

คำอธิบาย

หมายเหตุ: จะเริ่มดำเนินการคำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ในระบบ ERP เพียงระบบเดียวเมื่อครุภัณฑ์ทั้งหมดถูกบันทึกในระบบ ERP

- เจ้าหน้าที่กดให้ระบบคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบ ERP และเรียกรายการแยกประเภทย่อยครุภัณฑ์
- เจ้าหน้าที่เปิดดูรายงานครุภัณฑ์เคลื่อนไหวใน Share drive ที่จัดทำโดยเจ้าหน้าที่ส่วนพัสดุในกระบวนการ PM-11 และตรวจสอบความถูกต้องเช่นอายุการให้ประโยชน์ วันที่เริ่มคำนวณค่าเสื่อม เป็นต้น
- กรณีไม่ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ส่วนพัสดุเพื่อดำเนินการแก้ไขในกรณีที่มีข้อผิดพลาดทางข้อมูล
- กรณีถูกต้องเจ้าหน้าที่พิมพ์รายงานค่าเสื่อมราคาจากระบบ ERP
- เจ้าหน้าที่จะบันทึกค่าเสื่อมราคาประจำเดือนในใบสำคัญทั่วไป
- เจ้าหน้าที่จะส่งใบสำคัญทั่วไปแนบกับรายงานค่าเสื่อมราคาและรายการแยกประเภทย่อยครุภัณฑ์ให้แก่ผู้มีอำนาจอนุมัติตาม DOA เพื่อขออนุมัติ
- ผู้มีอำนาจอนุมัติตาม DOA ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการโดยตรวจสอบกับรายงานครุภัณฑ์เคลื่อนไหวใน Share Drive
- กรณีไม่ต้องผู้มีอำนาจอนุมัติตาม DOA ส่งเอกสารกลับให้แก่เจ้าหน้าที่พร้อมระบุเหตุผล
- กรณีถูกต้องผู้มีอำนาจอนุมัติตาม DOA ลงนามในใบสำคัญทั่วไปและส่งเอกสารคืนเจ้าหน้าที่งานบัญชี
- เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารเรียงตามเลขที่ของใบสำคัญทั่วไป

