

เทศบาลตำบลจุน	
เลขรับ	18
วันที่	3 สิงหาคม 2565
เวลา	09:06 น.

เทศบาลตำบลจุน		บ้าน.2.2(บก.)	
เลขรับ	18	เลขรับ	3419
วันที่	3 สิงหาคม 2565	วันที่	1 ก.ค. 2565
เวลา	09:06 น.	เวลา	14.20 น.



เอ็นที บง.2/ 87

วันที่ 11 กรกฎาคม 2565

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

เรียน ผจก.กก.2 ผจก.ตง.2

จาก ผส.ร.บง.2 ทำการแทน ผจก.บง.2

ผส.บ.บง.2.1-2.5 ผส.บง.2

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

ผส.อนฐ. ผส.อนส. ผส.อนผ. ผส.อนน. ผส.อกน.

ผส.อกภ. 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 ขอแจ้งแนวทางการปฏิบัติงานงบประมาณ การจัดซื้อ และบัญชี กรณีให้ลูกค้ายืมอุปกรณ์ปลายทาง

## 1.สรุปความ

บง.2 ได้แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานงบประมาณ การจัดซื้อ และบัญชี กรณีให้ลูกค้ายืมอุปกรณ์ปลายทาง ให้ส่วนงานถือปฏิบัติตามอ้างถึง แต่เนื่องจากรหัสบัญชีที่ระบุในบันทึกหน้า 2 ไม่ถูกต้อง จึงขอยกเลิกบันทึก บง.2/84 และให้ใช้บันทึกฉบับนี้แทน

## 2. การดำเนินการ

เพื่อให้การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการขายบริการพร้อมให้ลูกค้ายืมอุปกรณ์ปลายทาง เป็นไปโดยถูกต้อง บง.2 จึงกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติงาน สรุปได้ดังนี้

2.1 อุปกรณ์ปลายทางสำหรับวิธีปฏิบัตินี้ หมายถึง อุปกรณ์ปลายทางที่ บมจ.โทรคมนาคมแห่งชาติ นำไปให้ลูกค้ายืมใช้บริการ และมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 5,000 บาท เช่น ONU, Modem, CPE, Wireless, Access point เป็นต้น โดยให้ดำเนินการจัดหา ตามระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง และบันทึกเข้าระบบจัดซื้อ พร้อมทำรับพัสดุเข้าส่วนงาน ทุกวงเงิน

2.2 ดำเนินการตามกรรมวิธีด้านงบประมาณงบทำการ ซึ่งจะใช้งบทำการที่รหัสบัญชี 60743000 ต้นทุนบริการ-อุปกรณ์โทรคมนาคม เมื่อมีการเบิกอุปกรณ์ไปให้ลูกค้ายืม

2.3 เมื่อมีการเบิกอุปกรณ์ไปให้ลูกค้ายืมให้ขอหมายเลขสินทรัพย์ (ตามกรรมวิธีในระบบสินทรัพย์ถาวร) โดยใช้รหัสประเภทสินทรัพย์ (Asset Class) : 1190 กำหนดรหัสศูนย์เป็นศูนย์บริการลูกค้าที่รับผิดชอบอุปกรณ์ที่ให้ลูกค้ายืม สำหรับควบคุมอุปกรณ์ปลายทาง



หัวหน้ากอง

3 สิงหาคม 2565

2.4 การดำเนินการทางด้านบัญชี ให้ดำเนินการดังนี้

2.4.1 กรณีจัดซื้ออุปกรณ์เข้าส่วนงาน ใช้ Account Assignment Cat. = "K" และระบุรหัสบัญชีหักสินค้าสำเร็จรูป (230000001)

(1) กรณีจัดทำทะเบียนคุมสินค้าแบบ Manual เมื่อเบิกอุปกรณ์ให้ลูกค้ายืม จะต้องจัดทำใบสำคัญปรับปรุงบัญชี (GLF01) ประเภทเอกสาร "JV" โดย

