



ที่ กค ๐๔๒๓.๓/๘ ๕๐๑

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง การล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัวหรือค่าใช้จ่ายและหรือการโอนสินทรัพย์ทั้งหมด
หรือบางส่วนในคราวเดียวกันหลายรายการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ อัยการสูงสุด ผู้ว่าราชการจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบการบันทึกล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัว (แบบ สท.๐๑)
๒. แบบการบันทึกล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย (แบบ สท.๐๒)
๓. แบบการบันทึกโอนสินทรัพย์ทั้งหมดหรือบางส่วน (แบบ สท.๐๓)

ด้วยกรมบัญชีกลางได้ปรับปรุงและพัฒนาระบบ GFMS เพื่ออำนวยความสะดวกในการล้าง
บัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัวหรือค่าใช้จ่าย รวมทั้งการโอนสินทรัพย์ทั้งหมดหรือบางส่วน
ในคราวเดียวกันหลายรายการ

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากส่วนราชการบางแห่งมีการจัดซื้อจัดจ้าง
จำนวนมากที่ส่วนกลางและจัดส่งสินทรัพย์ไปให้หน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาค รวมทั้งกรณีที่หน่วยเบิกจ่าย
ในส่วนภูมิภาคดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบันทึกเป็นบัญชีพักสินทรัพย์ จะต้องล้างบัญชีพักสินทรัพย์
เป็นสินทรัพย์รายตัวหรือค่าใช้จ่าย แต่หน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคไม่มีเครื่อง GFMS Terminal จะต้องแจ้งให้
ส่วนราชการต้นสังกัดล้างบัญชีพักสินทรัพย์ผ่านเครื่อง GFMS Terminal ดังนั้น เพื่อเป็นการลดภาระในการ
ล้างบัญชีพักสินทรัพย์ จึงขอให้ส่วนราชการระดับกรมที่ประสงค์จะล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัวหรือ
ค่าใช้จ่าย รวมทั้งการโอนสินทรัพย์ทั้งหมดหรือบางส่วน ในคราวเดียวกันหลายรายการ ดำเนินการดังนี้

๑. กรณีล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัวหรือค่าใช้จ่ายแบบหนึ่งต่อหนึ่ง ให้กรอก
ข้อมูลรายละเอียดบัญชีพักสินทรัพย์เพื่อล้างบัญชีพักสินทรัพย์ ดังนี้

๑.๑ กรณีเป็นสินทรัพย์รายตัว โดยส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์
ด้วยคำสั่งงาน AS01 และล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัว ให้ใช้แบบการบันทึกล้างบัญชีพักสินทรัพย์
เป็นสินทรัพย์รายตัว (แบบ สท.๐๑) ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๑.๒ กรณีเป็นค่าใช้จ่าย ให้ใช้แบบการบันทึกล้างบัญชีพักสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่าย
(แบบ สท.๐๒) ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒ กรณีการโอนสิทธิ์ทั้งหมดหรือบางส่วน ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดบัญชีสิทธิ์รายตัวที่จะโอนไปยังเลขที่สิทธิ์ใหม่ ในแบบการบันทึกโอนสิทธิ์ทั้งหมดหรือบางส่วน (แบบ สท.๐๓) ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ซึ่งแบบการบันทึกโอนสิทธิ์ทั้งหมดหรือบางส่วน (แบบ สท.๐๓) สามารถดำเนินการได้ในกรณีดังนี้

๒.๑ การโอนสิทธิ์ที่ส่วนราชการต้นสังกัดจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนมากไปให้หน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาค โดยส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการสร้างข้อมูลหลักสิทธิ์เพียง ๑ รหัสสิทธิ์ ด้วยคำสั่งงาน AS01 และล้างบัญชีพักสิทธิ์เป็นสิทธิ์รายตัว ด้วยคำสั่งงาน F-04 ประเภทเอกสาร AA ก่อน เมื่อจะโอนสิทธิ์ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการสร้างข้อมูลหลักสิทธิ์ใหม่ให้หน่วยเบิกจ่ายผู้รับโอน ด้วยคำสั่งงาน AS01 จึงดำเนินการโอนสิทธิ์ให้หน่วยเบิกจ่ายในส่วนภูมิภาคตามแบบ สท. ๐๓

