



โครงการพัฒนาระบบงานบัญชีและการเงิน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เอกสารคู่มือระบบบริหารงานทรัพยากรองค์กร (ERP Business User Manual)
ระบบการบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์ (Fixed Assets)

innoviz
Innoviz Solutions Co., Ltd.

ชื่อเอกสาร แผนการทำงานและรายละเอียดของเนื้อหา

เวอร์ชัน : Version 1.0

เอกสารวันที่ : 7 สิงหาคม 2555

ชื่อแฟ้มข้อมูล : KU_Usermanual_P03การบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์.doc

ผู้จัดทำ : บริษัท อินโนวิซ โซลูชั่นส์ จำกัด

ประวัติการปรับปรุงแก้ไข

วันที่	คำอธิบาย
07 สิงหาคม 2555	ดำเนินการจัดทำครั้งที่ 1 โดยนายวิษณุ สุตวิมล
30 สิงหาคม 2555	ดำเนินการแก้ไขครั้งที่ 2 โดยนายวิษณุ สุตวิมล
07 มีนาคม 2556	ดำเนินการแก้ไขครั้งที่ 3 โดยนายวิษณุ สุตวิมล

ตรวจสอบและอนุมัติ

โดย :

(นายวิษณุ สุตวิมล)

วันที่: 7 / ส.ค. / 2555

()

วันที่: ____/____/____

สารบัญ

1. การสร้างรหัสสินทรัพย์ถาวร (ครุภัณฑ์).....	4
1.1 การคัดลอกสินทรัพย์ถาวร.....	10
1.2 ฟังก์ชันการแบ่งสินทรัพย์ถาวร	10
1.3 การบันทึกรายการซ่อมบำรุงสินทรัพย์ถาวร	12
1.4 การพิมพ์รายงานการซ่อมบำรุง	13
1.5 การเพิ่มรหัสสถานที่เก็บหรือที่ตั้ง	14
1.6 การพิมพ์รายงานเคลื่อนไหวสินทรัพย์ถาวร	16
1.7 การพิมพ์รายงานทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวร	18
2. การบันทึกรายการทะเบียนสินทรัพย์ที่มีความสัมพันธ์กัน.....	20
2.1 การพิมพ์รายงานสำหรับรายการทะเบียนสินทรัพย์ที่มีความสัมพันธ์กัน	21
3. การบันทึกลงทะเบียนครุภัณฑ์	23
4. การบันทึกค่าเสื่อมราคา	26
5. การบันทึกการตัดจำหน่าย (ขาย – ตัดเศษซาก)	28
5.1 การพิมพ์รายงานสำหรับรายการทะเบียนสินทรัพย์ที่ตัดจำหน่ายแล้ว.....	30

1. การสร้างรหัสสินทรัพย์ถาวร (ครุภัณฑ์)

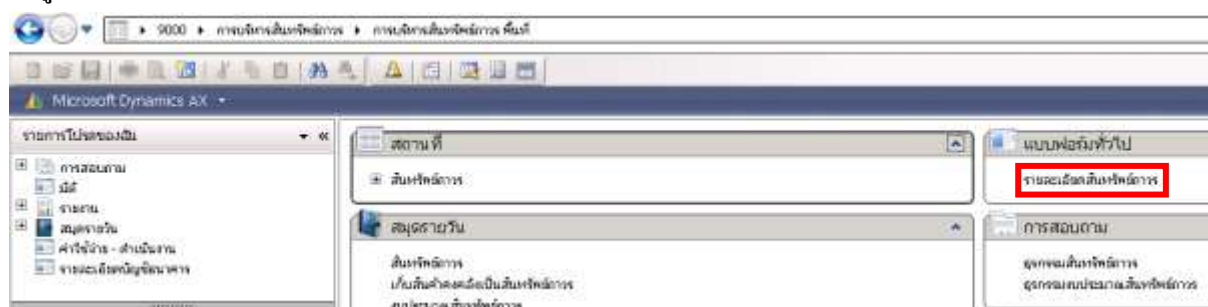
สำหรับหลักการสร้างรหัสสินทรัพย์ถาวร มีหลักการดังนี้

A-BBBBB-CCCC-DDDDEEEFFFF/GGG-YY

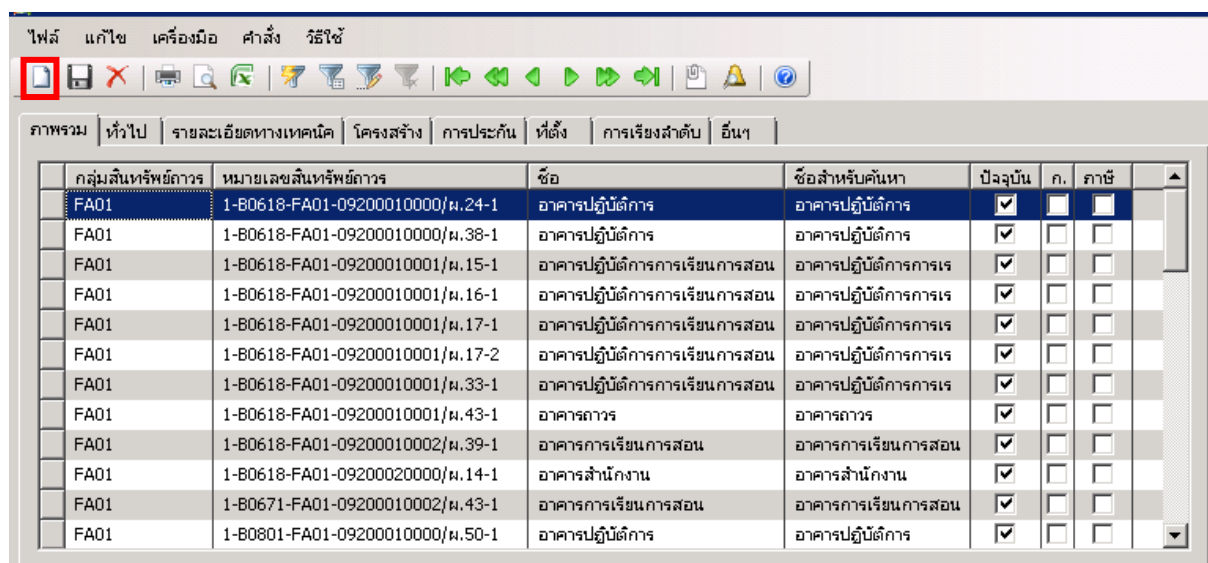
A	แหล่งเงิน
BBBBB	หน่วยงาน
CCCC	กลุ่มสินทรัพย์ถาวร
DDDD	ประเภทพัสดุ
EEE	ชนิดพัสดุ
FFFF	รายละเอียดพัสดุ
GGG	Running
YY	ปี

ยกตัวอย่างเช่น 1-B3104-FA01-71100010001/001-55

เมนู: ระบบการบริหารสินทรัพย์ถาวร >> รายละเอียดสินทรัพย์ถาวร



เลือกที่  หรือ กด **Ctrl+N** พร้อมกัน เพื่อสร้างรายการใหม่



ระบบจะแสดงหน้าจอภาพ ให้ระบุข้อมูลดังนี้

หน้าจอแสดงข้อมูลสำหรับกรอกข้อมูลพัสดุ (1 - 9000) โดยมีฟิลด์ที่ต้องกรอกดังนี้:

- กลุ่มสินทรัพย์ถาวร: FA05
- ชื่อ: ComputerTable
- ประเภทแหล่งเงินพัสดุ: 2
- หน่วยงานพัสดุ: 80101
- ประเภทพัสดุ: 7110
- ชนิดพัสดุ: 007
- รายละเอียดพัสดุ: 0003
- รหัสปีพัสดุ: 55

กลุ่มสินทรัพย์ถาวร, ชื่อของสินทรัพย์ถาวร, ประเภทแหล่งเงิน (1 งบประมาณ, 2 รายได้)
หน่วยงานพัสดุ, ประเภทพัสดุ, ชนิดพัสดุ, รายละเอียดพัสดุ, รหัสปีพัสดุ

หากต้องการค้นหาชื่อของรายละเอียดพัสดุ เพื่อต้องการทราบรหัสของประเภทพัสดุ และชนิดพัสดุ สามารถ
เข้าไปหาได้โดยการ คลิกขวาที่ช่องรายละเอียดพัสดุ : ไปที่ฟอร์มตารางหลัก

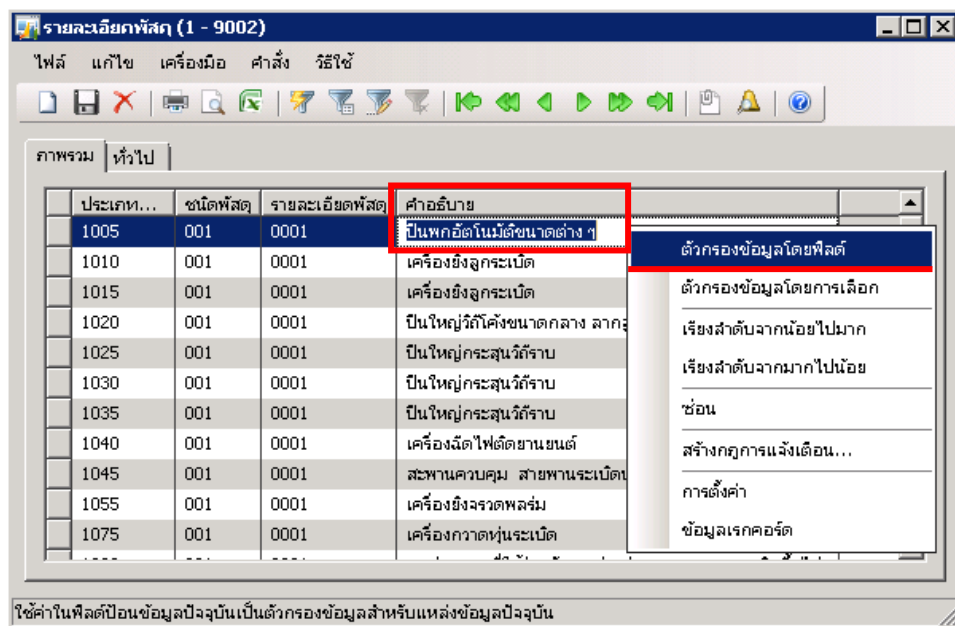
หน้าจอแสดงข้อมูลสำหรับกรอกข้อมูลพัสดุ (1 - 9002) โดยมีฟิลด์ที่ต้องกรอกดังนี้:

- กลุ่มสินทรัพย์ถาวร: FA05
- ชื่อ: ComputerTable
- ประเภทแหล่งเงินพัสดุ: 2
- หน่วยงานพัสดุ: 80101
- ประเภทพัสดุ:
- ชนิดพัสดุ:
- รายละเอียดพัสดุ:
- รหัสปีพัสดุ:

