



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการพัสดุ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โทร. 0-2218-0044

ที่ อว 64.2.8.3/2200/ 2564

วันที่ 31 สิงหาคม 2564

เรื่อง แนวปฏิบัติการบันทึกสินทรัพย์และวันที่คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

เรียน อธิการบดี

ผ่าน รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปมทอง มาลากุล ณ อยุธยา)

รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร. พิมพ์พนา ศรีสวัสดิ์)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย. 1. วิธีการตั้งค่าเพื่อตั้งรายการการตรวจรับยังไม่ได้ตั้งหนี้  
2. คู่มือการบันทึกค่าเสื่อมราคาที่ไม่ได้วางแผน  
3. ตาราง unplan

ด้วยมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ย่อหน้า 63 กำหนดว่า การคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์จะเริ่มต้นเมื่อสินทรัพย์นั้นพร้อมใช้งาน กล่าวคือ เมื่อสินทรัพย์อยู่ในสถานที่ และสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ตามความประสงค์ของฝ่ายบริหาร ดังนั้นเพื่อให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาเริ่มต้น ตั้งแต่วันที่สินทรัพย์พร้อมใช้งานตามกำหนดในมาตรฐานการบัญชีดังกล่าว จึงกำหนดให้วันที่ตรวจรับพัสดุ เป็นวันเริ่มคิดค่าเสื่อมราคา และเห็นควรจัดทำแนวปฏิบัติการบันทึกสินทรัพย์และวันที่คำนวณค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ดังนี้

### 1. การส่งเอกสารเพื่อขอให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการขอรหัสสินทรัพย์

ให้หน่วยงานผู้ซื้อ (เจ้าของงบประมาณ) ระบุรายการขอซื้อส่งงานพัสดุของส่วนงาน การขอ เลขรหัสสินทรัพย์เพื่อจัดทำข้อมูลหลักสินทรัพย์รายการ ให้ผู้ขอรหัสสินทรัพย์ตรวจสอบอายุการใช้งาน ของสินทรัพย์แต่ละรายการให้ถูกต้องตรงตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ที่ดิน อาคาร และ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน อัตราค่าเสื่อมราคา อัตราตัดจำหน่าย และแนวปฏิบัติทางบัญชี พ.ศ. 2561 และที่แก้ไข เพิ่มเติม

การขอรหัสสินทรัพย์สำหรับรายการครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ตามข้อตกลงที่ต้องจ่ายเงินเกินกว่า 1 งวด รายการครุภัณฑ์ที่ซื้อเป็นชุด โดยหนึ่งชุดประกอบด้วยเครื่องมือและอุปกรณ์หลายรายการ ซึ่งแต่ละ รายการสามารถบำรุงรักษาและจัดหาครุภัณฑ์ทดแทนแยกจากกัน ให้หน่วยงานผู้ซื้อหรืองานพัสดุขอรหัส สินทรัพย์ประเภทสินทรัพย์ระหว่างทาง เพื่อสามารถแยกรายการสินทรัพย์เมื่อบันทึกรายการในทะเบียน สินทรัพย์

ทั้งนี้ รหัสสินทรัพย์เป็นข้อมูลที่ต้องระบุในใบรายงานขอความเห็นชอบ (PR)

### 2. การจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างรายการครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง

งานพัสดุ ดำเนินการตามกระบวนการทางพัสดุ ออกใบรายงานขอความเห็นชอบ (PR) และ ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) ประสานงานหน่วยงานผู้ซื้อ/ผู้ใช้งาน และผู้ประกอบการเพื่อส่งของ ณ สถานที่ ตามวันเวลาที่กำหนด

๒๒

### 3. การรับของ

เมื่อผู้ประกอบการนำพัสดุมาส่งตามกำหนด หน่วยงานผู้ซื้อ/ผู้ใช้งานรับของ ลงชื่อและวันที่รับของในใบส่งของ (ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ กรณีเอกสารออกเป็นชุด) และส่งใบส่งของให้งานพัสดุภายในเวลา 3 วันนับจากวันที่รับของ

### 4. การบันทึกรายการรับของ

งานพัสดุนำบันทึกข้อมูลการรับของตามใบส่งของที่ TCode MIGO MT103 ซึ่งต้องบันทึกข้อมูลวันที่เอกสาร และวันที่ผ่านรายการ ดังนี้

- วันที่เอกสาร ให้บันทึกวันที่ที่หน่วยงานผู้ซื้อ/ผู้ใช้งานรับของ และวันที่รับของในใบส่งของ โดยขอให้ผู้รับของลงวันที่ทุกครั้ง หากไม่มีวันที่รับของ ให้ใช้วันที่ในใบส่งของเป็นวันที่รับของ **ทั้งนี้ ไม่ให้รับใบส่งของที่ไม่มีวันที่กำกับ**
- วันที่ผ่านรายการ เป็นวันที่ระบบ CU-ERP กำหนดให้เป็นวันเริ่มคิดค่าเสื่อมราคา สามารถบันทึกวันที่ย้อนหลังได้เพียงเดือนก่อนหน้าวันที่บันทึกรายการ (ตัวอย่างเช่น หากรับของในเดือนมิถุนายน วันสุดท้ายที่สามารถบันทึกการได้คือวันที่ 31 กรกฎาคม)

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำวันที่ผ่านรายการให้ตรงกับเอกสาร ดังนี้

4.1 กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกินกว่า 100,000 บาท ให้ใช้วันที่ในใบตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง (เอกสารจากระบบ eGP) เป็นวันที่ผ่านรายการ

4.2 กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท ให้ใช้วันที่ในใบตรวจรับพัสดุ (เอกสารจากระบบ CU-ERP) เป็นวันที่ผ่านรายการ

### 5. การตรวจรับพัสดุ

5.1 การจัดทำใบตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างหรือใบตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุพิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง (จากระบบ eGP) หรือใบตรวจรับพัสดุ (จากระบบ CU-ERP ที่ TCode ZLIMFM002) เพื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดูลงชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ได้ตกลงกันไว้ โดยระบุวันที่ในใบตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างหรือใบตรวจรับพัสดุ เป็นวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ประชุมตรวจรับพัสดุ หรือวันที่กรรมการตรวจรับได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

