

ขั้นตอนการลงทะเบียนคุณสินทรัพย์ถาวรในระบบ Microsoft Dynamics AX2009

ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิการทำงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	งานพัสดุ		ติดต่อผู้ขายที่เป็นคู่สัญญา เพื่อใบแจกแจงรายละเอียดครุภัณฑ์ที่ส่งมอบ เช่น ยี่ห้อ/S/N/รุ่น/ขนาด/ราคาต่อหน่วย	1-2 วัน	ใบแจกแจงรายการจากผู้ขาย
2	งานพัสดุ		เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบรายละเอียดครุภัณฑ์ กับเอกสารสัญญา	1-2 วัน	1. ใบแจกแจงรายการจากผู้ขาย 2. ต้นสัญญา
3	งานพัสดุ		กำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ในระบบ Microsoft Dynamics AX โดยระบุรายละเอียด ศูนย์ต้นทุน/แหล่งของเงิน/สถานที่จัดเก็บ/ยี่ห้อ/S/N/รุ่น/ขนาด/ราคาต่อหน่วย/เลขที่ใบสั่งซื้อหรือเลขที่สัญญา ให้ครบถ้วน	1-2 วัน	1. ใบแจกแจงรายการจากผู้ขาย 2. ต้นสัญญา
4	งานพัสดุ		เจ้าหน้าที่พัสดุ พิมพ์หมายเลขครุภัณฑ์ติดที่ชิ้นครุภัณฑ์ โดยติดให้เลขครุภัณฑ์สามารถเห็นได้ชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ	2-3 วัน	ทะเบียนคุมทรัพย์สิน
5	งานพัสดุ		เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำรายงานรายละเอียดครุภัณฑ์คงเหลือ โดยแยกตามหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับตรวจสอบพัสดุประจำปี และจัดทำใบเบิกครุภัณฑ์	1-2 วัน	1. ทะเบียนคุมทรัพย์สิน 2. รายละเอียดครุภัณฑ์คงเหลือ 3. ใบเบิกครุภัณฑ์

จัดทำโดย นางสาวอมรรัตน์ ไมตรีสวัสดิ์
งานพัสดุ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