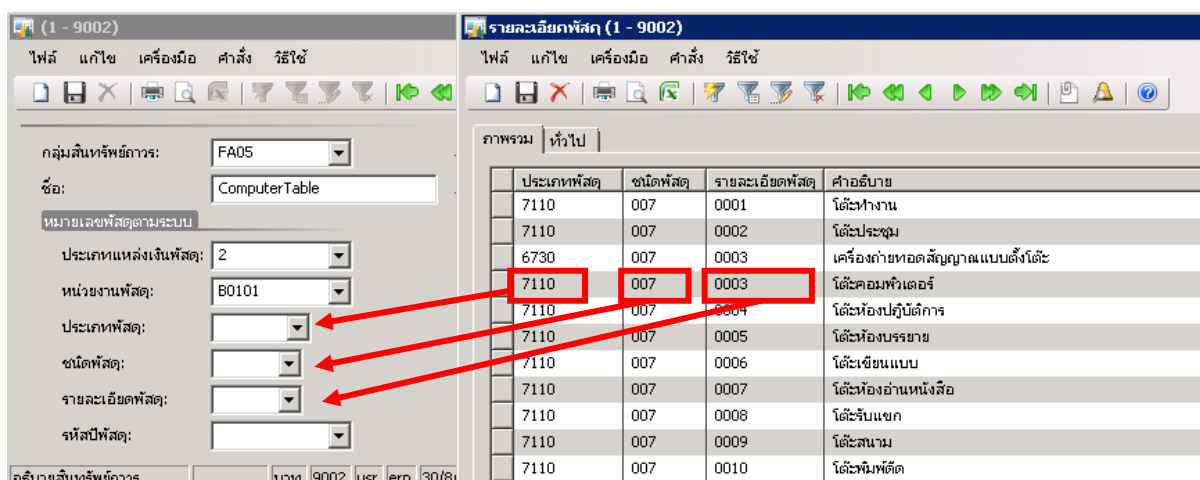
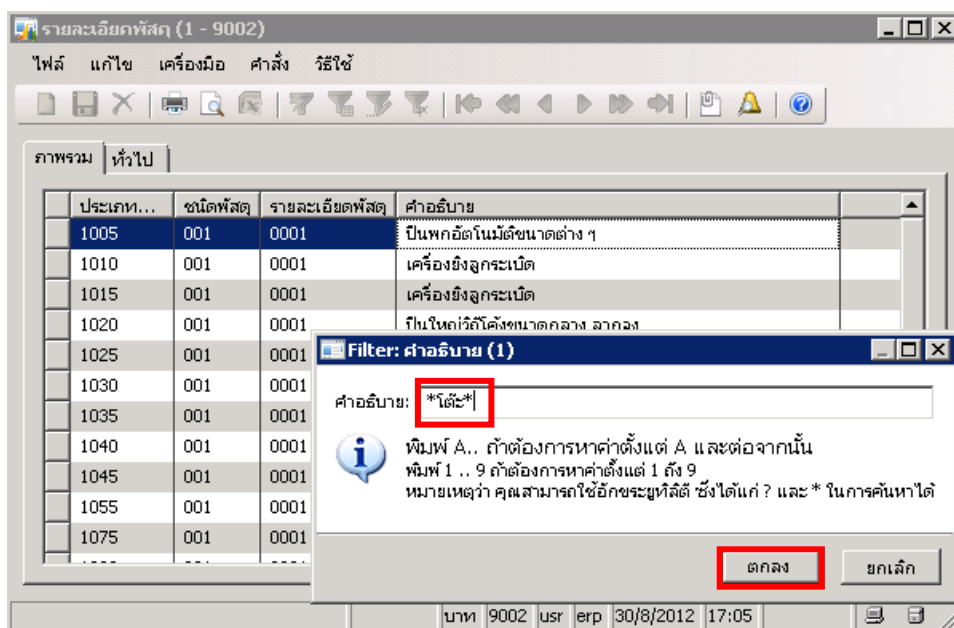
เมื่อคลิกขวาที่ช่อง 'รายละเอียดพัสดุ' จะปรากฏเมนู:

- ไปที่ฟอร์มตารางหลัก
- ซ่อน
- แสดง

คลิกขวาที่ช่องคำอธิบาย เลือกตัวกรองโดยฟิลด์



เช่นหากต้องการค้นหาคำว่า โต๊ะ ให้ใส่ เครื่องหมาย * ทั้งหน้า และหลังดังนี้ และกดปุ่มตกลง



เมื่อระบุข้อมูลครบทุกช่องแล้ว กดปุ่ม **ตกลง** เพื่อสร้างรหัสครุภัณฑ์ใหม่

Form fields and values:

- กลุ่มสินทรัพย์ถาวร: FA05
- ชื่อ: ComputerTable
- หมายเลขพัสดุตามระบบ:
 - ประเภทแหล่งเงินพัสดุ: 2
 - หน่วยงานพัสดุ: B0101
 - ประเภทพัสดุ: 7110
 - ชนิดพัสดุ: 007
 - รายละเอียดพัสดุ: 0003
 - รหัสปีพัสดุ: ๕5
- Buttons: ตกลง (OK), ยกเลิก (a)
- Footer: อธิบายสินทรัพย์ถาวร, บาท, 9000, cus, erp, 10/8/2012

ระบบจะสร้างรหัสสินทรัพย์ถาวรให้โดยอัตโนมัติ

ภาพรวม	ทั่วไป	รายละเอียดทางเทคนิค	โครงสร้าง	การประกัน	ที่ตั้ง	การเรียงลำดับ	อื่นๆ	ฟังก์ชัน (a)
								รูปแบบมูลค่า (b)
								สินทรัพย์ถาวรที่ได้นำเข้า (d)
								โครงการ (e)
								การซ่อมบำรุงสินทรัพย์ (f)
รหัสสินทรัพย์ถาวร	หมายเลขสินทรัพย์ถาวร	ชื่อ	ชื่อสำหรับค้นหา	ปีงบประมาณ	ก.	ภาษี		
FA05	2-B0101-FA05-71100070003/001-55	ComputerTable	ComputerTable	☒	☐	☐		
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/น.52-1	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐		
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/น.52-10	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐		
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/น.52-11	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐		
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/น.52-12	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐		
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/น.52-13	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐		
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/น.52-14	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐		
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/น.52-15	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐		
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/น.52-2	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐		
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/น.52-3	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐		
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/น.52-4	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐		
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/น.52-5	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐		

ไปที่ แท็บ ทั่วไป ใส่หน่วยวัด และต้นทุนต่อหน่วย

Form fields and values:

- รหัสสินทรัพย์ถาวร: FA05
- หมายเลขสินทรัพย์ถาวร: 2-B0101-FA05-71100070003/001-55
- ชื่อ: ComputerTable
- ชื่อสำหรับค้นหา: ComputerTable
- ปริมาณ: 1.00
- หน่วยวัด: (highlighted with red box)
- ต้นทุนต่อหน่วย: (highlighted with red box)
- Split reference: Original asset: (empty)
- ชนิดข้อมูล: มีตัวตน
- ชนิดหลัก: (empty)
- ชนิดของข้อมูลสมบัติ: สินทรัพย์ถาวร

ไปที่ แท็บ: รายละเอียดทางเทคนิค ใส่บัญชีผู้จัดจำหน่าย วันที่ซื้อสินทรัพย์ และเลขที่เอกสาร

ไปที่ แท็บ: ที่ตั้ง ใส่สถานที่เก็บ บันทึกที่ตั้ง ผู้รับผิดชอบ

หลังจากนั้น กดปุ่ม รูปแบบมูลค่า เพื่อระบุข้อมูลทางการเงิน

กลุ่มสินทรัพย์การ	หมายเลขสินทรัพย์การ	ชื่อ	ชื่อสำหรับค้นหา	ปัจจุบัน	ก.	ภาษี	ค่า
FA05	2-B0101-FA05-71100070003/001-55	ComputerTable	ComputerTable	☒	☐	☐	
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/ม.52-1	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐	
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/ม.52-10	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐	
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/ม.52-11	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐	
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/ม.52-12	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐	
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/ม.52-13	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐	
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/ม.52-14	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐	
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/ม.52-15	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐	
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/ม.52-2	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐	
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/ม.52-3	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐	
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/ม.52-4	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐	
FA05	1-B0801-FA05-71100070007/ม.52-5	โต๊ะคอมพิวเตอร์	โต๊ะคอมพิวเตอร์	☒	☐	☐	

ระบบจะสร้างรูปแบบการคิดค่าเสื่อมราคามาให้โดยอายุเต็ม(จำนวนปี)ของครุภัณฑ์จะมาจากการตั้งค่าไว้ตามแต่ละกลุ่ม หากไม่ถูกต้องหรือต้องการเปลี่ยนแปลง สามารถแก้ไขได้ โดยสถานะของสินทรัพย์นี้จะเป็น ยังไม่ได้ซื้อ

ภาพรวม	ทั่วไป	ค่าเสื่อมราคา	การซื้อ/การขาย	มิติ	ข้อมูลอื่นๆ
รูปแบบมูลค่า	สถานะ	ชั้นของกอง	ค่าเสื่อมราคา	รหัส	รหัส
DEP	ยังไม่ได้ซื้อ	ปัจจุบัน	STR	10/8/2012	5.00 1826 1,826.00 GEN

กด แท็บ ทั่วไป ระบุข้อมูลที่สำคัญดังนี้

รูปแบบมูลค่า รูปแบบมูลค่า: DEP ชั้นของการลงรายการบัญชี: ปัจจุบัน ปิดเศษค่าเสื่อมราคา: 0.01		การซื้อสินทรัพย์ วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคา (วันที่ 1 ของเดือน): 10/8/2012 ราคาทุนของสินทรัพย์: 20,000.00 วิธีการได้มา: Original acquisition price:	
ตรวจสอบมูลค่าสุทธิตามบัญชี อนุญาตให้มูลค่าสุทธิตามบัญชีสูงกว่าต้นทุนการได้มาได้: ☒ อนุญาตให้มูลค่าสุทธิตามบัญชีเป็นค่าลบได้: ☐		ออกใช้ วันที่ขายหรือตัดจำหน่าย: มูลค่าการขาย: วันที่เปลี่ยนทดแทน:	
ยอดดุล สถานะ: ยังไม่ได้ซื้อ รหัสไฟลิ่งการลงบัญชี: GEN		การประเมินค่าใหม่ กลุ่มการประเมินค่าใหม่: ส่วนสำรอง ชนิดข้อมูล:	

วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคา (วันที่ 1 ของเดือน) วันที่รับของ หรือวันที่คิดค่าเสื่อมราคาทุนของสินทรัพย์
วิธีการได้มา

กด แท็บ มิติ ระบุมิติ

มิติ แหล่งเงิน: 2000 หน่วยงาน: 801010010 แผนงาน: 5599999 โครงการ: 55801012000 ปีการศึกษา: 99 กองทุน: 99 วัตถุประสงค์: 99	
--	--

1.1 การคัดลอกสินทรัพย์ถาวร

กรณีที่มีสินทรัพย์ถาวรที่เหมือนกันมากกว่ารายการ ผู้ใช้งานสามารถสร้างเพียงรหัสเดียวและใช้การคัดลอกได้ ซึ่งมี 2 วิธี ได้แก่

1. ฟังก์ชัน >> คัดลอกสินทรัพย์ถาวร

โดยผู้ใช้งานจะต้องเลือกที่สินทรัพย์ที่เป็นต้นฉบับและกดที่ฟังก์ชันนี้ ระบบจะทำการคัดลอกรายละเอียดต่างๆ ทั้งหมดไปสร้างเป็นรหัสสินทรัพย์ถาวรใหม่โดยออกรหัสใหม่ให้ตามลำดับ