5.2 การตรวจรับงานก่อสร้าง งานปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง รายการติดตั้งครุภัณฑ์ในที่สูง ให้งานพัสดุประสานกับหน่วยงานผู้ซื้อ และผู้รับจ้างก่อนการตรวจรับงวดสุดท้าย เพื่อประโยชน์ในการบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์ให้ทันภายในงวดบัญชีที่ตรวจรับงานงวดสุดท้าย โดยดำเนินการ ดังนี้

- หน่วยงานผู้ซื้อจัดทำ File รายการสินทรัพย์ระบุข้อมูล เลขที่สินทรัพย์ ประเภทสินทรัพย์ อายุใช้ประโยชน์ สถานที่ติดตั้ง ส่งผู้ประกอบการเพื่อระบุยี่ห้อ รุ่น ขนาด หมายเลขเครื่อง (serial number) ฯลฯ ซึ่งเป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องบันทึกในทะเบียนสินทรัพย์ในระบบ CU-ERP
- ส่ง File รายการสินทรัพย์ ที่มีข้อมูลครุภัณฑ์รายการครบถ้วนให้งานพัสดุ เพื่อบันทึกข้อมูลทะเบียนสินทรัพย์ที่ Tcode AS 02 และพิมพ์ Barcode ทุกรายการครุภัณฑ์ ส่งหน่วยงานผู้ซื้อ

- หน่วยงานผู้ขอซื้อส่ง Barcode ที่ได้รับจากงานพัสดุให้กับผู้ประกอบการก่อนการติดตั้งครุภัณฑ์ เมื่อผู้ประกอบการติด Barcode และให้ถ่ายภาพครุภัณฑ์ที่ติด Barcode เมื่อติดตั้งครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้วให้แจ้งหน่วยงานผู้ขอซื้อ
- หน่วยงานผู้ขอซื้อตรวจสอบรายการครุภัณฑ์และสถานที่ติดตั้งถูกต้องตรงกัน แล้วให้ส่ง File รายการสินทรัพย์ที่มีข้อมูลรายละเอียดครุภัณฑ์ครบถ้วน พร้อมภาพครุภัณฑ์ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจรับ
- เมื่อคณะกรรมการตรวจรับ ตรวจรับพัสดุแล้ว ให้ส่ง File รายการสินทรัพย์ และภาพครุภัณฑ์ให้งานพัสดุเพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนกับรายการครุภัณฑ์ที่รับมอบ และบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์พร้อมจัดเก็บภาพประกอบรายการครุภัณฑ์ในระบบ CU-ERP ได้ทันภายในเดือนที่ตรวจรับงานงวดสุดท้าย

## 6. การบันทึกรายการตรวจรับพัสดุ

งานพัสดุบันทึกข้อมูลการตรวจรับพัสดุที่ TCode MIGO MT105 โดยใช้วันที่ในใบตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างหรือใบตรวจรับพัสดุเป็นทั้งวันที่เอกสารและวันที่ผ่านรายการ

## 7. การตั้งหนี้และบันทึกรายการครุภัณฑ์

เมื่องานพัสดุส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ใบตรวจรับพัสดุ และใบเสร็จรับเงินของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง (สำหรับกรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง) ให้แก่งานการเงิน ให้งานการเงินจัดทำใบอนุมัติจ่ายเพื่อบันทึกบัญชีครุภัณฑ์และตั้งหนี้ภายในเดือนที่รับเอกสาร ที่ TCode MIRO ซึ่งต้องบันทึกข้อมูลวันที่ใบแจ้งหนี้ และวันที่ผ่านรายการ ดังนี้

- วันที่เอกสาร บันทึกวันที่ตามใบแจ้งหนี้
- วันที่ผ่านรายการ บันทึกวันที่ทำรายการตั้งหนี้

ทุกสิ้นไตรมาส ให้งานบัญชีทุกส่วนงานเรียกรายการสถานะการตรวจรับแต่ยังไม่ได้ตั้งหนี้ (TCode : ZLPURP004 สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) เพื่อตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่ได้บันทึกรายการตรวจรับพัสดุแล้วแต่ไม่ได้บันทึกตั้งหนี้ภายในงวดบัญชีเดียวกัน ซึ่งควรบันทึกเป็นรายการสินทรัพย์ระหว่างทาง ณ วันสิ้นงวด โดยให้งานบัญชีจัดทำใบสำคัญทั่วไปปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นงวดโดยบันทึกบัญชีสินทรัพย์ระหว่างทางคู่กับค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และกลับรายการดังกล่าวในต้นเดือนถัดไป

## 8. การบันทึกรายการครุภัณฑ์ในทะเบียนสินทรัพย์

เมื่องานพัสดุผู้รับผิดชอบการตรวจรับได้ส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้งานการเงินตั้งหนี้แล้ว ให้ส่งสำเนาเอกสารการตรวจรับพัสดุให้ผู้บันทึกทะเบียนสินทรัพย์ เพื่อบันทึกรายการครุภัณฑ์ภายในเดือนที่ตั้งหนี้ ดังนี้

8.1 บันทึกรายละเอียดสินทรัพย์ ได้แก่ ประเภทสินทรัพย์ ยี่ห้อ รุ่น ขนาด หมายเลขเครื่อง (serial number) สถานที่ อายุการใช้ประโยชน์ อัตราค่าเสื่อมราคา ที่ TCode AS02

8.2 กรณีสินทรัพย์ระหว่างทางซึ่งต้องแยกสินทรัพย์เป็นรายการรายการ ให้ดำเนินการตามข้อ 5.2 และ ข้อ 9

8.3 มูลค่าครุภัณฑ์จะปรากฏในทะเบียนสินทรัพย์ และเริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคาในเดือนที่ตั้งหนี้ โดยคำนวณค่าเสื่อมราคาตั้งแต่วันที่ตรวจรับพัสดุ (วันที่ผ่านรายการตาม TCode MIGO MT103)

8.4 งานบัญชีตรวจสอบจำนวนเงินตามบัญชีแยกประเภทครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคา สละสมว่ามียอดถูกต้องตรงกับทะเบียนสินทรัพย์ ทุกสิ้นงวด