๒.๒ การโอนสิทธิ์ระหว่างหน่วยเบิกจ่ายภายในกรมเดียวกัน โดยส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการสร้างข้อมูลหลักสิทธิ์ใหม่ให้หน่วยเบิกจ่ายผู้รับโอน ด้วยคำสั่งงาน AS01 จึงดำเนินการโอนสิทธิ์จากหน่วยเบิกจ่ายผู้โอนให้หน่วยเบิกจ่ายผู้รับโอน ตามแบบ สท. ๐๓

๒.๓ การโอนสิทธิ์กรณีปิดหน่วยเบิกจ่ายภายในกรมเดียวกัน ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๒.๒

ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการกรอกแบบดังกล่าวเรียบร้อยแล้วให้ประสานงานมายังกรมบัญชีกลาง (กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ) เพื่อกำหนดวันเวลาในการดำเนินการนำข้อมูลเข้าระบบ GFMS เพื่อล้างบัญชีพักสิทธิ์และหรือการโอนสิทธิ์ทั้งหมดหรือบางส่วน ด้วยวิธีการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ



(นางอุไร ร่มโพธิ์ทอง)

ที่ปรึกษาด้านคอมพิวเตอร์บัญชี

ผู้อำนวยการกอง อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗-๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๑

www.cgd.go.th

วิธีการกรอกข้อมูลในรูปแบบการบันทึกบัญชีทรัพย์สินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัว (แบบ สท.๐๑)

๑. วันที่เอกสาร : ระบุวันที่ตรวจรับสินทรัพย์
๒. วันที่ผ่านรายการ : ระบุวันที่ตรวจรับสินทรัพย์
๓. รหัสหน่วยงาน : ระบุรหัสหน่วยงานระดับกรม ๔ หลัก
๔. เลขที่เอกสารอ้างอิง : ระบุ XX DDDDDDDDDDD ZZZZ (๑๖ หลัก) ประกอบด้วย
XX : ๒ หลักสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
DDDDDDDDDD : เลขเอกสารบัญชีของกรมตรวจรับ
ZZZZ : รหัสหน่วยงาน ระบุรหัสหน่วยงานระดับกรม
๖๑xxxxxxx (๑๐ หลัก)
๕. เลขที่สินทรัพย์ : ระบุรหัสสินทรัพย์ที่ได้จากการสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน AS01
รหัสสินทรัพย์ ๑xxxxxxxxxxx (๑๒ หลัก)
๖. จำนวนเงิน : ระบุ “จำนวนเงินเป็นบาท”
๗. คำขอ/ข้อความ : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) ให้ระบุได้ไม่เกิน ๕๐ ตัวอักษร
๘. เลขที่บัญชีหักล้าง : ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทของบัญชีหักล้างสินทรัพย์ - ระบุประเภท ๑๒xxxxxxx
(๑๐ หลัก) ตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่ต้องกรอกลงเป็น
สินทรัพย์ถาวรรายตัว
๙. เอกสารหักล้าง : กรณีตั้งเบิกผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO)
ระบุเลขเอกสารทางบัญชีของการตรวจรับ ๖๑xxxxxxxx (๑๐ หลัก)
กรณีตั้งเบิกไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ระบุเลขเอกสารขอเบิก ๓xxxxxxxx (๑๐ หลัก)
กรณีเบิกจ่ายจากเงินนอกงบประมาณฝ่ายการพาณิชย์
ระบุเลขเอกสารทางบัญชีของการบันทึกรายการบัญชีหักล้างสินทรัพย์
๑xxxxxxxx (๑๐ หลัก)
๑๐. ศูนย์ต้นทุน : รหัสศูนย์ต้นทุน ๑๐ หลักภายใต้รหัสหน่วยเบิกจ่าย
๑๑. แหล่งของเงิน : เงินงบประมาณ
ระบุ YY A B C DD (๗ หลัก) ประกอบด้วย
YY : ๒ หลักสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
A : ๑ คือเงินงบประมาณ
B : ๐ คืองบกลาง
๑ คืองบส่วนราชการ