****วิธีการนี้** เหมาะสำหรับการคัดลอกสินทรัพย์ถาวรซ้ำๆ กันที่มีจำนวนไม่มาก เนื่องจากการกดคัดลอกหนึ่งครั้งจะได้รหัสใหม่เพียงหนึ่งรายการเท่านั้น

1.2 ฟังก์ชันการแบ่งสินทรัพย์ถาวร

วิธีนี้เหมาะสำหรับการคัดลอกสินทรัพย์ถาวรครั้งละหลายๆ ในครั้งเดียว ซึ่งจะสะดวกกว่าการใช้ฟังก์ชันคัดลอกสินทรัพย์ถาวรในข้อ 1 เช่น มีเก้าอี้ทั้งหมด 500 รายการเหมือนกัน การใช้ฟังก์ชันแบ่งสินทรัพย์ถาวรจะกดเพียงครั้งเดียว แต่หากใช้ฟังก์ชันการคัดลอก จะต้องกดซ้ำมากถึง 499 ครั้ง

ก่อนการใช้ฟังก์ชันการแบ่งสินทรัพย์ถาวร ในการสร้างรหัสสินทรัพย์ถาวรตัวต้นแบบ จำเป็นต้องระบุข้อมูลต่างจากปกติเล็กน้อยดังนี้

- ที่แท็บ **ทั่วไป** ต้องระบุจำนวนที่ต้องการแบ่งของสินทรัพย์ทั้งหมด ในช่อง **ปริมาณ** จากตัวอย่างคือ โต๊ะคอมพิวเตอร์จำนวน 20 ตัว

สำหรับกรณีที่ซึ่งมีการคำนวณค่าเสื่อมราคาด้วย จะต้องตั้งค่าเพิ่มเติมดังนี้

- ปุ่ม รูปแบบมูลค่า >> แท็บ **ทั่วไป** ต้องระบุราคาทุนของสินทรัพย์เป็นยอดเงินรวม จากตัวอย่าง โต๊ะคอมพิวเตอร์ทั้งหมด 20 ตัว ตัวละ 20,000บาท ต้องระบุในช่องนี้ 400,000 บาท

ภาพรวม แท็บ ทั่วไป ค่าเสื่อมราคา การซื้อ/การขาย มีติ

รูปแบบมูลค่า

รูปแบบมูลค่า: DEP

ชั้นของการลงรายการบัญชี: ปัจจุบัน

สัดส่วนค่าเสื่อมราคา: 0.01

ตรวจสอบมูลค่าสุทธิตามบัญชี

อนุญาตให้มูลค่าสุทธิตามบัญชีสูงกว่าต้นทุนการได้มา: ☒

อนุญาตให้มูลค่าสุทธิตามบัญชีเป็นค่าลบได้: ☐

ยอดคงเหลือ

สถานะ: ยังไม่ได้ซื้อ

รหัสการลงบัญชี: GEN

การซื้อสินทรัพย์

วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคา (วันที่ 1 ของเดือน): 10/8/2012

ราคาทุนของสินทรัพย์: 400,000.00

วิธีการได้มา:

Original acquisition price:

ออกใช้

วันที่ขายหรือตัดจำหน่าย:

มูลค่าการขาย:

วันที่เปลี่ยนทดแทน:

การประเมินค่าใหม่

กลุ่มการประเมินค่าใหม่:

ส่วนสำรอง

ชนิดข้อมูล:

- แท็บ **ค่าเสื่อมราคา** ต้องระบุมูลค่าเศษซากที่ประมาณการของทั้งหมดเช่นกัน นั่นคือ 20 บาท

ภาพรวม แท็บ ทั่วไป ค่าเสื่อมราคา การซื้อ/การขาย มีติ

รหัสการคิดค่าเสื่อมราคา

รหัสการคิดค่าเสื่อมราคา: STR

วิธีการ: อายุการใช้งานแบบเส้นตรง

ปีที่คิดค่าเสื่อมราคา: ปัจจุบัน

ความถี่ของรอบระยะเวลา: ประจำวัน

ค่าเสื่อมราคา

ค่าเสื่อมราคา: ☒

วันที่คำนวณค่าเสื่อมราคา: 10/8/2012

วันที่ที่คิดค่าเสื่อมราคาครั้งสุดท้าย:

อายุการใช้งาน: 5.00

รอบระยะเวลาการคิดค่าเสื่อมราคา: 1826

รอบระยะเวลาการคิดค่าเสื่อมราคาคงเหลือ: 1,826

มูลค่าเศษซากที่ประมาณการ: 20.00

เริ่มนำมาใช้งาน:

แบบแผนการคิดค่าเสื่อมราคา: ไม่มี

ค่าเสื่อมราคาพิเศษ

วันที่ที่คิดค่าเสื่อมราคาครั้งสุดท้าย:

วิธีคิดค่าเสื่อมราคาตามปริมาณการใช้

สัดส่วนของปริมาณการใช้วิธีคิด:

หน่วย:

ค่าเสื่อมราคาต่อหน่วย:

ปริมาณการใช้วิธีคิดที่ประเมิน:

ปริมาณการใช้วิธีคิดที่ลงรายการบัญชี:

- เมื่อได้ข้อมูลของตัวต้นแบบครบตามเงื่อนไขข้างต้นแล้ว ให้กด ฟังก์ชัน >> การแบ่งสินทรัพย์ถาวร และกดปุ่ม **ตกลง** จะระบบจะสร้างสินทรัพย์ถาวรขึ้นมาเพิ่มให้ โดยจากตัวอย่าง ระบบจะสร้างรหัสใหม่ขึ้นมาอีก 19 รายการ (รวมกับตัวเดิมเป็น 20 รายการ) โดยราคาทุนและมูลค่าเศษซากที่ประมาณการ จะถูกหารเท่าๆกันให้กับแต่ละรหัสโดยอัตโนมัติ

หลังจากนั้นให้พิมพ์รายงานการบันทึกทรัพย์สิน

เมนู: การบริหารสินทรัพย์ถาวร >> รายงาน >> รายงานการบันทึกทรัพย์สิน

The screenshot shows the Microsoft Dynamics AX user interface. The breadcrumb trail at the top indicates the path: 9000 > การบริหารสินทรัพย์ถาวร > การบริหารสินทรัพย์ถาวร พื้นที่. The left-hand navigation pane shows the 'Report' (รายงาน) menu item selected. The right-hand pane displays the 'Report' (รายงาน) section with a list of reports. The report 'รายงานการบันทึกทรัพย์สิน' (Report of Fixed Asset) is highlighted with a red box. Other reports listed include 'ยอดเคลื่อนไหวของรายการสินทรัพย์ถาวร' (Movement of Fixed Asset), 'ทะเบียนสรุปลสินทรัพย์ถาวร' (Summary of Fixed Asset), 'การแสดงรายการสินทรัพย์ถาวร' (Display of Fixed Asset), 'ข้อมูลพื้นฐาน' (Basic Information), 'ธุรกรรม' (Transaction), 'ภายนอก' (External), 'การให้ยืม' (Loan), and 'งบประมาณ' (Budget).

The screenshot shows the output of the 'Report of Fixed Asset' (รายงานการบันทึกทรัพย์สิน) report. The report header includes the university logo and name, the report title, and the date and time. The main body of the report is a table with columns for 'Asset ID' (รหัสสินทรัพย์), 'Asset Name' (ชื่อสินทรัพย์), 'Asset Description' (รายละเอียดสินทรัพย์), 'Asset Location' (ที่ตั้งสินทรัพย์), 'Asset Status' (สถานะสินทรัพย์), and 'Asset Value' (มูลค่าสินทรัพย์). The table contains several rows of data, including assets with IDs like FA05, FA06, FA07, FA08, FA09, FA10, FA11, FA12, FA13, FA14, FA15, FA16, FA17, FA18, FA19, FA20, FA21, FA22, FA23, FA24, FA25, FA26, FA27, FA28, FA29, FA30, FA31, FA32, FA33, FA34, FA35, FA36, FA37, FA38, FA39, FA40, FA41, FA42, FA43, FA44, FA45, FA46, FA47, FA48, FA49, FA50, FA51, FA52, FA53, FA54, FA55, FA56, FA57, FA58, FA59, FA60, FA61, FA62, FA63, FA64, FA65, FA66, FA67, FA68, FA69, FA70, FA71, FA72, FA73, FA74, FA75, FA76, FA77, FA78, FA79, FA80, FA81, FA82, FA83, FA84, FA85, FA86, FA87, FA88, FA89, FA90, FA91, FA92, FA93, FA94, FA95, FA96, FA97, FA98, FA99, FA100.

1.3 การบันทึกรายการซ่อมบำรุงสินทรัพย์ถาวร

สำหรับการบันทึกการซ่อมบำรุง เป็นการบันทึกรายละเอียดเพื่อเป็นประวัติการสำหรับสินทรัพย์นั้นๆ โดยเลือกรหัสสินทรัพย์ก่อน และกดปุ่ม การซ่อมบำรุงสินทรัพย์

The screenshot shows the 'Fixed Asset' (สินทรัพย์ถาวร) form in Microsoft Dynamics AX. The form displays a table of asset details with columns for 'Asset ID' (รหัสสินทรัพย์), 'Asset Name' (ชื่อสินทรัพย์), 'Asset Description' (รายละเอียดสินทรัพย์), 'Asset Location' (ที่ตั้งสินทรัพย์), 'Asset Status' (สถานะสินทรัพย์), and 'Asset Value' (มูลค่าสินทรัพย์). The 'Repair' (ซ่อมบำรุง) button is highlighted with a red box. The button is located in the bottom right corner of the form, next to the 'Print' (พิมพ์) button.

โดยการกดปุ่มสร้างรายการ เพื่อบันทึกข้อมูล

โดยระบุข้อมูลดังนี้

คำอธิบาย – ใส่รายละเอียดการซ่อมบำรุง

ใบแจ้งหนี้ – เลขที่ใบแจ้งหนี้

บัญชีผู้จัดจำหน่าย – ซ่อมบำรุงกับผู้จัดจำหน่ายรายใด

วันที่ – วันที่ที่ใบแจ้งหนี้หรือวันที่ที่ซ่อมบำรุงเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จำนวนเงิน – จำนวนเงินที่ใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง

หากมีการซ่อมในครั้งต่อไป ก็สามารถเพิ่มรายการได้ โดยการกดปุ่ม สร้าง

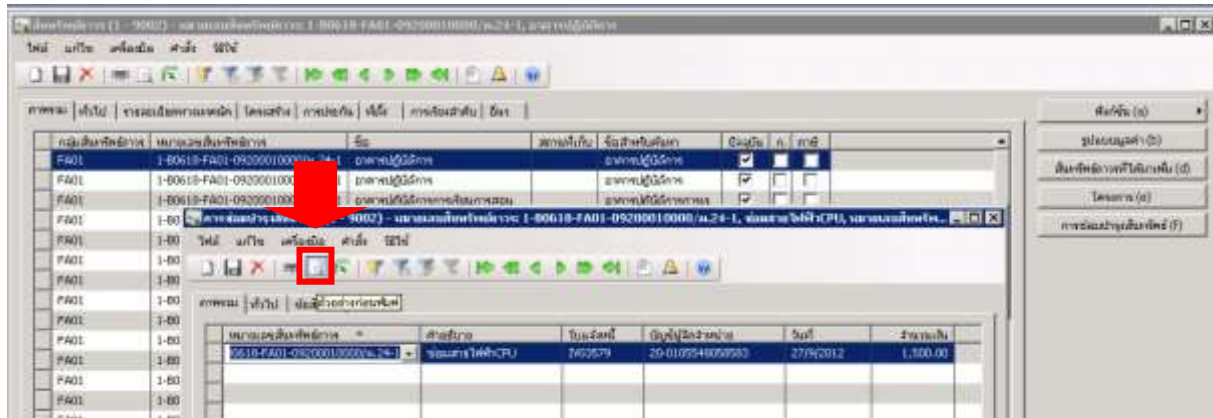
1.4 การพิมพ์รายงานการซ่อมบำรุง

หากต้องการพิมพ์รายงานการซ่อมบำรุง ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์จากระบบได้ โดยเข้าไปที่