### 9. การโอนครุภัณฑ์ระหว่างทาง และสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง(AUC)

งานพัสดุของส่วนงานบันทึกโอนรายการสินทรัพย์ระหว่างทางเป็นรายการครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างที่ TCode AIAB รหัสผ่านรายการ AIBU ( หรือที่ ZFAAEN006 เพื่อทำรายการโอนหรือเรียกรายการที่โอนแล้ว) ซึ่งต้องบันทึกข้อมูล วันที่เอกสาร วันที่คิดมูลค่า และวันที่ผ่านรายการ ดังนี้

- วันที่เอกสาร ให้ใช้วันที่ตรวจรับงวดสุดท้าย
- วันที่คิดมูลค่า คือวันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคา
  - กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท ให้ใช้วันที่ตรวจรับงวดพัสดุตามใบตรวจรับพัสดุจากระบบ CU-ERP
  - กรณีวงเงินเกินกว่า 100,000 บาท ให้ใช้วันที่ตรวจรับงวดสุดท้ายตามใบตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ eGP

ทั้งนี้ ระบบ CU-ERP ไม่รองรับการบันทึกวันที่คิดมูลค่าข้ามปีงบประมาณ ฉะนั้น กรณีมีเหตุจำเป็นต้องบันทึกรายการสินทรัพย์ในปีงบประมาณถัดไป ให้บันทึกวันที่คิดมูลค่าเป็นวันที่ 1 ตุลาคม ของปีที่ทำรายการ

- วันที่ผ่านรายการ คือวันที่งานพัสดุทำรายการบันทึกสินทรัพย์ในระบบ CU-ERP หากทำรายการในงวดที่ 13 ให้ใส่วันที่ 30 กันยายน ของปีที่บันทึกรายการ
- สำหรับกรณีการพัฒนาระบบงาน โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ให้ใช้วันที่ Go live เป็นวันที่คิดมูลค่า

ทั้งนี้ส่วนงานสามารถเรียกข้อมูลการโอนสินทรัพย์ระหว่างทางเป็นสินทรัพย์ที่ TCode ZFAAEN006

- ให้งานบัญชีเรียกข้อมูลสินทรัพย์ระหว่างทาง (Assets under construction : AUC) ทุกไตรมาส เพื่อประสานงานพัสดุเร่งรัดการโอนรายการที่ได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสร็จสิ้นแล้ว

### 10. การกักงบประมาณเหลือมปี

รายการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งไม่สามารถตรวจรับและตั้งหนี้ก่อนวันสิ้นสุดการส่งเอกสารเบิกจ่าย (ประมาณวันที่ 27 กันยายน ตามปฏิทินการปิดงวดของมหาวิทยาลัย) ให้ส่งรายการและเลขที่ PO เพื่อให้สำนักบริหารแผนและงบประมาณกักงบประมาณเหลือมปี (ประมาณวันที่ 10 กันยายน ตามปฏิทินการปิดงวดของมหาวิทยาลัย) หรือเงื่อนไขอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้งานพัสดุของส่วนงานยกเลิกรายการ PR/PO คงค้างทุกรายการที่ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

ทั้งนี้รายการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งได้กักเงินเหลือมปีแล้ว งานการเงินจะไม่สามารถตั้งหนี้ภายในปีงบประมาณปัจจุบัน

## 11. การปรับปรุงค่าเสื่อมราคาและวันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคากรณีบันทึกโอนสินทรัพย์ระหว่างทาง (AUC) ข้ามปีงบประมาณ

ด้วยการคำนวณ (RUN) ค่าเสื่อมราคาในแต่ละงวดบัญชี ระบบ CU-ERP จะคำนวณค่าเสื่อมราคาเพียงภายในปีงบประมาณที่บันทึกทะเบียนสินทรัพย์ตามข้อ 8 ดังนั้นกรณีงานพัสดุของส่วนงานบันทึกโอนสินทรัพย์ระหว่างทาง (AUC) ข้ามปีงบประมาณ ระบบ CU-ERP จะคำนวณค่าเสื่อมราคาเพียงระยะเวลาใช้ประโยชน์ที่เหลืออยู่ ไม่คำนวณค่าเสื่อมราคาที่เกิดขึ้นก่อนปีงบประมาณที่บันทึกทะเบียนสินทรัพย์ แต่จะคำนวณค่าเสื่อมราคาโดยเฉลี่ยมูลค่าสินทรัพย์ตามอายุการใช้งานที่เหลืออยู่ ดังนั้นเพื่อให้การบันทึกค่าเสื่อมราคาถูกต้องตั้งแต่วันที่ตรวจรับพัสดุ ให้งานพัสดุและงานบัญชีดำเนินการดังนี้

11.1 ให้งานพัสดุของส่วนงานแก้ไขวันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคาเป็นวันที่ตรวจรับให้ถูกต้องที่ Tcode AS02

11.2 บันทึกค่าเสื่อมราคาปีงบประมาณก่อนให้ถูกต้องด้วย ที่ Tcode ABAA โดยสามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาที่ไม่ได้วางแผนได้ตาม Template unplan พร้อมระบุข้อความ ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา Unplan ตามคู่มือการบันทึกค่าเสื่อมราคาที่ไม่ได้วางแผน (สิ่งที่ส่งมาด้วย2)

ให้ฝ่ายบัญชีของส่วนงานกรอกข้อมูลในตาราง Unplan (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3) และตรวจสอบรายการปรับปรุงที่งานพัสดุได้ดำเนินการ เพื่อให้ยอดตามบัญชีถูกต้องตรงกับยอดตามทะเบียนซึ่งได้แก้ไขวันที่คิดค่าเสื่อมราคาให้ถูกต้องตามวันที่ตรวจรับแล้ว