- C : ๑ คือ บัญชีฝาก
๒ คือ บัญชีดำเนินงาน
๓ คือ บัญชีลงทุน
๔ คือ บัญชีอุดหนุน
๕ คือ บัญชีรายจ่ายอื่น
- DD : ๑๐ คือ ค่าตอบแทน
๒๐ คือ ค่าใช้สอย
๓๐ คือ ค่าวัสดุ
๔๐ คือ ค่าสาธารณูปโภค

เงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลัง)

ระบุ YY๒๖๐๐๐

เงินนอกงบประมาณ (เงินฝากธนาคารพาณิชย์)

ระบุ YY๓๑๐๐๐

๑๒. กิจกรรมหลัก

: เงินงบประมาณ

ระบุ MMAAA PPPP XXXXX (๑๔ หลัก) ประกอบด้วย

MMAAA : ๕ หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย
(MM คือ รหัสกระทรวง AAA คือ รหัสกรม)

PPPP : รหัสพื้นที่

XXXXX : รหัสกิจกรรมหลักที่สำนักงานงบประมาณกำหนดในแต่ละปี

เงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลังและเงินฝากธนาคารพาณิชย์)

ระบุ PXX๐๐ (๕ หลัก) ประกอบด้วย

P : หลักแรกให้ใช้อักษร P

XX : รหัสจังหวัด

๐๐ : รหัสอำเภอ (สำหรับอนาคต)

๑๓. รหัสงบประมาณ

: เงินงบประมาณ

ระบุ MMAAA BP OPP ZZZZZZ (๑๖ หลัก) ประกอบด้วย

MM : รหัสกระทรวง

AAA : รหัสกรม

BP : รหัสแผนงบประมาณ

OPP : รหัสผลผลิต/โครงการ

ZZZZZZ : บรรทัดรายการ

เงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลังและเงินฝากธนาคารพาณิชย์)

ระบุ XXXXX (๕ หลัก) ประกอบด้วย

XXXXX : ๕ หลักแรกของรหัสศูนย์ต้นทุน

๑๔. กิจกรรมย่อย

: เงินงบประมาณ

ระบุ PPPP XXXXX ZZZ (๑๒ หลัก) ประกอบด้วย

PPPP XXXXX : คือ ๙ หลักสุดท้ายของรหัสกิจกรรมหลัก

ZZZ : รหัสกิจกรรมย่อย

เงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลังและเงินฝากธนาคารพาณิชย์)

ระบุ AAAABBBBBNNN (๑๒ หลัก) ประกอบด้วย

AAAA : รหัสพื้นที่

BBBBB : ๕ หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย

NNN : รหัสกิจกรรมย่อย

วิธีการกรอกข้อมูลในแบบการบันทึกล้างบัญชีพัสดุเป็นค่าใช้จ่าย (แบบ สท.๐๒)