เมนู: การบริหารสินทรัพย์ถาวร >> แบบฟอร์มทั่วไป >> รายละเอียดสินทรัพย์ถาวร

เลือกรหัสสินทรัพย์ถาวรที่ต้องการ กดปุ่ม การซ่อมบำรุงสินทรัพย์

หลังจากนั้น กดปุ่ม ตัวอย่างก่อนพิมพ์

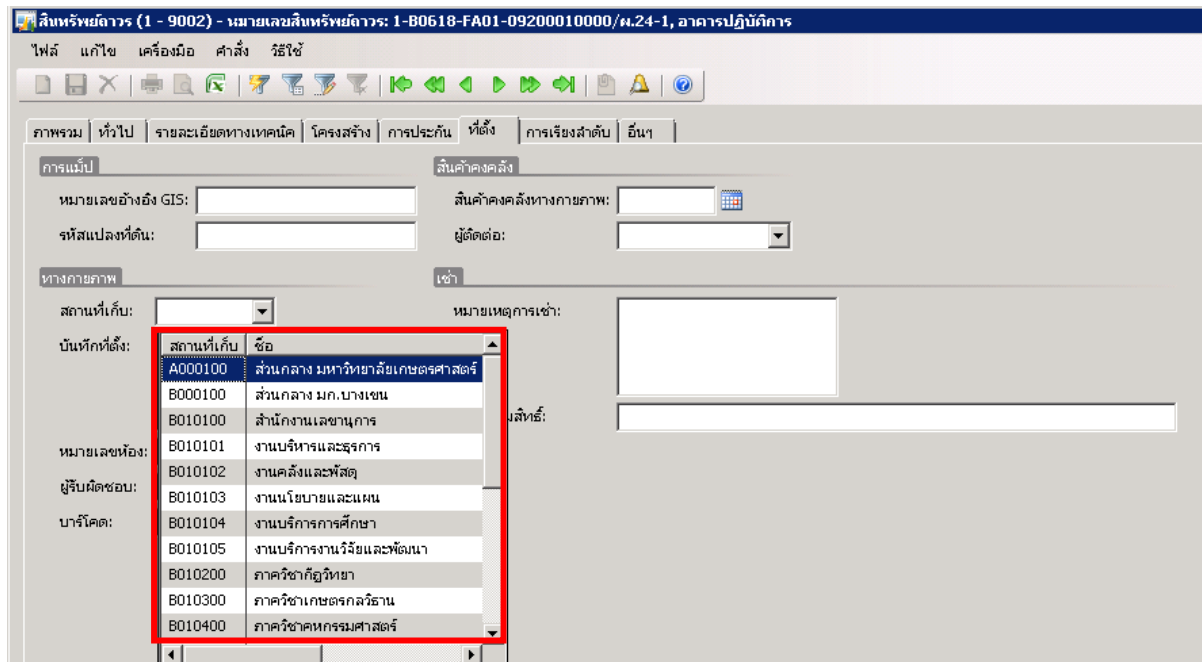


รูปแบบรายงานที่ได้ เป็นดังนี้

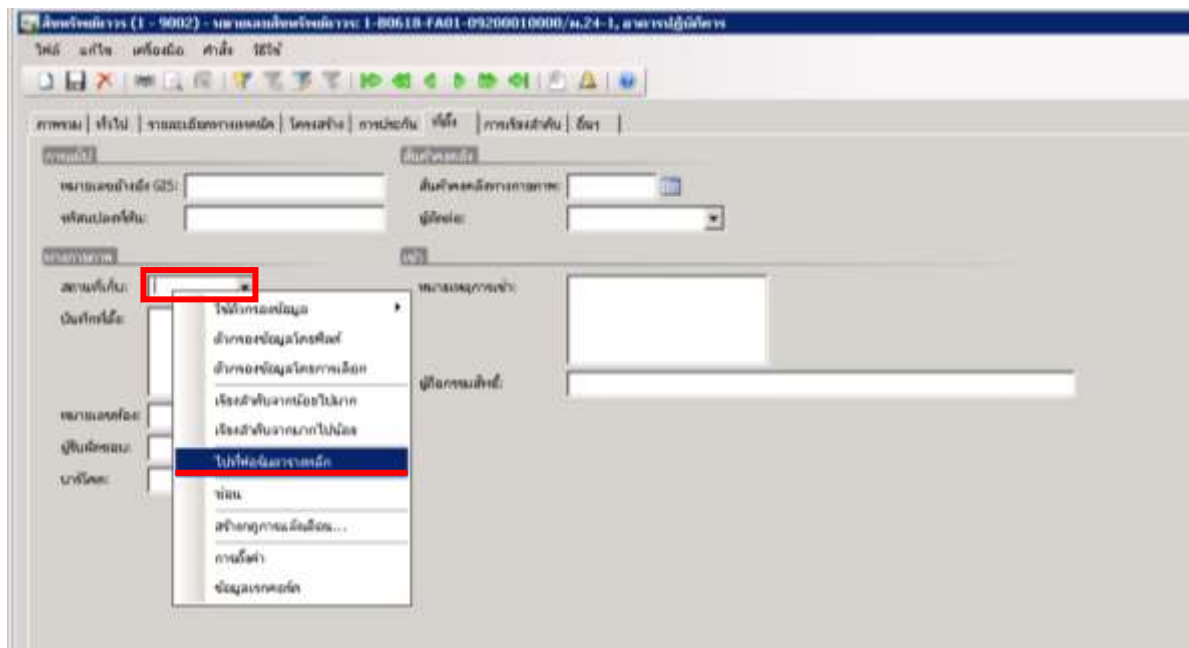
วันที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน
27/8/2012	ซ่อมแซมไฟฟ้า CPU	1,500.00
	รวม	1,500.00

1.5 การเพิ่มรหัสสถานที่เก็บหรือที่ตั้ง

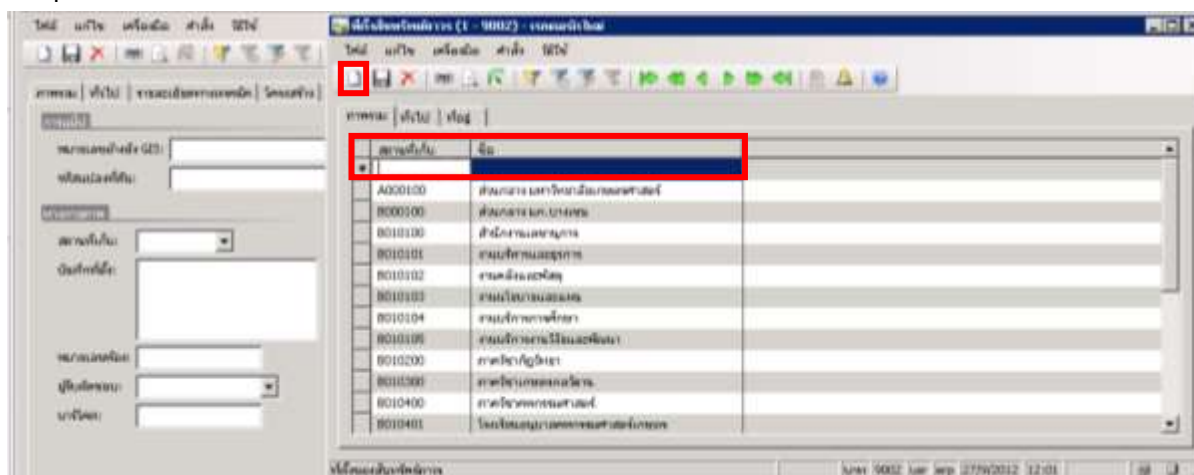
ในการระบุสถานที่เก็บ ให้ระบุตามคณะ ภาควิชา หรือหน่วยงานย่อยดังนี้



หากต้องการเพิ่ม รหัสสถานที่เก็บ ให้คลิกเมาส์ขวา และเลือก ไปที่ฟอร์มตารางหลัก



กดปุ่ม สร้าง หรือ Ctrl+N เพื่อทำการเพิ่มรหัสสถานที่เก็บใหม่



1.6 การพิมพ์รายงานเคลื่อนไหวสินทรัพย์ถาวร

ให้ผู้ใช้งานเข้าไปที่ เมนู: การบริหารสินทรัพย์ถาวร >> รายงาน >> ยอดเคลื่อนไหวของรายการสินทรัพย์ถาวร

Microsoft Dynamics AX - Kasetsart University [A052: ทรัพย์สินถาวร - 8] - [1 - 1000] - [บาทบาทบาทบาทบาทบาท] - [บาทบาทบาทบาทบาทบาท] - [บาทบาทบาทบาทบาทบาท] - [บาทบาทบาทบาทบาทบาท]

1000 > การบริหารสินทรัพย์ถาวร > การบริหารสินทรัพย์ถาวร พื้นที่

สถานะที่

- สินทรัพย์ถาวร

สมุดรายวัน

- สินทรัพย์ถาวร
- เก็บสินค้าคงคลังเป็นสินทรัพย์ถาวร
- งบประมาณสินทรัพย์ถาวร

รายงาน

- รายงานการบันทึกทรัพย์สิน
- ยอดเคลื่อนไหวของรายการสินทรัพย์ถาวร**
- ทะเบียนสรุปสินทรัพย์ถาวร
- การแสดงรายการสินทรัพย์ถาวร
- ข้อมูลพื้นฐาน
- ธุรกรรม
- ภายนอก
- การให้ยืม
- งบประมาณ

รอบระยะเวลาบัญชี

วันที่เริ่มต้น: 1

วันที่สิ้นสุด: 30/9/2007

สินทรัพย์ถาวร

กลุ่มสินทรัพย์ถาวร:

หมายเลขสินทรัพย์ถาวร: *B0618*

สมุดบัญชีสินทรัพย์ถาวร

สมุดบัญชี:

ตัวเลือกปัจจุบัน

เครื่องพิมพ์: Microsoft XPS Document

พิมพ์สื่อกลาง: จอภาพ

เลือก (a)

ค่าเริ่มต้น (b)

ตัวเลือก (c)

ตกลง ยกเลิก

ใส่เงื่อนไขดังนี้ ใส่วันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุด และกดปุ่มเลือก

Microsoft Dynamics AX - Kasetsart University [A052: ทรัพย์สินถาวร - 8] - [1 - 1000] - [บาทบาทบาทบาทบาทบาท] - [บาทบาทบาทบาทบาทบาท] - [บาทบาทบาทบาทบาทบาท] - [บาทบาทบาทบาทบาทบาท]