## 12. การพัฒนาระบบ CU-ERP

ขณะนี้ ศูนย์การจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างปรับปรุงระบบเพื่อให้วันที่ผ่านรายการที่ Tcode MIGO MT105 เป็นวันที่ระบบสามารถดึงข้อมูลเพื่อเริ่มคิดค่าเสื่อมราคาตามนโยบายซึ่งกำหนดให้วันที่ตรวจรับพัสดุเป็นวันคิดค่าเสื่อมราคา เมื่อปรับปรุงระบบเรียบร้อยแล้ว สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุจะจัดทำบันทึกแจ้งทุกส่วนงาน เพื่องานพัสดุของส่วนงานบันทึกวันที่ผ่านรายการที่ Tcode MIGO MT103 เป็นวันที่ทำรายการรับของ และวันที่ผ่านรายการที่ Tcode MIGO MT105 เป็นวันที่ตามใบตรวจรับพัสดุต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแนวปฏิบัติการบันทึกและตรวจสอบวันที่ในเอกสารพัสดุเพื่อใช้คำนวณค่าเสื่อมราคาตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ทั้งนี้ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุจะได้แจ้งเวียนคณะ ส่วนงาน และหน่วยงานต่าง ๆ ทราบและถือปฏิบัติต่อไป จักขอบพระคุณยิ่ง

อนุมัติ



(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)

อธิการบดี

6 กันยายน 2564

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ (สถาบัน/ศูนย์/สำนัก)

เพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

ถือปฏิบัติต่อไป จักขอบพระคุณยิ่ง



๗ กันยายน ๒๕๖๔



(นายประสิทธิ์ เอื้อสภาพรกิจ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

เห็นสมควรเสนออนุมัติ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(ผศ.ดร.ปมทอง มาลากุล ณ อยุธยา)

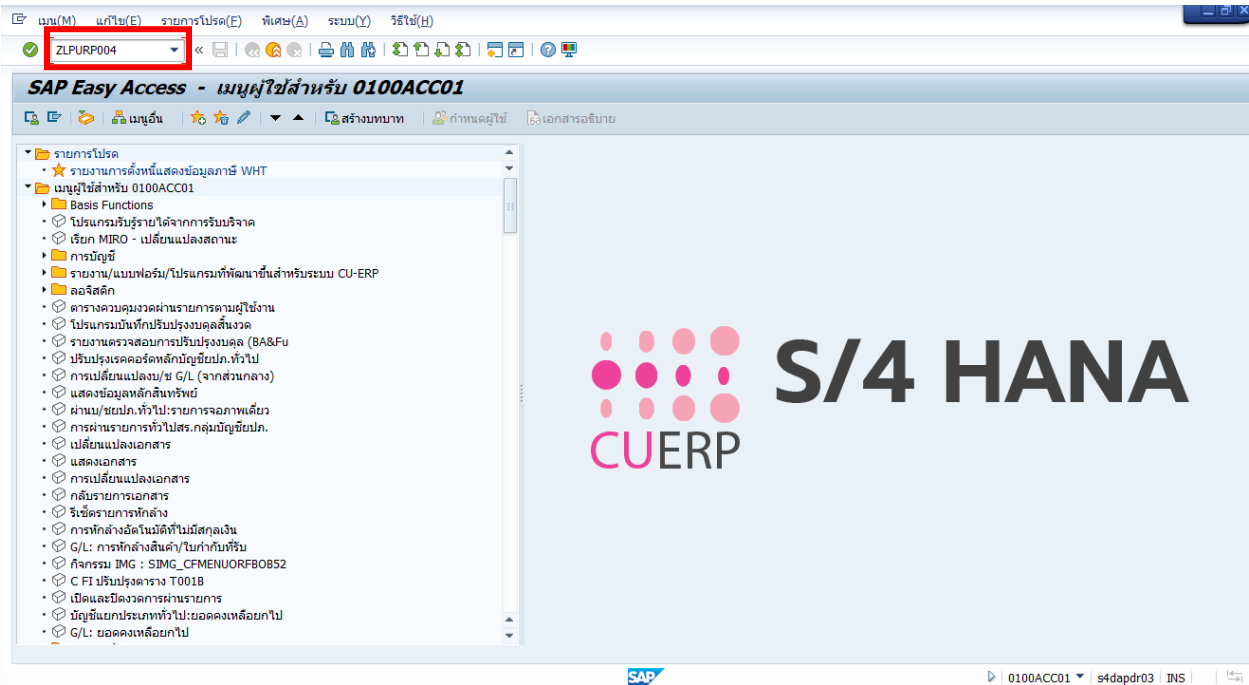


(รศ.ดร.พิมพ์พนา ศรีสวัสดิ์)

