

๘. จัดส่งรายงานการล้างบัญชีพัสดุพัสดุพัสดุประจำเดือนให้กองคลังตรวจสอบภายในวันสิ้นเดือน
ของทุกเดือน โดยให้จัดส่งเอกสารทาง E-MAIL : Account2@dopa.go.th (รูปแบบไฟล์ : PDF/Image)
โดยกำหนดชื่อไฟล์ตามรูปแบบในเอกสารแนบ ๑ ดังนี้

๘.๑ แบบรายงานการล้างบัญชีพัสดุพัสดุ

๘.๒ สำเนา SAP R/3 เอกสารใบสั่งซื้อ (บส.๐๑) เอกสารตรวจรับ (บร.๐๑) เอกสารขอเบิกเงิน
เอกสารหักล้างพัสดุพัสดุจากระบบ GFMS

๘.๓ สำเนาใบสั่งซื้อหรือใบส่งของหรือเอกสารที่แสดงรายละเอียดของพัสดุพัสดุว่าซื้ออะไร
จำนวนเท่าใด ราคาต่อหน่วย และราคารวม

๘.๔ กรณีก่อสร้างอาคารที่ว่าการอำเภอ หอประชุม บ้านพัก แพลต ให้จัดส่งสำเนาสัญญาจ้าง
ใบเสนอราคา ใบแจ้งปริมาณงาน (แบบ ปร.๔/ปร.๕) ที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญาเพิ่มเติมด้วย (ส่งเฉพาะงวดแรก)

๘.๕ กรณีมีการตัดลดปริมาณงาน หรือมีเงินเบิกเกินส่งคืน ให้จัดส่งสำเนาเอกสารแนบท้าย
สัญญาจ้าง หรือเอกสารนำส่งเงิน (R6) เพิ่มเติมด้วย

๘.๖ กรณีวันที่ตรวจรับตามเอกสารตรวจรับ (บร.๐๑) ไม่ตรงกับใบตรวจรับพัสดุของ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้บันทึกล้างพัสดุพัสดุโดยระบุวันที่เอกสารตามวันที่คณะกรรมการตรวจรับ
พัสดุ วันที่ผ่านรายการตามเอกสารตรวจรับ (บร.๐๑) และจัดส่งสำเนาใบตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับ
พัสดุเพิ่มเติมด้วย

๘.๗ กรณีที่ไม่มีเอกสารตรวจรับ (บร.๐๑) ให้ระบุวันที่เอกสารตามใบส่งของหรือใบเสร็จรับเงิน
และวันที่ผ่านรายการให้ระบุตามเอกสารขอเบิกเงินที่เกิดรายการบัญชีพัสดุพัสดุนั้นแทนเอกสารตรวจรับ
(บร.๐๑)

.....

กลุ่มงานบัญชี กองคลัง

โทร. ๐ ๒๖๒๒ ๐๖๗๙

(มท.) ๕๐๗๔๙

รูปแบบรายการส่งรายงานการล้างบัญชีพัสดุพัสดุพัสดุทาง E-MAIL : Account2@dopa.go.th

1. สร้างไฟล์เตอร์ โดยใช้ชื่อ 1500300XXXMMYY (รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลักตามด้วยเดือนและเลขท้ายของปี พ.ศ.)


1500300XXX = รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก

MM = เดือน (เดือนที่ผ่านรายการของเอกสารที่เกิดรายการบัญชีพัสดุพัสดุ (ด้านเดบิต))

YY = เลขสองหลักสุดท้ายของปี พ.ศ. (ใช้ปีตามปฏิทิน)


ตัวอย่าง จัดทำรายงานการล้างบัญชีพัสดุพัสดุเดือน มิถุนายน 2563 ใช้ชื่อไฟล์เตอร์ 15003000030663

2. รายละเอียดการสแกนเอกสารที่ส่งเป็น ไฟล์ PDF  ในไฟล์เตอร์ 1500300XXXMMYY จะประกอบด้วย

2.1 ชื่อไฟล์  1500300XXXMMYY_1 เช่น 15003000030663_1 ประกอบด้วย

1) หนังสือนำเสนอ

2) แบบรายงานการล้างบัญชีพัสดุพัสดุประจำเดือน (โดยจัดกลุ่มตามเดือนที่เกิดรายการบัญชีพัสดุพัสดุซึ่งดูจากวันที่ผ่านรายการของเอกสารตรวจรับในระบบ GFMS (บร.๐๑))