1000 > การบริหารสินทรัพย์ถาวร > การบริหารสินทรัพย์ถาวร พื้นที่

สถานะที่

- สินทรัพย์ถาวร

สมุดรายวัน

- สินทรัพย์ถาวร
- เก็บสินค้าคงคลังเป็นสินทรัพย์ถาวร
- งบประมาณสินทรัพย์ถาวร

รายงาน

- รายงานการบันทึกทรัพย์สิน
- ยอดเคลื่อนไหวของรายการสินทรัพย์ถาวร**
- ทะเบียนสรุปสินทรัพย์ถาวร
- การแสดงรายการสินทรัพย์ถาวร
- ข้อมูลพื้นฐาน
- ธุรกรรม
- ภายนอก
- การให้ยืม
- งบประมาณ

รอบระยะเวลาบัญชี

วันที่เริ่มต้น: 1

วันที่สิ้นสุด: 30/9/2007

สินทรัพย์ถาวร

กลุ่มสินทรัพย์ถาวร:

หมายเลขสินทรัพย์ถาวร: *B0618*

สมุดบัญชีสินทรัพย์ถาวร

สมุดบัญชี:

ตัวเลือกปัจจุบัน

เครื่องพิมพ์: Microsoft XPS Document

พิมพ์สื่อกลาง: จอภาพ

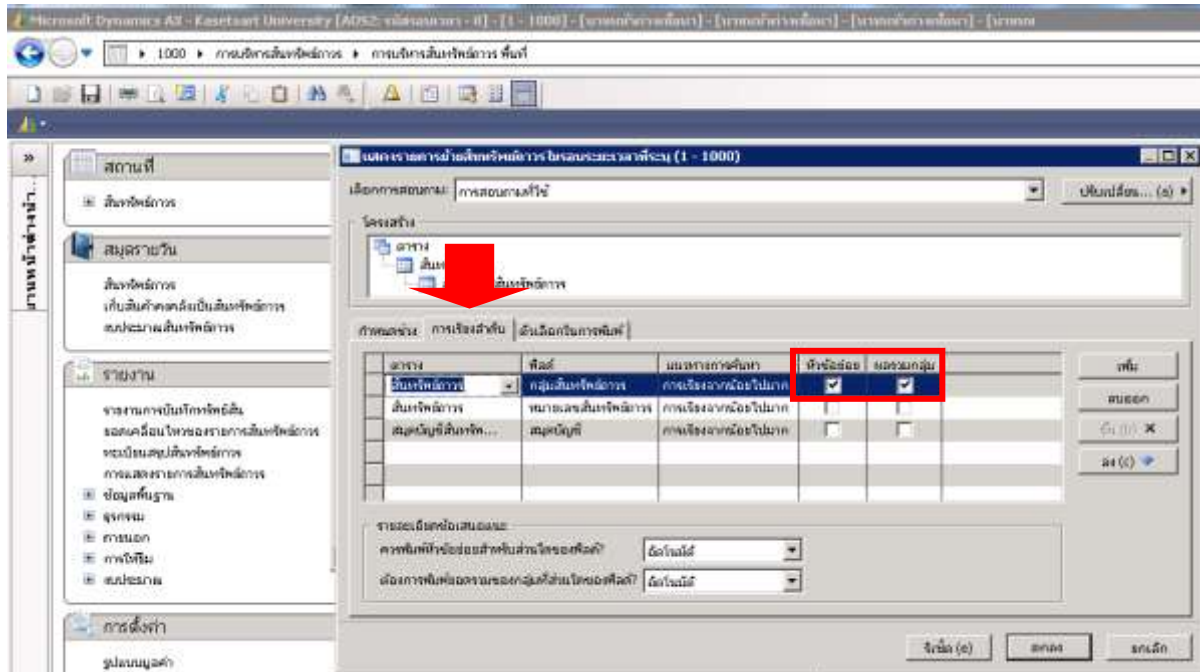
เลือก (a)

ค่าเริ่มต้น (b)

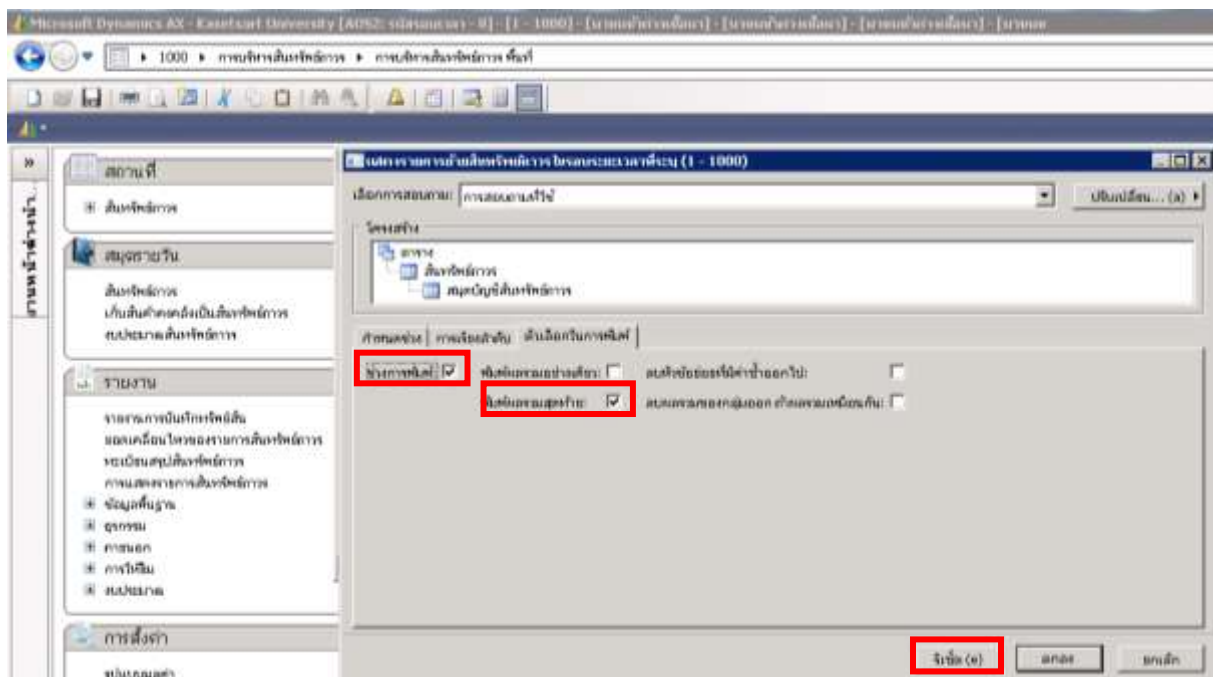
ตัวเลือก (c)

ตกลง ยกเลิก

Tab: การเรียงลำดับ เลือกที่ หัวข้อย่อย และผลรวมกลุ่ม



Tab: ตัวเลือกการพิมพ์ เลือก ช่วงการพิมพ์ และพิมพ์ผลรวมสุดท้าย หลังจากนั้น กดปุ่ม ตกลง



กดปุ่ม ตกลง

ตัวอย่าง รายงานทะเบียนคุมสินทรัพย์เป็นดังนี้

หน้าที่ 1

ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

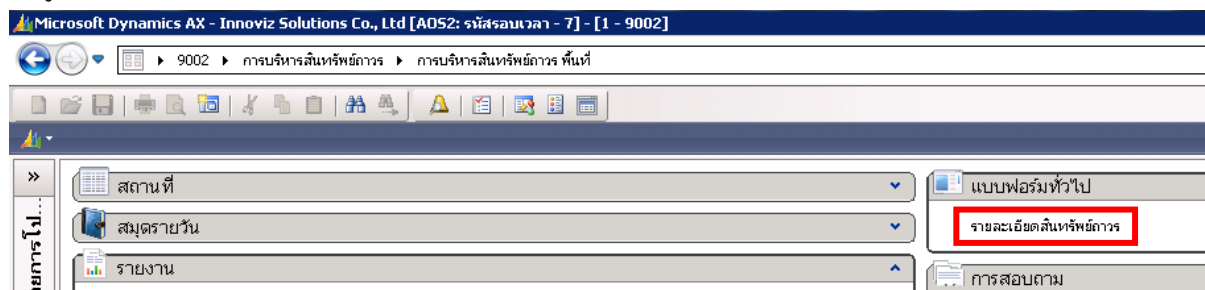
รายการที่ 1 รหัสสินทรัพย์ถาวร 001
ประเภท FA05 เครื่องใช้สำนักงาน รหัส 3-B0501-FA05-1100070003/001-55 ประเภท/ชนิด /
สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ /
ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้าง 3 จาก บริษัท เจริญรุ่งเรือง จำกัด
ที่ตั้ง 2308/13-14 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
ประเภททรัพย์สิน ภาชนะ

วันที่รับเข้า	ชื่อรายการ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย/มูลค่า	วิธีการได้มา		มูลค่า		ราคา		รายการเปลี่ยนแปลง การเคลื่อนย้าย/รายการ รายการเปลี่ยนแปลง เลขที่เอกสาร
					มูลค่ารวม	จำนวน	มูลค่ารวม	จำนวน	มูลค่ารวม	จำนวน	
30/9/2012	ซื้อสำนักงาน	ภาชนะ	1	8,000.00	8,000.00						
					8,000.00						
30/9/2012						5	20.0	140.16	140.16	7,859.84	
30/9/2013						5	20.0	1,598.70	1,738.86	6,261.14	
30/9/2014						5	20.0	1,598.70	2,337.56	4,662.44	
30/9/2015						5	20.0	1,598.70	4,936.26	3,063.74	
30/9/2016						5	20.0	1,600.34	6,536.60	1,463.40	
29/9/2017						5	20.0	1,462.40	7,999.00	1.00	

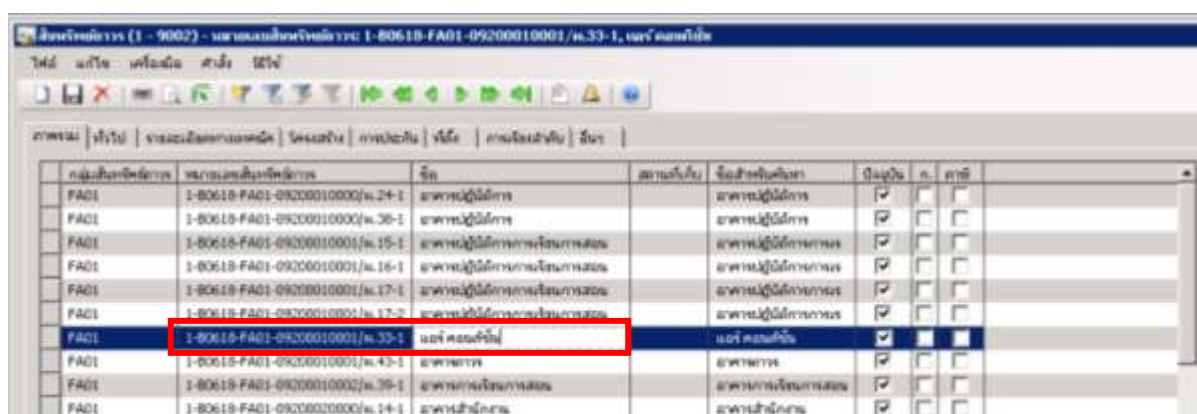
2. การบันทึกรายการทะเบียนสินทรัพย์ที่มีความสัมพันธ์กัน