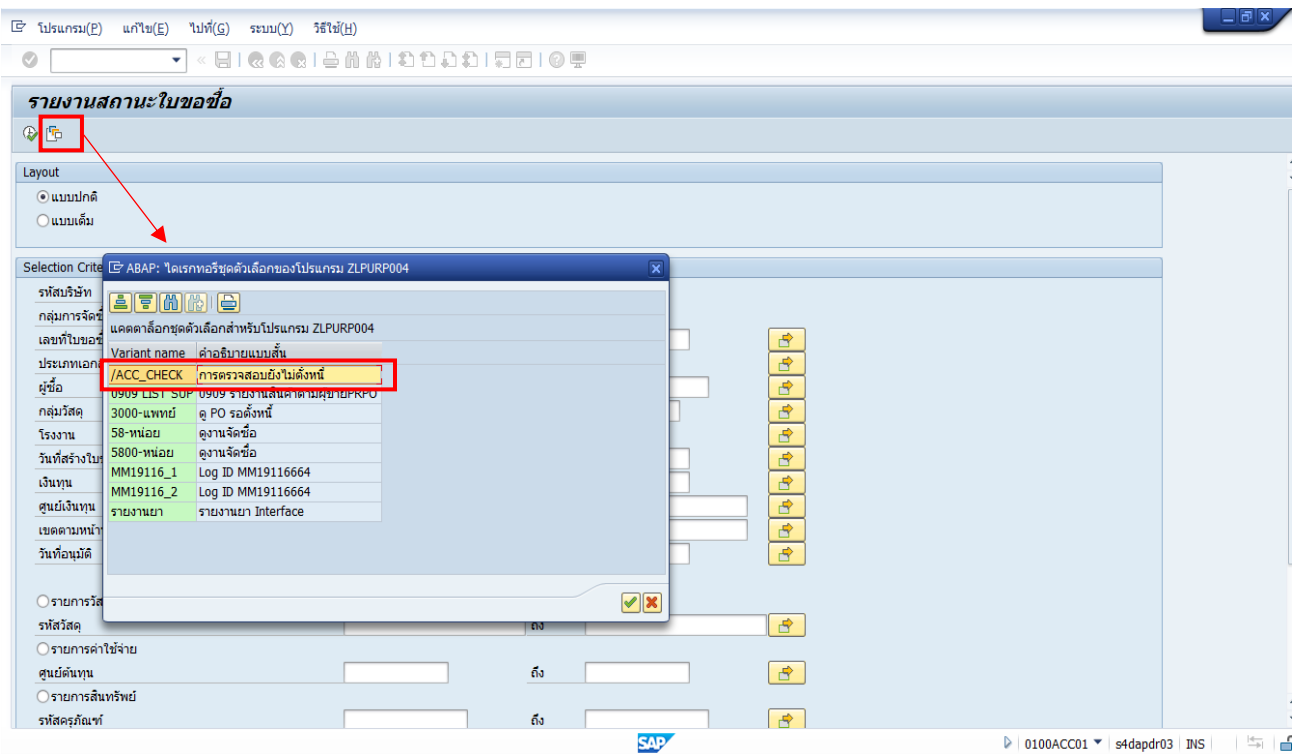


# วิธีการตั้งค่าเพื่อดึงรายงานการตรวจรับยังไม่ได้ตั้งหนี้

1. เข้า TCode : ZLPURP004



2. เลือกชุดตัวเลือก /ACC\_CHECK การตรวจสอบยังไม่ตั้งหนี้



### 3. เปลี่ยนวันที่สร้าง PR ระบุให้ครอบคลุมตั้งแต่ 01.10.2019 จนถึงวันสุดท้ายของปีปัจจุบัน

The screenshot shows the SAP PR creation interface. The 'วันที่สร้างใบขอซื้อจ้าง' (Date of purchase order creation) field is highlighted with a red box. The date is set to 01.09.2019, and the 'ถึง' (to) date is 30.09.2021. The 'วันที่อนุมัติ' (Date of approval) field is also visible.

Field	Value	Unit	Value
วันที่สร้างใบขอซื้อจ้าง	01.09.2019	ถึง	30.09.2021
วันที่อนุมัติ		ถึง	

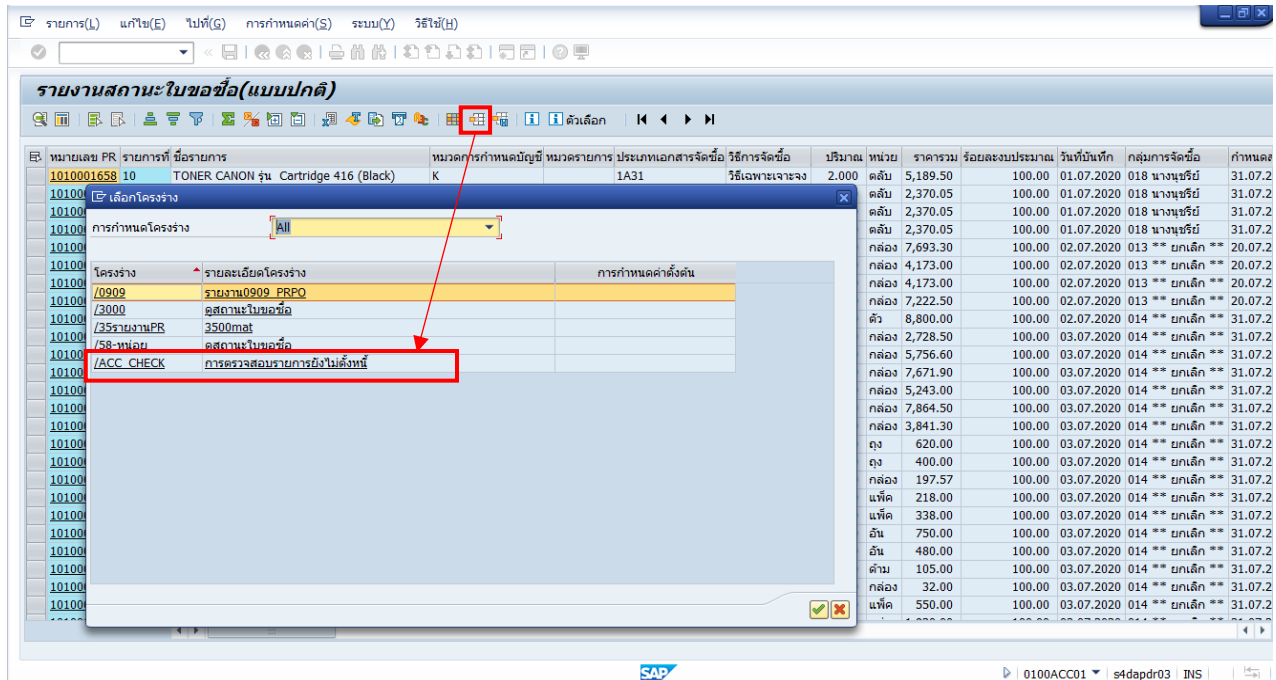
\* เฉพาะการเข้าใช้งานครั้งแรกเท่านั้นให้ดำเนินการตามส่วนนี้

ระบุช่วงเดือนปัจจุบัน เพื่อการตั้งค่าชุดการแสดงผลของรายงาน และกดปุ่ม

The screenshot shows the same SAP PR creation interface. A red box highlights the 'วันที่สร้างใบขอซื้อจ้าง' field, and a red arrow points to it from the text above. The date is 01.09.2019, and the 'ถึง' (to) date is 30.09.2021.