2.2 ชื่อไฟล์  1500300XXXMMYYZZZZZZZZZ (รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลัก ตามด้วยเดือน ตามด้วยเลขสองหลักสุดท้ายของปี พ.ศ. และเลขเอกสารตรวจรับ (บร.๐๑)) เช่น 150030000306636100004754 ประกอบด้วย

1) สำเนา SAP R/3 เอกสารใบสั่งซื้อ (บส.๐๑) เอกสารตรวจรับ (บร.๐๑) เอกสารขอเบิกเงิน เอกสารหักล้างพัสดุพัสดุจากระบบ GFMS

2) สำเนาใบสั่งซื้อหรือใบส่งของหรือเอกสารที่แสดงรายละเอียดของพัสดุพัสดุว่าซื้ออะไร จำนวนเท่าใด ราคาต่อหน่วย และราคารวม

3) กรณีก่อสร้างอาคารที่ว่าการอำเภอ หอประชุม บ้านพัก แพลต ให้จัดส่งสำเนาสัญญาจ้างใบเสนอราคา ใบแจ้งปริมาณงาน (แบบ ปร.๔/ปร.๕) ที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญาเพิ่มเติมด้วย (ส่งเฉพาะงวดแรก)

4) กรณีมีการตัดลดปริมาณงาน หรือมีเงินเบิกเกินส่งคืน ให้จัดส่งสำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง หรือเอกสารนำส่งเงิน (R6) เพิ่มเติมด้วย

**สรุป ไฟล์เตอร์ 1500300XXXMMYY  ประกอบไปด้วยไฟล์  ดังนี้

1) 1500300XXXMMYY_1 จำนวน 1 ไฟล์

2) 1500300XXXMMYYZZZZZZZZZ (รหัสหน่วยเบิกจ่าย 10 หลักตามด้วยเดือนตามด้วยเลขสองหลักสุดท้ายของปี พ.ศ. และเลขเอกสารตรวจรับ (บร.๐๑)) จำนวนไฟล์ตามจำนวนของเอกสารตรวจรับในแต่ละเดือน

แบบรายงานการสำงัญพัสดุสินทรัพย์

หน่วยเบิกจ่าย รหัสหน่วยเบิกจ่าย..... รหัสจังหวัด.....
 ประจำเดือน.....

1
2

อำเภอ/ กลุ่มงาน	วันที่ตรวจ รับ/เลขเอกสาร บัญชีใบตรวจ รับ(บร.01)	ชื่อบัญชีพัสดุสินทรัพย์/ รหัสบัญชีพัสดุสินทรัพย์	จำนวนเงิน	รายการ	รหัส GFMS							รายการดังสินทรัพย์					
					รหัสบัญชี แยกประเภท	ประเภทสินทรัพย์	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	รหัส แหล่ง ของเงิน	จำนวน ที่ซื้อ	รหัส หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	เลขรหัส GFMS บส.ซื้อ/จ้าง (บส.01)	เลขรหัส GFMS เอกสารขอเบิก (ขบ.01.02.03)	เลขรหัส สินทรัพย์ที่ดู สร้างจากระบบ GFMS	เลขเอกสาร หักล้างสินทรัพย์ GFMS
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
																	21
													รวมเงิน				