หากต้องการระบุสินทรัพย์ถาวรที่มีความสัมพันธ์กันตามโครงสร้าง เช่น มีแอร์ คอนดิชั่น อยู่ใน อาคารปฏิบัติการการเรียนการสอน ก็สามารถระบุลงไปในระบบได้ ดังนี้

เมนู: การบริหารสินทรัพย์ถาวร >> แบบฟอร์มทั่วไป >> รายละเอียดสินทรัพย์ถาวร

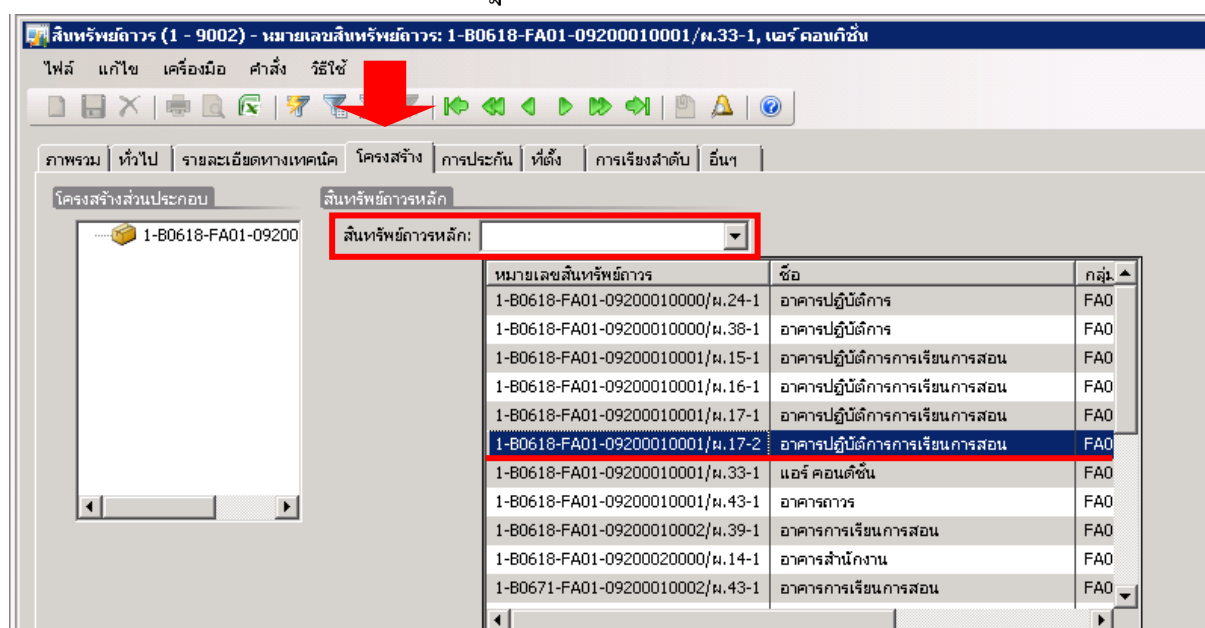


ให้เลือกรหัสสินทรัพย์ แอร์ คอนดิชั่น ก่อน

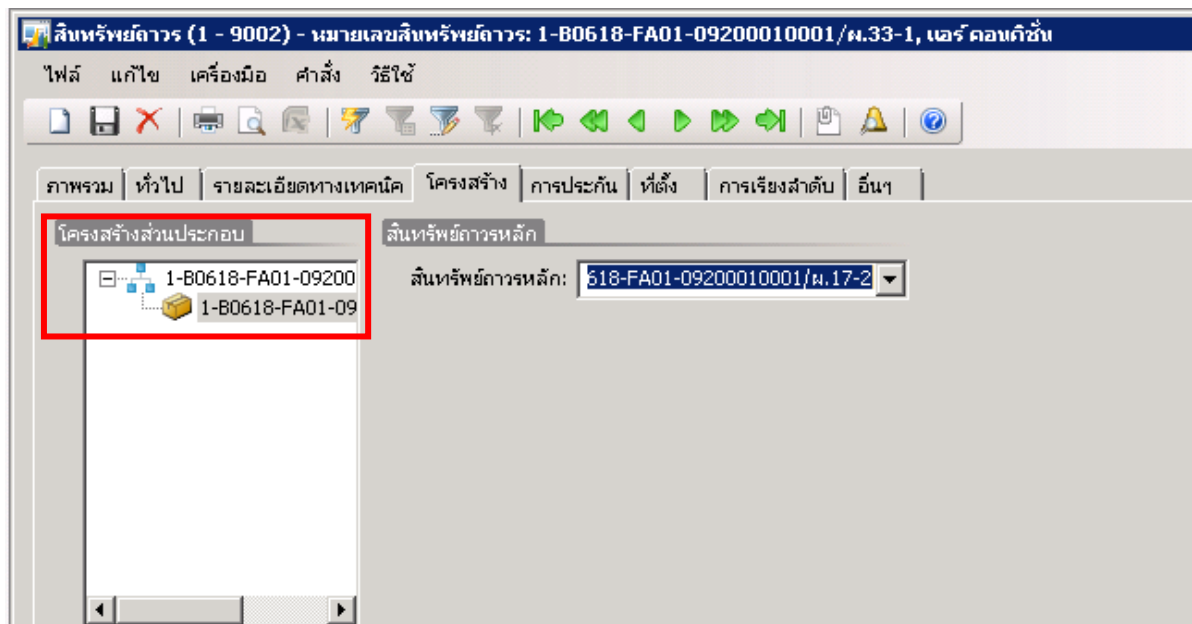


มาที่ Tab: โครงสร้าง

และเลือกสินทรัพย์ถาวรหลัก เป็น อาคารปฏิบัติการการเรียนการสอน



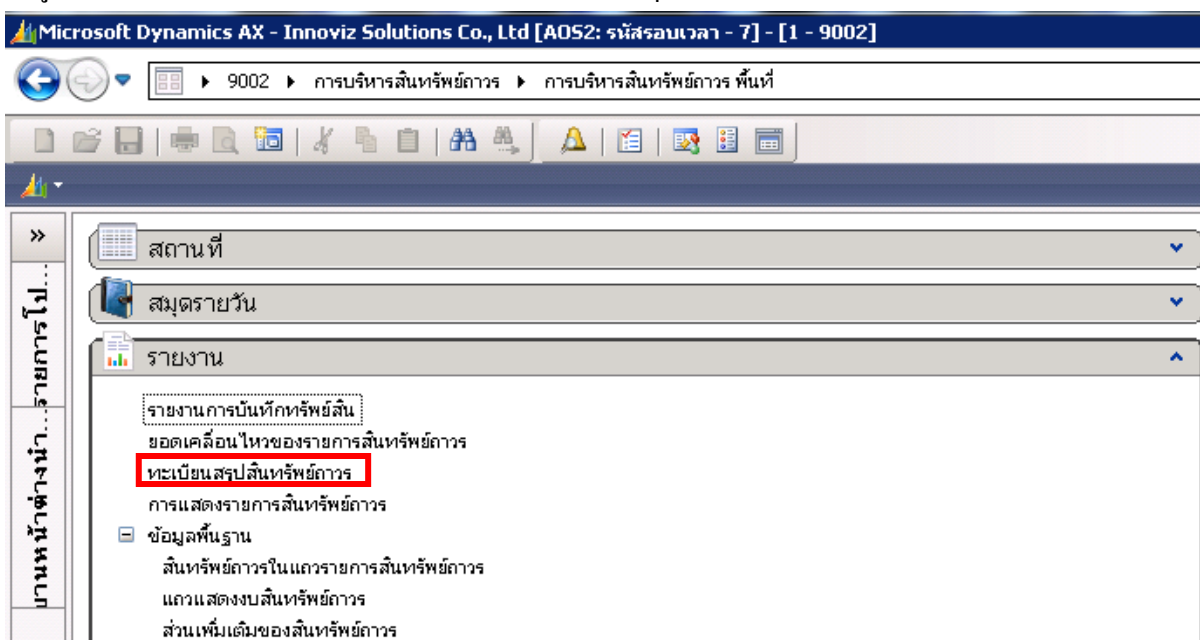
เมื่อ กดปุ่มบันทึกแล้ว จะปรากฏ รูปแบบโครงสร้างส่วนประกอบดังรูป ว่ารหัสสินทรัพย์มีความสัมพันธ์กัน



2.1 การพิมพ์รายงานสำหรับรายการทะเบียนสินทรัพย์ที่มีความสัมพันธ์กัน

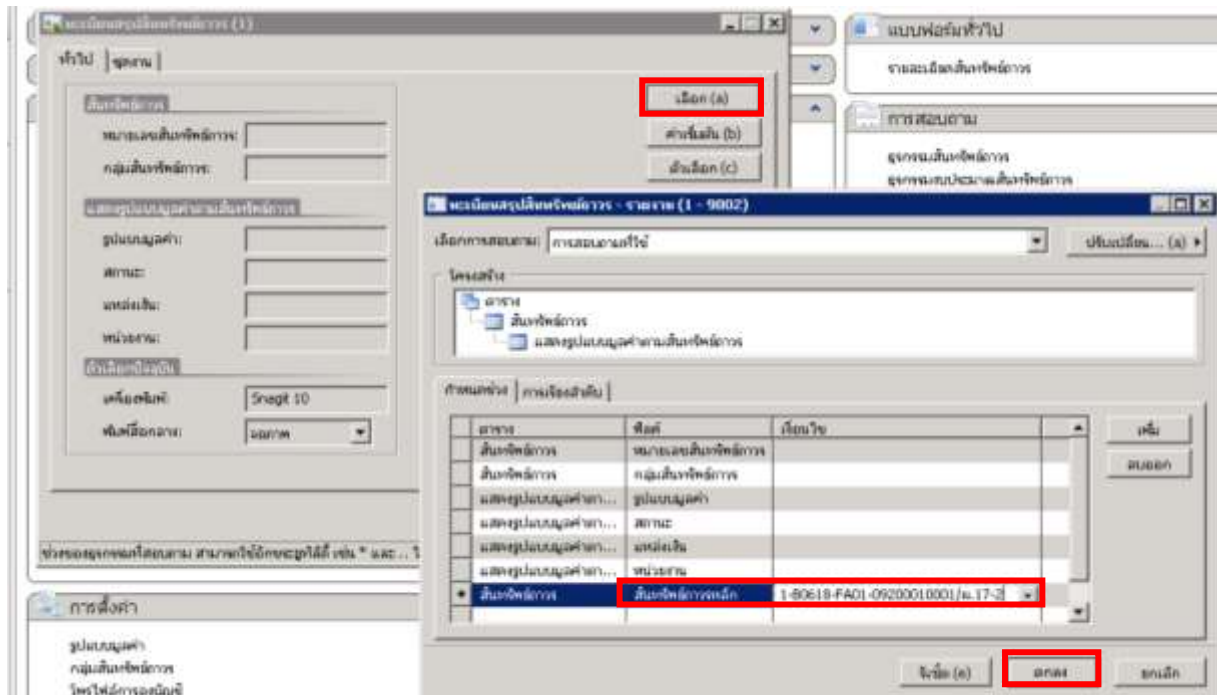
ในขณะเดียวกัน หากต้องการทราบว่า ในอาคารปฏิบัติการการเรียนการสอน มีครุภัณฑ์ใดอยู่ในอาคารนี้บ้าง ก็สามารถเรียกดูรายงานได้ดังนี้