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

เครดิต (50) บัญชีหักสินค้าสำเร็จรูป (230000001) BAxxxx xxx

(2) กรณีนำอุปกรณ์ปลายทางเข้าระบบ IM Web และเบิกจากระบบ IM Web ให้ลูกค้ายืม

(2.1) ส่วนงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจากระบบ IM Web เลือกวัตถุประสงค์ของการเบิกอุปกรณ์ปลายทางที่ระบบ IM Web เป็น "ลูกค้ายืมอุปกรณ์" โดยระบบ IM Web จะบันทึกบัญชีให้โดยอัตโนมัติดังนี้

เดบิต (40) บัญชีอุปกรณ์โทรคมนาคมให้ลูกค้ายืม-GL (26030000) BAxxxx xxx

เครดิต (50) บัญชีหักสินค้าสำเร็จรูป (230000001) BAxxxx xxx

(2.2) จัดทำใบสำคัญปรับปรุงบัญชี (GLF01) ประเภทเอกสาร "JV" โดย

เดบิต (70) หมายเลขสินทรัพย์ TTY 130 xxx

Asset value date (วันที่บันทึกเบิกอุปกรณ์)

(ระบบจะเชื่อมโยงมาใช้งบประมาณทำการที่รหัสบัญชี 60743000)

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

(2.3) ทุกสิ้นเดือน เจ้าหน้าที่บัญชีการเงินของส่วนงาน จะต้องตรวจสอบบัญชีอุปกรณ์โทรคมนาคมให้ลูกค้ายืม-GL (26030000) ให้มีการปรับปรุงบัญชีให้ทันภายในเดือนที่มีการเบิกอุปกรณ์และยอดคงเหลือต้องเป็นศูนย์

2.4.2 กรณีเบิกอุปกรณ์ปลายทางจากคลังพัสดุ ให้ดำเนินการในระบบ IM SAP ดังนี้

(1) ส่วนงานผู้ขอเบิกจัดทำใบขอเบิกพัสดุ (IMF02) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของการเบิกพัสดุเป็นสินทรัพย์ รหัส Movement Type 241 ระบุหมายเลขสินทรัพย์ ส่งให้กับส่วนงานที่รับผิดชอบในการบันทึกการจองในระบบ SAP และส่งส่วนงานที่รับผิดชอบคลังพัสดุนันทักัดจ่ายพัสดุจากคลังพัสดุ ตามวิธีปฏิบัติระบบบริหารพัสดุดังกล่าว (IM)

(2) คลังพัสดุ(จ่าย) ดำเนินการตัดจ่ายพัสดุในระบบ SAP ด้วยคำสั่งงาน MIGO โดยอ้างอิงหมายเลขรายการจองเบิกพัสดุเป็นสินทรัพย์ ระบบบันทึกบัญชีอัตโนมัติดังนี้

เดบิต (70) หมายเลขสินทรัพย์ TTY 130 Asset value date XXX

(ระบบจะเชื่อมโยงมาใช้งบประมาณทำการที่รหัสบัญชี 60743000)

เครดิต(99) 233xxxxx พัก/สินค้าสำเร็จรูป BAxxxx XXX

หมายเหตุ จะต้องตัดจ่ายพัสดุให้แล้วเสร็จภายในเดือนที่นำอุปกรณ์ให้ลูกค้ายืม

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

3. ประเด็นเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๒ ส.

(นางสาววีรวรรณ ดีพุ่ม)

- ๗๗
- ☒ ข.ผล.บกน.2.2 (บก.)
  - ☐ ผจ.ทุกศูนย์ในสังกัด บกน.2.2 (บก.)
  - ☒ ผจ.บกน.2.2 (บก.) ๑๖,๑๗,๑๘,๑๙,๒๐,๒๑,๒๒
  - ☒ เพื่อทราบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
  - ☐ เพื่อทราบ

ส่วนระบบบัญชีการเงิน (นันทรา/เอกราช/ยุพา)

โทรศัพท์ 0-2574-8378, 0-2574-8384, 0-2575-7445

๑๒

(นายวัชรพล สุภควนิช)  
ผส.บกน.2.2(บก.)

๑๑ ก.ค. 2565