๑. วันที่เอกสาร : ระบุวันที่ตรวจรับสินค้า/บริการ
๒. วันที่ผ่านรายการ : ระบุวันที่ตรวจรับสินค้า/บริการ
๓. รหัสหน่วยงาน : ระบุรหัสหน่วยงานระดับกรม ๔ หลัก
๔. เลขที่เอกสารอ้างอิง : ระบุ XX DDDDDDDDDD ZZZZ (๑๖ หลัก) ประกอบด้วย
XX : ๒ หลักสุดท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.
DDDDDDDDDD : เลขเอกสารทางบัญชีของการตรวจรับ
๖๑xxxxxxx (๑๐ หลัก)
ZZZZ : รหัสหน่วยงานระดับกรม
๕. บัญชีแยกประเภท : ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
บัญชีค่าใช้จ่าย – ระบุประเภท ๕xxxxxxxxx (๑๐ หลัก)
๖. จำนวนเงิน : ระบุ “จำนวนเงินเป็นบาท”
๗. คำขอ/ข้อความ : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) ให้ระบุได้ไม่เกิน ๕๐ ตัวอักษร
๘. เลขที่บัญชีหักล้าง : ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทของบัญชีพัสดุ - ระบุประเภท ๑๒xxxxxxxx
(๑๐ หลัก) ตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่ต้องการโอนเป็น
ค่าใช้จ่าย
๙. เอกสารหักล้าง : **กรณีตั้งเบิกผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO)**
ระบุเลขเอกสารทางบัญชีของการตรวจรับ ๖๑xxxxxxx (๑๐ หลัก)
กรณีตั้งเบิกไม่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ระบุเลขเอกสารขอเบิก ๓xxxxxxxxx (๑๐ หลัก)
กรณีเบิกจ่ายจากเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์
ระบุเลขเอกสาร ๑xxxxxxxxx (๑๐ หลัก)
๑๐. ศูนย์ต้นทุน : รหัสศูนย์ต้นทุน ๑๐ หลักภายใต้รหัสหน่วยเบิกจ่าย
๑๑. แหล่งของเงิน : **เงินงบประมาณ**
ระบุ YY A B C DD (๗ หลัก) ประกอบด้วย
YY : ๒ หลักสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
A : ๑ คือเงินงบประมาณ
B : ๐ คืองบกลาง
๑ คืองบส่วนราชการ

- C : ๑ คือ บัญชีลูกค้า
๒ คือ บัญชีดำเนินงาน
๓ คือ บัญชีลงทุน
๔ คือ บัญชีอุดหนุน
๕ คือ บัญชีรายจ่ายอื่น
- DD : ๑๐ คือ ค่าตอบแทน
๒๐ คือ ค่าใช้สอย
๓๐ คือ ค่าวัสดุ
๔๐ คือ ค่าสาธารณูปโภค

เงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลัง)

ระบุ YY๒๖๐๐๐

เงินนอกงบประมาณ (เงินฝากธนาคารพาณิชย์)

ระบุ YY๓๑๐๐๐

๑๒. กิจกรรมหลัก

: เงินงบประมาณ

ระบุ MMAAA PPPP XXXXX (๑๔ หลัก) ประกอบด้วย

MMAAA : ๕ หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย
(MM คือ รหัสกระทรวง AAA คือ รหัสกรม)

PPPP : รหัสพื้นที่

XXXXX : รหัสกิจกรรมหลักที่สำนักงานงบประมาณกำหนดในแต่ละปี

เงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลังและเงินฝากธนาคารพาณิชย์)

ระบุ PXX๐๐ (๕ หลัก) ประกอบด้วย

P : หลักแรกให้ใช้อักษร P

XX : รหัสจังหวัด

๐๐ : รหัสอำเภอ (สำหรับอนาคต)

๑๓. รหัสงบประมาณ

: เงินงบประมาณ

ระบุ MMAAA BP OPP ZZZZZZ (๑๖ หลัก) ประกอบด้วย

MM : รหัสกระทรวง

AAA : รหัสกรม

BP : รหัสแผนงบประมาณ

OPP : รหัสผลผลิต/โครงการ

ZZZZZZ : บรรทัดรายการ

เงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลังและเงินฝากธนาคารพาณิชย์)

