เทศบาลดำบลจุน เลขรับ 15 วันที่ 3 สิงหาคม 2565 เวลา 08:51 น สำนักปลัด อบจ.เลย
เลขรับ 7
วันที่ 15 สิงหาคม
เวลา 06:20 น

เลขที่หนังสือ testเลขที่หนังสือ\_dom1 เรื่อง domji1

สำนักปลัด



test







เอ็นที่ บง.2/87

วันที่ 11 กรกฎาคม 2565

เรื่อง ขอยกเลิกบันทึก บง.2/84 ลว.6 ก.ค.65 เรื่อง ขอแจ้งแนวทางการปฏิบัติด้านงบประมาณ การจัดซื้อ และบัญชี กรณีให้ลูกค้ายืมอุปกรณ์ปลายทาง และให้ใช้บันทึกฉบับนี้แทน

เรียน ผจก.กง.2 ผจก.ตง.2

จาก ผส.รบง.2 ทำการแทน ผจก.บง.2

ผส.บบง.2.1-2.5 ผส.นบง.2

ผส.สกว. ผส.อนย. ผส.อนม. ผส.อนง. ผส.อนต.

ผส.อนฐ. ผส.อนส. ผส.อนผ. ผส.อนน. ผส.อภน.

ผส.อภก. ผส.งชน.1-3 ผส.งภก.1-3 ผส.งภน.1-3

ผส.บภน.1.1-3.2 ผส.บภก.1.1-3.2

ผส.คพอ.2 ผส.จพอ.2 ผส.พสฐ. ผส.พสส. ผส.พสผ.2.1-2.2

ผส.พสน. ผส.พภก.1-3 ผส.พภน.1-3

อ้างถึง บันทึกเลขที่ บง.2/84 ลว.6 ก.ค.65 เรื่อง ขอแจ้งแนวทางการปฏิษัติด้านงบประมาณ การจัดซื้อ และบัญชี กรณี ให้ลูกค้ายืมอุปกรณ์ปลายทาง

## 1.สรุปความ

บง.2 ได้แจ้งแนวทางการปฏิบัติด้านงบประมาณ การจัดซื้อ และบัญชี กรณีให้ลูกค้ายืมอุปกรณ์ปลายทาง ให้ ส่วนงานถือปฏิบัติตามอ้างถึง แต่เนื่องจากรหัสบัญชีที่ระบุในบันทึกหน้าที่ 2 ไม่ถูกต้อง จึงขอยกเลิกบันทึก บง.2/84 และใช้บันทึกฉบับนี้แทน

## 2. การดำเนินการ

เพื่อให้การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการขายบริการพร้อมให้ลูกค้ายืมอุปกรณ์ปลายทาง เป็นไปโดยถูกต้อง บง.2 จึง กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติงาน สรุปได้ดังนี้

- 2.1 อุปกรณ์ปลายทางสำหรับวิธีปฏิบัตินี้ หมายถึง อุปกรณ์ปลายทางที่ บมจ.โทรคมนาคมแห่งชาติ นำไปให้ ลูกค้ายืมใช้บริการ และมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 5,000 บาท เช่น ONU, Modem, CPE, Wireless, Access point เป็นต้น โดยให้ดำเนินการจัดหา ตามระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง และบันทึกเข้าระบบจัดซื้อ พร้อม ทำรับพัสดุเข้าส่วนงาน ทุกวงเงิน
- 2.2 ดำเนินการตามกรรมวิธีด้านงบประมาณงบทำการ ซึ่งจะใช้งบทำการที่รหัสบัญชี 60743000 ต้นทุน บริการ-อุปกรณ์โทรคมนาคม เมื่อมีการเบิกอุปกรณ์ไปให้ลูกค้ายืม
- 2.3 เมื่อมีการเบิกอุปกรณ์ไปให้ลูกค้ายืมให้ขอหมายเลขสินทรัพย์ (ตามกรรมวิธีในระบบสินทรัพย์ถาวร) โดย ใช้รหัสประเภทสินทรัพย์ (Asset Class) : 1190 กำหนดรหัสศูนย์เป็นศูนย์บริการลูกค้าที่รับผิดชอบอุปกรณ์ที่ให้ลูกค้า ยืม สำหรับควบคุมอุปกรณ์ปลายทาง

2.4 การดำเนินการทางด้านบัญชี ให้ดำเนินการดังนี้

2.4.1 กรณีจัดซื้ออุปกรณ์เข้าส่วนงาน ใช้ Account Assignment Cat. = "K" และระบุรหัสบัญชีพัก สินค้าสำเร็จรูป (23000001)

- (1) กรณีจัดทำทะเบียนคุมสินค้าแบบ Manual เมื่อเบิกอุปกรณ์ให้ลูกค้ายืม จะต้องจัดทำใบสำคัญ ปรับปรุงบัญชี (GLF01) ประเภทเอกสาร "JV" โดย
  - เดบิต (70) หมายเลขสินทรัพย์ TTY 130 Asset value date (วันที่บันทึกเบิกอุปกรณ์) xxx (ระบบจะเชื่อมโยงมาใช้งบประมาณทำการที่รหัสบัญชี 60743000)