Field	Value	Unit	Value
วันที่สร้างใบขอซื้อจ้าง	01.09.2019	ถึง	30.09.2021
วันที่อนุมัติ		ถึง	

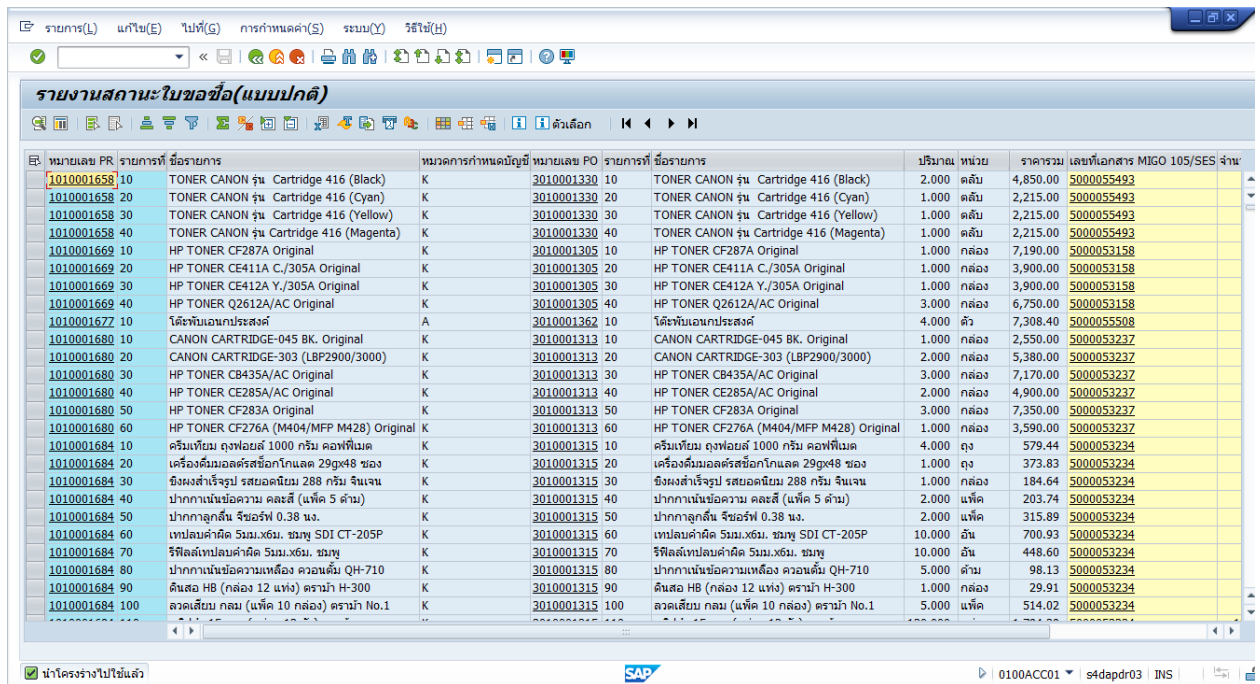
เมื่อโปรแกรมแสดงผล ให้เลือกกดปุ่ม  และเลือก โครงร่าง /ACC\_CHECK การตรวจสอบยังไม่ตั้งหนี้



**รายงานสถานะใบขอซื้อ(แบบปกติ)**

หมายเลข PR	รายการที่	ชื่อรายการ	หมวดการกำหนดบัญชี	หมวดรายการ	ประเภทเอกสารจัดซื้อ	วิธีการจัดซื้อ	ปริมาณ	หน่วย	ราคารวม	ร้อยละงบประมาณ	วันที่บันทึก	กลุ่มการจัดซื้อ	กำหนด
1010001658	10	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Black)	K		1A31	วิธีเฉพาะเจาะจง	2.000	ดรัม	5,189.50	100.00	01.07.2020	018 นางนุชรี	31.07.2
1010001658	20	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Cyan)	K				1.000	ดรัม	2,370.05	100.00	01.07.2020	018 นางนุชรี	31.07.2
1010001658	30	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Yellow)	K				1.000	ดรัม	2,370.05	100.00	01.07.2020	018 นางนุชรี	31.07.2
1010001658	40	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Magenta)	K				1.000	ดรัม	2,370.05	100.00	01.07.2020	018 นางนุชรี	31.07.2
1010001669	10	HP TONER CF287A Original	K				1.000	กล่อง	7,693.30	100.00	02.07.2020	013 ** ยกลึก **	20.07.2
1010001669	20	HP TONER CE411A C./305A Original	K				1.000	กล่อง	4,173.00	100.00	02.07.2020	013 ** ยกลึก **	20.07.2
1010001669	30	HP TONER CE412A Y./305A Original	K				1.000	กล่อง	4,173.00	100.00	02.07.2020	013 ** ยกลึก **	20.07.2
1010001669	40	HP TONER Q2612A/AC Original	K				3.000	กล่อง	7,222.50	100.00	02.07.2020	013 ** ยกลึก **	20.07.2
1010001677	10	โต๊ะพิมพ์เอกสาร	A				4.000	ตัว	8,800.00	100.00	02.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2
1010001680	10	CANON CARTRIDGE-045 BK. Original	K				1.000	กล่อง	2,728.50	100.00	03.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2
1010001680	20	CANON CARTRIDGE-303 (LBP2900/3000)	K				2.000	กล่อง	5,756.60	100.00	03.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2
1010001680	30	HP TONER CB435A/AC Original	K				3.000	กล่อง	7,671.90	100.00	03.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2
1010001680	40	HP TONER CE285A/AC Original	K				2.000	กล่อง	5,243.00	100.00	03.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2
1010001680	50	HP TONER CF283A Original	K				3.000	กล่อง	7,864.50	100.00	03.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2
1010001680	60	HP TONER CF276A (M404/MFP M428) Original	K				1.000	กล่อง	3,841.30	100.00	03.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2
1010001684	10	ครีมนิยม ถุงฟอยล์ 1000 กรัม คอพีไฟเนต	K				4.000	ถุง	620.00	100.00	03.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2
1010001684	20	เครื่องพิมพ์เลเซอร์สีโทนขาว 29gx48 ช่อง	K				1.000	ถุง	400.00	100.00	03.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2
1010001684	30	ถังหมึกสำเร็จรูป สรยอคิดนิม 288 กรัม จีนเจน	K				1.000	กล่อง	197.57	100.00	03.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2
1010001684	40	ปากกาเน้นข้อความ คละสี (แท็ค 5 ค้าน)	K				2.000	แท็ค	218.00	100.00	03.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2
1010001684	50	ปากกาถูกสี สีชมพู 0.38 นม.	K				2.000	แท็ค	338.00	100.00	03.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2
1010001684	60	แท็บเล็ตค่าคิด 5มม.ขมข. ซมข SDI CT-205P	K				10.000	อัน	750.00	100.00	03.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2
1010001684	70	รีฟิลแท็บเล็ตค่าคิด 5มม.ขมข. ซมข	K				10.000	อัน	480.00	100.00	03.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2
1010001684	80	ปากกาเน้นข้อความเหลือง ความคม QH-710	K				5.000	ค้าน	105.00	100.00	03.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2
1010001684	90	ดินสอ HB (กล่อง 12 แท่ง) ธรรมดา H-300	K				1.000	กล่อง	32.00	100.00	03.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2
1010001684	100	ลวดเขียน กลม (แท็ค 10 กล่อง) ธรรมดา No.1	K				5.000	แท็ค	550.00	100.00	03.07.2020	014 ** ยกลึก **	31.07.2