ระบุ XXXXX (๕ หลัก) ประกอบด้วย

XXXXX : ๕ หลักแรกของรหัสศูนย์ต้นทุน

๑๔. กิจกรรมย่อย

: เงินงบประมาณ

ระบุ PPPP XXXXX ZZZ (๑๒ หลัก) ประกอบด้วย

PPPP XXXXX : คือ ๙ หลักสุดท้ายของรหัสกิจกรรมหลัก

ZZZ : รหัสกิจกรรมย่อย

เงินนอกงบประมาณ (เงินฝากคลังและเงินฝากธนาคารพาณิชย์)

ระบุ AAAABBBBBNNN (๑๒ หลัก) ประกอบด้วย

AAAA : รหัสพื้นที่

BBBBB : ๕ หลักแรกของรหัสหน่วยเบิกจ่าย

NNN : รหัสกิจกรรมย่อย

วิธีการกรอกข้อมูลในแบบการบันทึกโอนสินทรัพย์ทั้งหมดหรือบางส่วน (แบบ สท.๐๓)

๑. รหัสหน่วยงาน : ระบุรหัสหน่วยงานระดับกรม ๔ หลัก
๒. เลขที่สินทรัพย์หลัก : ระบุรหัสสินทรัพย์ได้จากการสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน AS01 รหัสสินทรัพย์ ๑xxxxxxxxx (๑๒ หลัก) และได้บันทึกล้างรายการบัญชีพักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัวเข้าในรหัสสินทรัพย์หลักแล้ว
๓. เลขที่ย่อยของสินทรัพย์ : ระบุรหัสสินทรัพย์ย่อยได้จากการสร้างข้อมูลสินทรัพย์ย่อยในสินทรัพย์หลัก ด้วยคำสั่งงาน AS11 เลขที่ของสินทรัพย์ย่อย จะเริ่มตั้งแต่เลขที่ ๑ เป็นต้นไป (กรณีที่ไม่มีเลขที่ของสินทรัพย์ย่อยให้ระบุเป็น ๐ (ศูนย์))
๔. วันที่เอกสาร : ระบุวันที่ตรวจรับสินทรัพย์
๕. วันที่ผ่านรายการ : ระบุวันที่ตรวจรับสินทรัพย์
๖. วันที่คิดมูลค่าสินทรัพย์ : ระบุวันที่ตรวจรับสินทรัพย์
๗. ค่าขอ/ข้อความ : ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) ให้ระบุได้ไม่เกิน ๕๐ ตัวอักษร
๘. เลขที่สินทรัพย์หลักของผู้รับโอน : ระบุรหัสสินทรัพย์ได้จากการสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ ด้วยคำสั่งงาน AS01 รหัสสินทรัพย์ ๑xxxxxxxxx (๑๒ หลัก) เพื่อรองรับการรับโอนจากรหัสสินทรัพย์หลักตามข้อ ๒
๙. เลขที่ย่อยของสินทรัพย์ : ระบุรหัสสินทรัพย์ย่อยได้จากการสร้างข้อมูลสินทรัพย์ย่อยในสินทรัพย์หลักตามข้อ ๘ ด้วยคำสั่งงาน AS11 เลขที่ของสินทรัพย์ย่อย จะเริ่มตั้งแต่เลขที่ ๑ เป็นต้นไป (กรณีที่ไม่มีเลขที่ของสินทรัพย์ย่อยให้ระบุเป็น ๐ (ศูนย์))
๑๐. เลขที่เอกสารอ้างอิง : ระบุ XX DDDDDDDDDD ZZZZ (๑๖ หลัก) ประกอบด้วย
XX : ๒ หลักสุดท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.
DDDDDDDDDD : เลขเอกสารทางบัญชีของการตรวจรับ
๖๑xxxxxxxx (๑๐ หลัก)
ZZZZ : รหัสหน่วยงานระดับกรม
๑๑. เลขที่กำหนด : ระบุรหัสศูนย์ต้นทุน ๑๐ หลักภายใต้รหัสหน่วยเบิกจ่าย
๑๒. จำนวนเงิน : ระบุ “จำนวนเงินเป็นบาท”