เครดิต (50) บัญชีพักสินค้าสำเร็จรูป (23000001) BAxxxx

XXX

- (2) กรณีนำอุปกรณ์ปลายทางเข้าระบบ IM Web และเบิกจากระบบ IM Web ให้ลูกค้ายืม
- (2.1) ส่วนงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจากระบบ IM Web เลือกวัตถุประสงค์ของการเบิกอุปกรณ์ ปลายทางที่ระบบ IM Web เป็น "ลูกค้ายืมอุปกรณ์" โดยระบบ IM Web จะบันทึกบัญชีให้โดยอัตโนมัติ ดังนี้
  - เดบิต (40) บัญชีอุปกรณ์โทรคมนาคมให้ลูกค้ายืม-GL (26030000) BAxxxx xxx เครดิต (50) บัญชีพักสินค้าสำเร็จรูป (23000001) BAxxxx xxx
  - (2.2) จัดทำใบสำคัญปรับปรุงบัญชี (GLF01) ประเภทเอกสาร "JV" โดย เดบิต (70) หมายเลขสินทรัพย์ TTY 130

XXX

(70) หมายเสซสนทรพย 11Y 150 Asset value date (วันที่บันทึกเบิกอุปกรณ์)

(ระบบจะเชื่อมโยงมาใช้งบประมาณทำการที่รหัสบัญชี 60743000)

เครดิต (50) บัญชีอุปกรณ์โทรคมนาคมให้สูกค้ายืม-GL (26030000) BAxxxx xxx

- (2.3) ทุกสิ้นเดือน เจ้าหน้าบัญชีการเงินของส่วนงาน จะต้องตรวจสอบบัญชีอุปกรณ์ โทรคมนาคมให้ลูกค้ายืม-GL (26030000) ให้มีการปรับปรุงบัญชีให้ทันภายในเดือนที่มีการเบิกอุปกรณ์ และยอดคงเหลือต้องเป็นศูนย์
  - 2.4.2 กรณีเบิกอุปกรณ์ปลายทางจากคลังพัสดุ ให้ดำเนินการในระบบ IM SAP ดังนี้
- (1) ส่วนงานผู้ขอเบิกจัดทำใบขอเบิกพัสดุ (IMF02) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของการ เบิกพัสดุเป็นสินทรัพย์ รหัส Movement Type 241 ระบุหมายเลขสินทรัพย์ ส่งให้กับส่วนงานที่รับผิดชอบ ในการบันทึกการจองในระบบ SAP และส่งส่วนงานที่รับผิดชอบคลังพัสดุบันทึกตัดจ่ายพัสดุจากคลังพัสดุ ตาม วิธีปฏิบัติระบบบริหารพัสดุคงคลัง (IM)
- (2) คลังพัสดุ(จ่าย) ดำเนินการตัดจ่ายพัสดุในระบบ SAP ด้วยคำสั่งงาน MIGO โดยอ้างอิงหมายเลข รายการจองเบิกพัสดุเป็นสินทรัพย์ ระบบบันทึกบัญชีอัตโนมัติดังนี้

เดบิต (70) หมายเลขสินทรัพย์ TTY 130 Asset value date XXX (ระบบจะเชื่อมโยงมาใช้งบประมาณทำการที่รหัสบัญชี 60743000)

เครดิต(99) 233xxxxx พัสดุ/สินค้าสำเร็จรูป BAxxxx

XXX

<u>หมายเหตุ</u> จะต้องตัดจ่ายพัสดุให้แล้วเสร็จภายในเดือนที่นำอุปกรณ์ให้ลูกค้ายืม

2.4.3 ทุกสิ้นปี ให้มีการติดตามและตรวจสอบอุปกรณ์ให้ครบถ้วน หากได้รับคืนจากลูกค้าแล้ว อุปกรณ์เสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้ หรือต้องการตัดจำหน่ายอุปกรณ์ ให้ดำเนินการตามกรรมวิธีการตัดจำหน่าย สินทรัพย์ ตามระบบการบริหารสินทรัพย์ (FA) ด่อไป

## 3. ประเด็นเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

52 81.

(นางสาววีรวรรณ ดีพุ่ม)

\*พะ ช พ.ผล.บภน.2.2 (บก...)

ผจ.พุกศูนย์ในสังกัด บภน.2.2 (บก...)

ผจ.บภน.2.2 (บก...) % เพื่อพราบดำเนินการใบส่วนที่เกียงค่อ.

นี้ เพื่อพราบดำเนินการใบส่วนที่เกียงค่อ.

ส่วนระบบบัญชีการเงิน (นันทิรา/เอกราช/ยุพา) โทรศัพท์ 0-2574-8378, 0-2574-8384, 0-2575-7445 (นายวัชรพล สุภัควนิช) ผส.บภน.2.2(บก.)

1 1 n.n. 2565