA)	(รหัสสินทรัพย์หลัก) บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท) (รหัสสินทรัพย์ย่อย) (ถ้ามี) เครดิต บัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง	12xxxxx101		
				1211010102		
(๒)	กรณีล้างพนักงานระหว่างก่อสร้าง เป็นค่าใช้จ่าย	F-04 (UV)	เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)	5xxxxxxxx		
		สท13 (UV)	บัญชีค่ากรูณที่มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ เครดิต บัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง	5104030206 1211010102		



ลำดับ	รายการ	คำสั่งงาน/ Web online	ส่วนราชการ		กรมบัญชีกลาง	
			ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท
๑.๒.๒	กรณีงานเสร็จไม่ทันภายในปีงบประมาณ					
(๑)	ตั้งบัญชีหักงานระหว่างก่อสร้าง					
(๑.๑)	เป็นงานระหว่างก่อสร้าง	AS01	ไม่เป็นที่กบบัญชี			
	การสร้างข้อมูลหลักสิ้นทรัพย์	สท01				
	ระบุหมวดสินทรัพย์เป็น 12110100					
	(งานระหว่างทำ) จะได้เลขสิ้นทรัพย์					
	ขึ้นต้นด้วย 8 (8xxxxxxxxxx)					
(๑.๒)	ตั้งหักงานระหว่างก่อสร้าง	F-04 (AA)	เดบิต บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง	1211010101		
	เป็นงานระหว่างก่อสร้าง	สท13 (AA)	เครดิต บัญชีหักงานระหว่างก่อสร้าง	1211010102		
(๒)	ตั้งบัญชีงานระหว่างก่อสร้าง					
	เป็นสินทรัพย์รายตัว เมื่อส่งมอบงาน					
	งวดสุดท้ายแล้ว					
(๒.๑)	การสร้างข้อมูลหลักสิ้นทรัพย์	AS01	ไม่เป็นที่กบบัญชี			
	(๒.๑.๑) สร้างรหัสสิ้นทรัพย์หลัก	สท01				
	(๒.๑.๒) สร้างรหัสสิ้นทรัพย์ย่อย	AS11				
	(สินทรัพย์ที่เป็นส่วนประกอบ (ถ้ามี))	สท11				
(๒.๒)	กำหนดกฎการกระจายการโอน เพื่อระบุ	AIAB	ไม่เป็นที่กบบัญชี			
	อัตราร้อยละ (%) ของมูลค่าสิ้นทรัพย์	สท14				
	ระหว่างก่อสร้างที่จะทำการโอนเป็นสินทรัพย์					
(๒.๓)	การบันทึกการโอนงานระหว่างก่อสร้าง	AIBU (AA)	เดบิต บัญชีสินทรัพย์ (ระบุประเภท)	12xxxxx101		
	เป็นสินทรัพย์	สท15 (AA)	เครดิต บัญชีงานระหว่างก่อสร้าง	1211010101		

gink



พระราชบัญญัติ

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องเรือน

“สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากห้องตลาด
 (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
 (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามกฎหมาย และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการ ส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการนโยบาย” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“คณะกรรมการวินิจฉัย” หมายความว่า คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“คณะกรรมการราคากลาง” หมายความว่า คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

“คณะกรรมการ ค.ป.ท.” หมายความว่า คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

“คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและระเบียบนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