ข้อมูลในรายงานจะถูกปรับให้แสดงตามคอลัมน์ของโครงร่างที่เลือก



**รายงานสถานะใบขอซื้อ(แบบปกติ)**

หมายเลข PR	รายการที่	ชื่อรายการ	หมวดการกำหนดบัญชี	หมายเลข PO	รายการที่	ชื่อรายการ	ปริมาณ	หน่วย	ราคารวม	เลขที่เอกสาร	MIGO	105/SES	จำนวน
1010001658	10	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Black)	K	3010001330	10	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Black)	2.000	ดรัม	4,850.00	5000055493			
1010001658	20	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Cyan)	K	3010001330	20	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Cyan)	1.000	ดรัม	2,215.00	5000055493			
1010001658	30	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Yellow)	K	3010001330	30	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Yellow)	1.000	ดรัม	2,215.00	5000055493			
1010001658	40	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Magenta)	K	3010001330	40	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Magenta)	1.000	ดรัม	2,215.00	5000055493			
1010001669	10	HP TONER CF287A Original	K	3010001305	10	HP TONER CF287A Original	1.000	กล่อง	7,190.00	5000053158			
1010001669	20	HP TONER CE411A C./305A Original	K	3010001305	20	HP TONER CE411A C./305A Original	1.000	กล่อง	3,900.00	5000053158			
1010001669	30	HP TONER CE412A Y./305A Original	K	3010001305	30	HP TONER CE412A Y./305A Original	1.000	กล่อง	3,900.00	5000053158			
1010001669	40	HP TONER Q2612A/AC Original	K	3010001305	40	HP TONER Q2612A/AC Original	3.000	กล่อง	6,750.00	5000053158			
1010001677	10	โต๊ะพิมพ์เอกสาร	A	3010001362	10	โต๊ะพิมพ์เอกสาร	4.000	ตัว	7,308.40	5000055508			
1010001680	10	CANON CARTRIDGE-045 BK. Original	K	3010001313	10	CANON CARTRIDGE-045 BK. Original	1.000	กล่อง	2,550.00	5000053237			
1010001680	20	CANON CARTRIDGE-303 (LBP2900/3000)	K	3010001313	20	CANON CARTRIDGE-303 (LBP2900/3000)	2.000	กล่อง	5,380.00	5000053237			
1010001680	30	HP TONER CB435A/AC Original	K	3010001313	30	HP TONER CB435A/AC Original	3.000	กล่อง	7,170.00	5000053237			
1010001680	40	HP TONER CE285A/AC Original	K	3010001313	40	HP TONER CE285A/AC Original	2.000	กล่อง	4,900.00	5000053237			
1010001680	50	HP TONER CF283A Original	K	3010001313	50	HP TONER CF283A Original	3.000	กล่อง	7,350.00	5000053237			
1010001680	60	HP TONER CF276A (M404/MFP M428) Original	K	3010001313	60	HP TONER CF276A (M404/MFP M428) Original	1.000	กล่อง	3,590.00	5000053237			
1010001684	10	ครีมนิยม ถุงฟอยล์ 1000 กรัม คอพีไฟเนต	K	3010001315	10	ครีมนิยม ถุงฟอยล์ 1000 กรัม คอพีไฟเนต	4.000	ถุง	579.44	5000053234			
1010001684	20	เครื่องพิมพ์เลเซอร์สีโทนขาว 29gx48 ช่อง	K	3010001315	20	เครื่องพิมพ์เลเซอร์สีโทนขาว 29gx48 ช่อง	1.000	ถุง	373.83	5000053234			
1010001684	30	ถังหมึกสำเร็จรูป สรยอคิดนิม 288 กรัม จีนเจน	K	3010001315	30	ถังหมึกสำเร็จรูป สรยอคิดนิม 288 กรัม จีนเจน	1.000	กล่อง	184.64	5000053234			
1010001684	40	ปากกาเน้นข้อความ คละสี (แท็ค 5 ค้าน)	K	3010001315	40	ปากกาเน้นข้อความ คละสี (แท็ค 5 ค้าน)	2.000	แท็ค	203.74	5000053234			
1010001684	50	ปากกาถูกสี สีชมพู 0.38 นม.	K	3010001315	50	ปากกาถูกสี สีชมพู 0.38 นม.	2.000	แท็ค	315.89	5000053234			
1010001684	60	แท็บเล็ตค่าคิด 5มม.ขมข. ซมข SDI CT-205P	K	3010001315	60	แท็บเล็ตค่าคิด 5มม.ขมข. ซมข SDI CT-205P	10.000	อัน	700.93	5000053234			
1010001684	70	รีฟิลแท็บเล็ตค่าคิด 5มม.ขมข. ซมข	K	3010001315	70	รีฟิลแท็บเล็ตค่าคิด 5มม.ขมข. ซมข	10.000	อัน	448.60	5000053234			
1010001684	80	ปากกาเน้นข้อความเหลือง ความคม QH-710	K	3010001315	80	ปากกาเน้นข้อความเหลือง ความคม QH-710	5.000	ค้าน	98.13	5000053234			
1010001684	90	ดินสอ HB (กล่อง 12 แท่ง) ธรรมดา H-300	K	3010001315	90	ดินสอ HB (กล่อง 12 แท่ง) ธรรมดา H-300	1.000	กล่อง	29.91	5000053234			
1010001684	100	ลวดเขียน กลม (แท็ค 10 กล่อง) ธรรมดา No.1	K	3010001315	100	ลวดเขียน กลม (แท็ค 10 กล่อง) ธรรมดา No.1	5.000	แท็ค	514.02	5000053234			