คำอธิบาย

- 1 ให้ระบุชื่อหน่วยเบิกจ่าย รหัสหน่วยเบิกจ่าย และรหัสจังหวัด เช่น ที่ทำการปกครองจังหวัดนครปฐม รหัสจังหวัด 7300
- 2 ให้ระบุว่ารายการบัญชีดังพัสดุสินทรัพย์เกิดขึ้นในเดือนใด (วันที่ผ่านรายการ) เช่น ประจำเดือนพฤษภาคม 2563
- 3 ให้ระบุว่าเป็นพัสดุประเภทใดหรือชื่อพัสดุ เช่น อ.บางเลน
- 4 ให้ระบุเลขที่เอกสารตรวจรับ (บร.01) และวันที่ตรวจรับ เช่น 6100027189/27.04.2020
- 5 ให้ระบุชื่อบัญชีแยกประเภทและรหัสบัญชีที่เป็นบัญชีพัสดุสินทรัพย์ เช่น พัสดุพัสดุพัสดุพัสดุ รหัสบัญชี 1206010102
- 6 ให้ระบุจำนวนเงินตามบัญชีพัสดุสินทรัพย์ตามใบตรวจรับ (บร.01)
- 7 ให้ระบุว่าเป็นสินทรัพย์อะไร เช่น เครื่องปรับอากาศยี่ห้อ CentralAir รุ่นCFH-410 แบบแยกส่วนชนิดแขวน
- 8 ให้ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทที่สังกัดของสินทรัพย์ตามข้อ 7 เช่น 1206010101
- 9 ให้ระบุชื่อบัญชีแยกประเภทที่สังกัดของสินทรัพย์ตามข้อ 7 เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน
- 10 ให้ระบุรหัสงบประมาณเอกสารตรวจรับ (บร.01)
- 11 ให้ระบุรหัสกิจกรรมหลักตามเอกสารตรวจรับ (บร.01)
- 12 ให้ระบุรหัสแหล่งเงินตามเอกสารตรวจรับ (บร.01)
- 13 ให้ระบุจำนวนเงินที่ซื้อแต่ละรายการ
- 14 ให้ระบุหน่วยนับของสินทรัพย์แต่ละรายการ เช่น MAC
- 15 ให้ระบุราคาต่อหน่วยของสินทรัพย์แต่ละรายการ
- 16 ให้ระบุราคาของสินทรัพย์แต่ละรายการ
- 17 ให้ระบุเลขที่ใบสั่งซื้อ (บร.01) เช่น 7014514885
- 18 ให้ระบุเลขที่เอกสารขอเบิก (ขบ.01.02.03) เช่น 3100077995
- 19 ให้ระบุรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS เช่น 100000260541
- 20 ให้ระบุเลขที่เอกสารสำงัญพัสดุสินทรัพย์ เช่น 2020 - 5000001788
- 21 ให้ระบุจำนวนเงินรวมของเอกสารตรวจรับ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
 (.....)

แบบรายงานการล้างบัญชีพัสดุสินค้า

ตัวอย่าง

หน่วยเบิกจ่าย ที่ทำการปกครองจังหวัดนครปฐม รหัสหน่วยเบิกจ่าย 1500300071 รหัสจังหวัด 7300
 ประจำเดือน พฤษภาคม 2563

ใบขอ/ใบมอบหมายงาน	วันที่ที่ตรวจรับ/เลขเอกสารใบตรวจรับ (บร.01)	ชื่อบัญชีพัสดุสินค้า/รหัสบัญชีพัสดุสินค้า	จำนวนเงิน	รายการ	รหัส GFMIS											
					รหัสบัญชีแยกประเภท	ประเภทสินค้า	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสแหล่งของเงิน	จำนวนที่ซื้อ	รหัสหน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	เลขรหัส GFMIS บค.ซื้อ/จ้าง (บค.01)	เลขรหัส GFMIS เอกสารขอเบิก (ขบ.01.02.03)	เลขรหัสสินค้าที่ถูกต้องจากระบบ GFMIS
บางตน	6100027189	พัสดุภัณฑ์สำนักงาน 1206010102	42,000.00	เครื่องปรับอากาศยี่ห้อ CENTRAL AIR ขนาด 33,000 บีทียูชนิดแขวน	1206010101	พัสดุภัณฑ์สำนักงาน	1500352742700001	15003730002205	6311500	1	MAC	42,000.00	42,000.00	3100077995	100000260541	2020 - 5000001788
กรมชลประทาน	6100030610	พัสดุภัณฑ์โฆษณาและ เผยแพร่ 1206040102	50,000.00	กล้องวิดีโอคอนฟอร์เรนซ์ ไมโครโฟนห้องประชุม	1206040101	พัสดุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	1500352742700001	15003730002205	6311500	1	ST	48,000.00	48,000.00	3100082110	100000260980	2020 - 50000010195
	12.05.2020				5104030206	ค่าจัดหาสินค้าพัสดุมูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์	1500352742700001	15003730002205	6311500	1	ST	2,000.00	2,000.00	3100082110	-	2020 - 50000010195

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
 (นางสาววิภาคนัด สายพงษ์)