บัญชีแยกประเภท	ยอดยกมา	เดบิต	เครดิต	ยอดยกไป
1101010101 เงินสดในมือ	33,880.00	427,231.48	(424,238.48)	36,873.00
1101010104 เงินตราต่างประเทศ	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
1101010112 ภาษีเงินได้	0.00	424,238.48	(424,238.48)	0.00
1101010113 ภาษี Clearing	0.00	295,416.68	(295,416.68)	0.00
1101020501 เงินฝากคง	16,673,724.71	23,710.00	(6,647,890.67)	10,049,544.04
1101020603 ฝาก ธนาคาร-ใบงม.	31,080.00	17,758,838.53	(1,532,065.82)	16,257,852.71
1101020604 ฝาก ธนาคาร-นอกงม.	0.00	6,647,890.67	(3,021,796.00)	3,626,094.67
1101020605 เงินฝากอ. รัฐบาลคง	0.00	0.00	0.00	0.00
1101030199 เงินฝากผู้มีรายได้น้อย	593,802.72	41,596,373.31	(41,611,373.31)	578,802.72
1102010101 อ.ม.เงินสม.-ใบงม.	81,380.00	38,800.00	(36,880.00)	83,300.00
1102010108 อ.ม.เงินสม.-นอก ส.พ.	0.00	0.00	0.00	0.00
1102050107 วัสดุ ถังรับ-ภายนอก	0.00	0.00	0.00	0.00
1102050124 ถังรับนอก ภา.	317,095.00	24,089,634.20	(24,406,729.20)	0.00
1105010105 วัสดุคงคลัง	0.00	0.00	0.00	0.00
1205010101 อาคารที่อาศัย	12,525,976.00	0.00	0.00	12,525,976.00
1205010102 ทัศนียภาพที่อาศัย	0.00	0.00	0.00	0.00
1205010103 กคส. อาคารที่อาศัย	(1,587,582.64)	0.00	0.00	(1,587,582.64)
1205030101 อาคารเพื่อประโยชน์	191,431,133.98	0.00	0.00	191,431,133.98
1205030103 กคส. อาคาร/ข. อื่น	(37,176,831.66)	0.00	0.00	(37,176,831.66)
1205040101 สิ่งปลูกสร้าง	144,773,081.16	0.00	0.00	144,773,081.16
1205040102 ผลิตงป.ปลูกสร้าง	0.00	0.00	0.00	0.00
1205040103 กคส. สิ่งปลูกสร้าง	(49,766,015.59)	0.00	0.00	(49,766,015.59)
1206010101 ทรัพย์สินถาวร	5,794,917.63	15,700.00	0.00	5,810,617.63
1206010102 ทรัพย์สินถาวรค้างงาน	0.00	23,700.00	(15,700.00)	8,000.00
1206010103 กคส ทรัพย์สินถาวร	(4,179,148.83)	0.00	0.00	(4,179,148.83)
1206020101 ทรัพย์สินหมุนเวียน	4,770,800.00	0.00	0.00	4,770,800.00
1206020102 ทรัพย์สินหมุนเวียน	0.00	0.00	0.00	0.00
1206020103 กคส ทรัพย์สินหมุนเวียน	(4,409,675.54)	0.00	0.00	(4,409,675.54)
1206030101 ทรัพย์สินที่ให้เช่า	449,146.78	0.00	0.00	449,146.78
1206030103 กคส ทรัพย์สินที่ให้เช่า	(443,719.52)	0.00	0.00	(443,719.52)
1206040101 ทรัพย์สินที่โฆษณา	1,721,740.29	0.00	0.00	1,721,740.29
1206040102 ทรัพย์สินที่โฆษณา	0.00	0.00	0.00	0.00
1206040103 กคส ทรัพย์สินที่โฆษณา	(1,391,658.99)	0.00	0.00	(1,391,658.99)
1206050101 ทรัพย์สินถาวร	72,904.11	0.00	0.00	72,904.11
1206050103 กคส ทรัพย์สินถาวร	(72,901.11)	0.00	0.00	(72,901.11)
1206100101 ทรัพย์สินถาวร	60,393,986.42	0.00	0.00	60,393,986.42
1206100102 ทรัพย์สินถาวร	0.00	0.00	0.00	0.00
1206100103 กคส ทรัพย์สินถาวร	(58,755,243.21)	0.00	0.00	(58,755,243.21)

SI	การโอน	เลขเอกสาร	วันที่	ประเภท	ว/ก/เอกสาร	PK	จำนวนเงินในสกุลไทย	LCurr	Tx	CI rmg doc.	ชื่อบริษัท
<input type="checkbox"/>		701453581500001	6100072211	7300 WE	15.06.2020	81	8,000.00	THB			
*							8,000.00	THB			
<input type="checkbox"/>		00000	5000049068	7300 AA	01.06.2020	50	8,300.00	THB		5000049068	กรุณาล้างเงินเข้า ร. วิทยาลัย
<input type="checkbox"/>		701453189300001	6100063093	7300 WE	01.06.2020	81	8,300.00	THB		5000049068	
<input type="checkbox"/>		00000	5000049069	7300 AA	08.06.2020	50	7,400.00	THB		5000049069	กรุณาล้างเงินเข้า ร. วิทยาลัย
<input type="checkbox"/>		701454281000001	6100067204	7300 WE	08.06.2020	81	7,400.00	THB		5000049069	
*							0.00	THB			
							8,000.00	THB			
** วันที่ 1206010102											