เมนู: การบริหารสินทรัพย์ถาวร >> รายงาน >> ทะเบียนสรุปสินทรัพย์ถาวร



กดปุ่มเลือก เพื่อใส่เงื่อนไข

ให้ระบุเงื่อนไขเป็น รหัสสินทรัพย์ถาวรหลัก เป็นอาคารปฏิบัติการการเรียนการสอน กดปุ่มตกลง

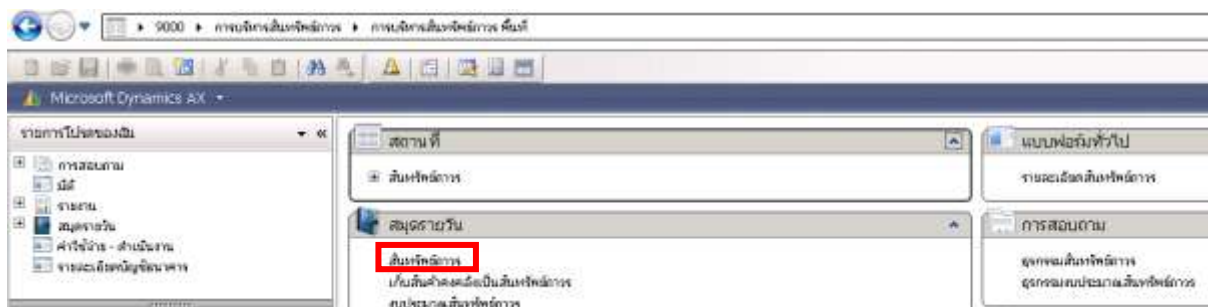


รูปแบบรายงานที่ได้จะเป็นดังนี้ อาคารนี้จะมี แอร์ คอนดิชัน อยู่ 2 ตัว

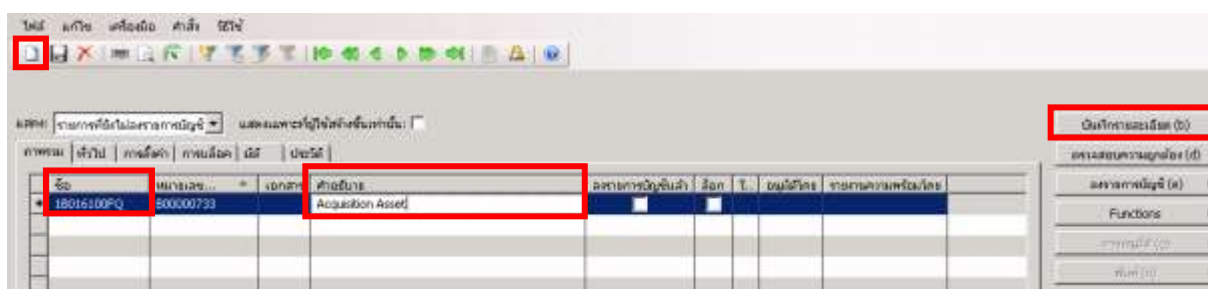
ระบบบัญชีทรัพย์สินถาวร - รายงาน									
ทรัพย์สินถาวร									
รหัสสินทรัพย์ถาวร	รายละเอียดสินทรัพย์ถาวร	ปี	วันที่มีมูลค่า	มูลค่าสุทธิ	ราคา	วันที่มีมูลค่าเพิ่ม	รายการเพิ่มมูลค่า	ยอดรวม	จำนวน
510000	1-80618-FA01-09200010001/ม.17-2	2557	1/1/2557	1,500,000	1,500,000	1/1/2557	20,000.00	1,520,000	200
510000	1-80618-FA01-09200010001/ม.17-2	2558	1/1/2558	1,500,000	1,500,000	1/1/2558	25,000.00	1,525,000	250
รวม								45,000.00	
Grand Total								45,000.00	

3. การบันทึกลงทะเบียนครุภัณฑ์

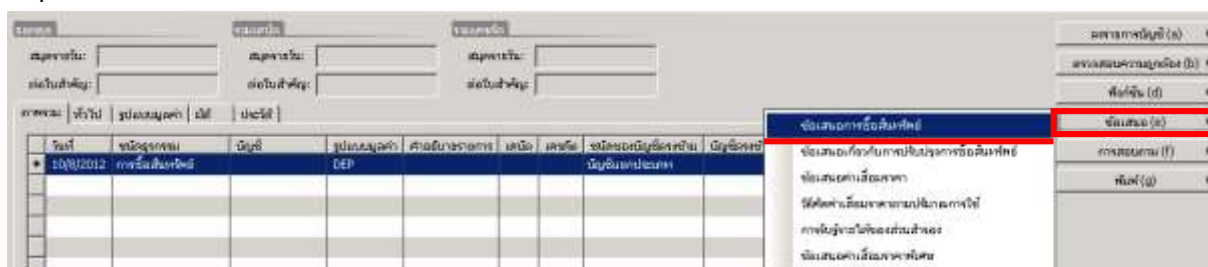
เลือกระบบสินทรัพย์ถาวร >> สมุดรายวัน >> สมุดรายวันสินทรัพย์ถาวร



- เลือกที่  หรือ กด Ctrl+N พร้อมกัน เพื่อสร้างรายการใหม่
- ที่ฟิลด์ “ชื่อ” เลือก  เลือก ชื่อสมุดรายวัน ของหน่วยงานซึ่งแยกเป็นงบประมาณและรายได้
- คำอธิบาย ระบุรายละเอียดของการทำรายการ (เช่น ลงทะเบียนครุภัณฑ์ พย.54) แล้วกดปุ่ม บันทึก รายละเอียด



ที่ปุ่ม ข้อเสนอ >> ข้อเสนอการซื้อสินทรัพย์



กดปุ่ม **เลือก** เพื่อกรองข้อมูลเฉพาะครุภัณฑ์ที่ต้องการลงทะเบียน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูลตามเงื่อนไขดังนี้

- a. หมายเลขสินทรัพย์ถาวร สำหรับกรณีที่ต้องการลงทะเบียนเฉพาะรายการ
เมื่อกรอกข้อมูลตามเงื่อนไขที่ต้องการแล้ว กดปุ่ม **ตกลง**

ระบบจะดึงรายการครุภัณฑ์ที่สร้างรหัสแล้วแต่ยังไม่ได้ลงทะเบียนขึ้นมา ให้อัตโนมัติ

วันที่	ชนิดครุภัณฑ์	บัญชี	ประเภทครุภัณฑ์	ค่าของครุภัณฑ์	มูลค่า	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่
10/10/2012	เครื่องใช้สำนักงาน	2-B0101-FA05-71100070003/001-55	DEP	เครื่องใช้สำนักงาน	20,000.00	10/10/2012	10/10/2012	10/10/2012	10/10/2012

ผู้ใช้งานต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกรายการดังนี้

- b. วันที่ (เริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคา)
- c. มูลค่าสินทรัพย์ (ในช่อง เดบิต)
- d. ที่แท็บ **มิติ** ตรวจสอบความถูกต้อง หากพบว่าไม่ถูกต้อง ผู้ใช้งานจะต้องลบบรรทัดที่ระบบสร้างให้ ทั้งทั้งหมดก่อน และกลับไปแก้ไขข้อมูลในส่วนต่างๆของสินทรัพย์ถาวรที่ ตารางรายละเอียดสินทรัพย์ถาวร จากนั้นจึงใช้ **ข้อเสนอการซื้อสินทรัพย์** เพื่อให้ระบบดึงรายการมาใหม่ (ย้อนกลับไปเริ่มที่ข้อ2)

สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้โดยการ กดปุ่ม ตรวจสอบความถูกต้อง

เมื่อข้อมูลทั้งหมดถูกต้อง กดปุ่ม **ลงรายการบัญชี** เพื่อส่งรายการไปบัญชีแยกประเภท

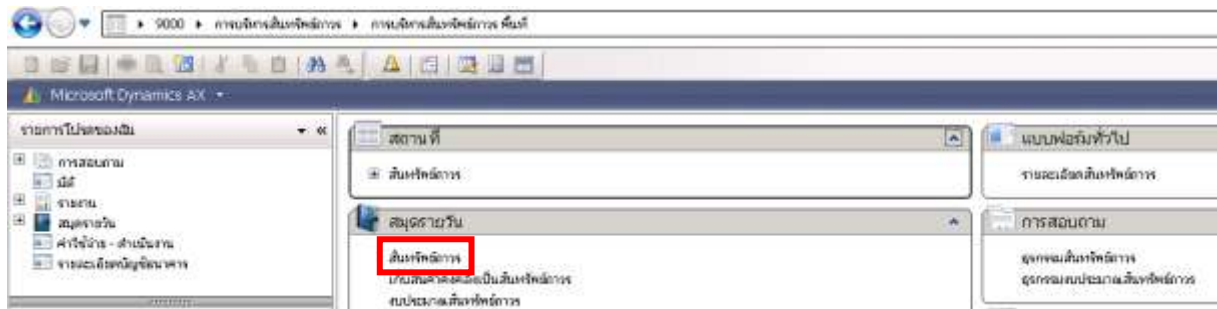
ปีบัญชี	เดือน	รหัสบัญชี	คำอธิบายรายการ	เดบิต	เครดิต	จำนวนรายการ
10/25(2012)	กุมภาพันธ์	2-80101-F&S-71100070003/001-55	CEP	20,000.00		1206003502003

กดปุ่ม **พิมพ์** >> **ใบสำคัญ** เพื่อตรวจสอบการบันทึกบัญชีและเพื่อแนบเอกสารเป็นหลักฐาน

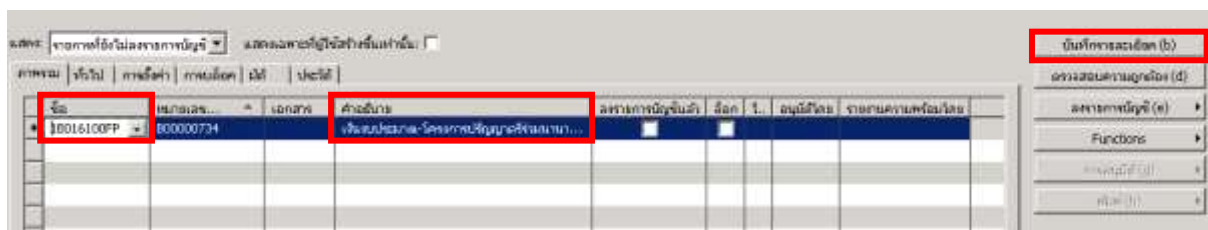
ปีบัญชี	เดือน	รหัสบัญชี	คำอธิบายรายการ	เดบิต	เครดิต	จำนวนรายการ
10/25(2012)	กุมภาพันธ์	2-80101-F&S-71100070003/001-55	CEP	20,000.00		1206003502003

4. การบันทึกค่าเสื่อมราคา

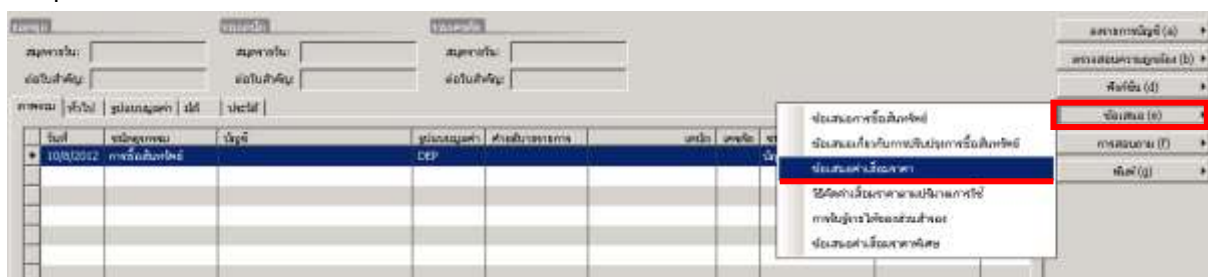
เลือกระบบสินทรัพย์ถาวร >> สมุดรายวัน >> สมุดรายวันสินทรัพย์ถาวร



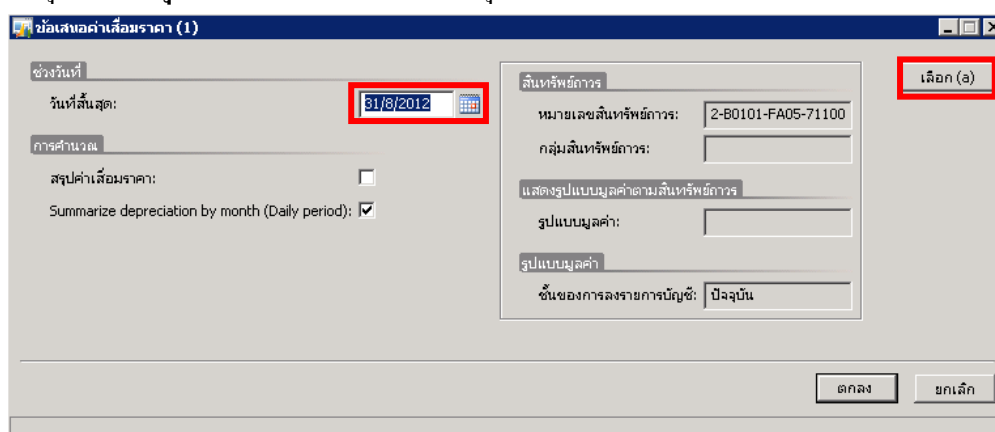
- เลือกที่  หรือ กด Ctrl+N พร้อมกัน เพื่อสร้างรายการใหม่
- ที่ฟิลด์ “ชื่อ” เลือก  เลือก ชื่อสมุดรายวัน ของหน่วยงานซึ่งแยกเป็นงบประมาณและรายได้
- คำอธิบาย ระบุรายละเอียดของการทำรายการ (เช่น ค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ พย.54) แล้วกดปุ่มบันทึกรายละเอียด



กดปุ่ม ข้อเสนอ >> ข้อเสนอค่าเสื่อมราคา



ระบุ วันที่สิ้นสุด ซึ่งเป็นวันที่สิ้นเดือนของทุกเดือน



กดปุ่ม **เลือก** เพื่อกรองข้อมูลเฉพาะกรณีที่ต้องการคำนวณค่าเสื่อมราคา ซึ่งผู้ใช้งานสามารถกรอกข้อมูลตามเงื่อนไขดังนี้

- หมายเลขสินทรัพย์ถาวร
- หน่วยงาน
- กลุ่มสินทรัพย์ถาวร

เมื่อกรอกข้อมูลตามเงื่อนไขที่ต้องการแล้ว กดปุ่ม **ตกลง**

รายการ	รหัส	ชื่อ
สินทรัพย์ถาวร	หมายเลขสินทรัพย์ถาวร	2-00101-#A05-71100070003/001-05
สินทรัพย์ถาวร	กลุ่มสินทรัพย์ถาวร	
แสดงรูปแบบมูลค่าตามสินทรัพย์ถาวร	รูปแบบมูลค่า	
รูปแบบมูลค่า	ชั้นของการลดค่าตามบัญชี	ปัจจุบัน

ผู้ใช้งานต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโดยภาพรวม ได้แก่

- วันที่** สำหรับการทำงานโดยปกติ (มีการทำคำนวณค่าเสื่อมราคาในทุกๆเดือน) ในคอลัมน์วันที่ ควรจะมีเฉพาะวันที่สิ้นเดือนตามที่ได้เลือกไว้เท่านั้น สามารถทดสอบโดยการกดที่หัวคอลัมน์ “วันที่” 2 ครั้ง เพื่อทำการเรียง(จากมากไปน้อย และน้อยไปมาก) หากมีวันที่อื่นแปลกปลอมมา จำเป็นจะต้องตรวจสอบที่ธุรกรรมสินทรัพย์ถาวรรายการนั้นก่อน เพื่อป้องกันการคำนวณค่าเสื่อมราคาซ้ำเดือน หรือข้ามเดือน
- จำนวนเงิน** จะต้องมียอดเงินอยู่ในช่อง **เครดิต** เท่านั้น สามารถทดสอบโดยการกดที่หัวคอลัมน์ “เครดิต” 2 ครั้ง เพื่อทำการเรียง(จากมากไปน้อย และน้อยไปมาก) หากมีบางรายการยอดไปปรากฏในช่อง **เดบิต** จำเป็นจะต้องตรวจสอบที่ธุรกรรมและยอดดุลของสินทรัพย์ถาวรรายการนั้นก่อน เพื่อตรวจสอบมูลค่าตั้งต้น ค่าเสื่อมราคาสะสมและยอดดุล
- ตรวจสอบความถูกต้อง

วันที่	จำนวนเงิน	เครดิต
31/8/2551	จำนวนเงิน	2-00101-#A05-71100070003/001-05
		สินทรัพย์ถาวร , 551...
		2-00101-#A05-71100070003/001-05

ลงรายการบัญชี เพื่อส่งรายการไป “บัญชีแยกประเภท” เลือกปุ่ม “ลงรายการบัญชี” >> “ลงรายการบัญชี”

5. การบันทึกการตัดจำหน่าย (ขาย – ตัดเศษซาก)

หมายเหตุ** การขายหรือตัดเศษซาก จำเป็นต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรจนถึงวันที่ขายหรือตัดเศษซาก

การลงรายการบัญชีขาย – ตัดเศษซาก

เดบิต	ค่าเสื่อมราคาสะสม	XXX
	ค่าจำหน่าย – สินทรัพย์	XXX
	เครดิต	ครุภัณฑ์
		XXX

การลงบัญชีรับเงินค่าขาย (ทำรายการที่ใบเสร็จรับเงิน)

เดบิต	เงินสดในมือ	XXX
	เครดิต	รายรับจากการขายสินทรัพย์
		XXX

เลือกระบบสินทรัพย์ถาวร >> สมุดรายวัน >> สมุดรายวันสินทรัพย์ถาวร

- เลือกที่ หรือ กด Ctrl+N พร้อมกัน เพื่อสร้างรายการใหม่
- ที่ฟิลด์ “ชื่อ” เลือก เลือก ชื่อสมุดรายวัน ของหน่วยงานซึ่งแยกเป็นงบประมาณและรายได้
- คำอธิบาย ระบุรายละเอียดของการทำรายการ (เช่น ขาย/ตัดเศษซาก) แล้วกดปุ่ม บันทึก

ผู้ใช้งานต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการ โดยภาพรวม ได้แก่

- วันที่ ระบุวันที่ที่ต้องการขายหรือตัดเศษซาก
- ชนิดธุรกรรม เลือกการตัดจำหน่าย – การขายหรือการตัดจำหน่าย – เศษซาก
- บัญชี เลือกหมายเลขครุภัณฑ์ที่ต้องการขายหรือตัดเศษซาก
- คำอธิบายรายการ
- จำนวนเงิน ไม่ต้องระบุ

ตรวจสอบความถูกต้อง

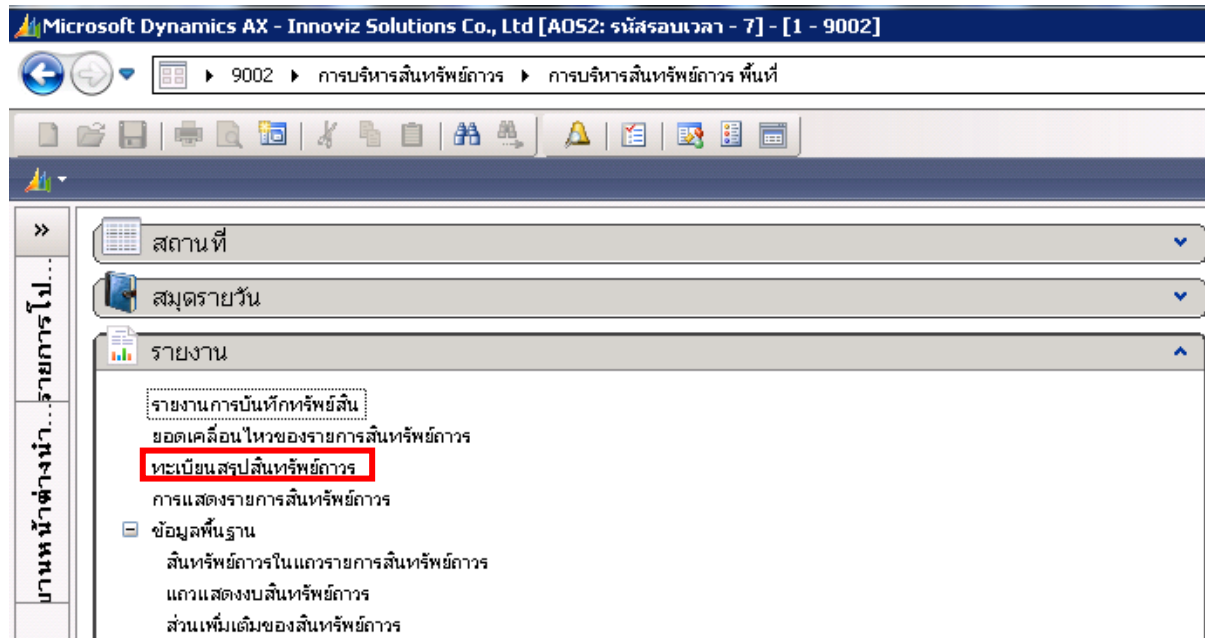
ลงรายการบัญชี เพื่อส่งรายการไป “บัญชีแยกประเภท” เลือกปุ่ม “ลงรายการบัญชี” >> “ลงรายการบัญชี”

สถานะในครุภัณฑ์จะเปลี่ยนจาก “เปิด” เป็น “ขายแล้ว” หรือ “ตัดจำหน่ายเป็นเศษซาก”

5.1 การพิมพ์รายงานสำหรับรายการทะเบียนสินทรัพย์ที่ตัดจำหน่ายแล้ว

หากต้องการทราบรายการสินทรัพย์ที่ตัดจำหน่ายแล้ว ก็สามารถเรียกดูรายงานได้ดังนี้

เมนู: การบริหารสินทรัพย์ถาวร >> รายงาน >> ทะเบียนสรุปสินทรัพย์ถาวร



กดปุ่มเลือก เพื่อใส่เงื่อนไข

ให้ระบุเงื่อนไขเป็น โดยเลือก สถานะ เป็น ตัดจำหน่าย กดปุ่มตกลง