จากนั้นให้กดปุ่ม



หมายเลข PR	รายการที่	ชื่อรายการ	หมวดการกำหนดบัญชี	หมายเลข PO	รายการที่	ชื่อรายการ	ปริมาณ	หน่วย	ราคารวม	เลขที่เอกสาร MIGO 105/SES	จำนวน
1010001658	10	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Black)	K	3010001330	10	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Black)	2.000	ดรัม	4,850.00	5000055493	
1010001658	20	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Cyan)	K	3010001330	20	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Cyan)	1.000	ดรัม	2,215.00	5000055493	
1010001658	30	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Yellow)	K	3010001330	30	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Yellow)	1.000	ดรัม	2,215.00	5000055493	
1010001658	40	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Magenta)	K	3010001330	40	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Magenta)	1.000	ดรัม	2,215.00	5000055493	
1010001669	10	HP TONER CF287A Original	K	3010001305	10	HP TONER CF287A Original	1.000	กล่อง	7,190.00	5000053158	
1010001669	20	HP TONER CE411A C./305A Original	K	3010001305	20	HP TONER CE411A C./305A Original	1.000	กล่อง	3,900.00	5000053158	
1010001669	30	HP TONER CE412A Y./305A Original	K	3010001305	30	HP TONER CE412A Y./305A Original	1.000	กล่อง	3,900.00	5000053158	
1010001669	40	HP TONER Q2612A/AC Original	K	3010001305	40	HP TONER Q2612A/AC Original	3.000	กล่อง	6,750.00	5000053158	
1010001677	10	โต๊ะพิมพ์เลนปรอสส์	A	3010001362	10	โต๊ะพิมพ์เลนปรอสส์	4.000	ตัว	7,308.40	5000055508	
1010001680	10	CANON CARTRIDGE-045 BK. Original	K	3010001313	10	CANON CARTRIDGE-045 BK. Original	1.000	กล่อง	2,550.00	5000053237	
1010001680	20	CANON CARTRIDGE-303 (LBP2900/3000)	K	3010001313	20	CANON CARTRIDGE-303 (LBP2900/3000)	2.000	กล่อง	5,380.00	5000053237	
1010001680	30	HP TONER CB435A/AC Original	K	3010001313	30	HP TONER CB435A/AC Original	3.000	กล่อง	7,170.00	5000053237	
1010001680	40	HP TONER CE285A/AC Original	K	3010001313	40	HP TONER CE285A/AC Original	4.900	กล่อง	4,900.00	5000053237	
1010001680	50	HP TONER CF283A Original	K	3010001313	50	HP TONER CF283A Original	3.000	กล่อง	7,350.00	5000053237	
1010001680	60	HP TONER CF276A (M404/MFP M428) Original	K	3010001313	60	HP TONER CF276A (M404/MFP M428) Original	1.000	กล่อง	3,590.00	5000053237	
1010001684	10	คริมเทียม ถุงพอยล์ 1000 กรัม คอปพีเมต	K	3010001315	10	คริมเทียม ถุงพอยล์ 1000 กรัม คอปพีเมต	4.000	ถุง	579.44	5000053234	
1010001684	20	เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันอิงค์เจต 29gx48 ของ	K	3010001315	20	เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันอิงค์เจต 29gx48 ของ	1.000	ถุง	373.83	5000053234	
1010001684	30	พิมพ์สำเร็จรูป รยยอคติยม 288 กรัม จีนเจน	K	3010001315	30	พิมพ์สำเร็จรูป รยยอคติยม 288 กรัม จีนเจน	1.000	กล่อง	184.64	5000053234	
1010001684	40	ปากกาน้ำช็อคความ คละสี (แท็ค 5 คำน)	K	3010001315	40	ปากกาน้ำช็อคความ คละสี (แท็ค 5 คำน)	2.000	แท็ค	203.74	5000053234	
1010001684	50	ปากกาลูกกลิ้ง ริชอร์ฟ 0.38 นง.	K	3010001315	50	ปากกาลูกกลิ้ง ริชอร์ฟ 0.38 นง.	2.000	แท็ค	315.89	5000053234	
1010001684	60	แท็บเล็ตค่าคิด 5mm.x6m. ซมพู SDI CT-205P	K	3010001315	60	แท็บเล็ตค่าคิด 5mm.x6m. ซมพู SDI CT-205P	10.000	อัน	700.93	5000053234	
1010001684	70	ริพิลด์แท็บเล็ตค่าคิด 5mm.x6m. ซมพู	K	3010001315	70	ริพิลด์แท็บเล็ตค่าคิด 5mm.x6m. ซมพู	10.000	อัน	448.60	5000053234	
1010001684	80	ปากกาน้ำช็อคความเหลือง ควอนคัม QH-710	K	3010001315	80	ปากกาน้ำช็อคความเหลือง ควอนคัม QH-710	5.000	คำน	98.13	5000053234	
1010001684	90	ดินสอ HB (กล่อง 12 แท่ง) ตราม้า H-300	K	3010001315	90	ดินสอ HB (กล่อง 12 แท่ง) ตราม้า H-300	1.000	กล่อง	29.91	5000053234	
1010001684	100	ลวดเขียน กลม (แท็ค 10 กล่อง) ตราม้า No.1	K	3010001315	100	ลวดเขียน กลม (แท็ค 10 กล่อง) ตราม้า No.1	5.000	แท็ค	514.02	5000053234	

จะแสดง Pop up

การตรวจสอบรายการยังไม่ตั้งหนี้

Layout: /ACC\_CHECK

ชื่อ: การตรวจสอบรายการยังไม่ตั้งหนี้

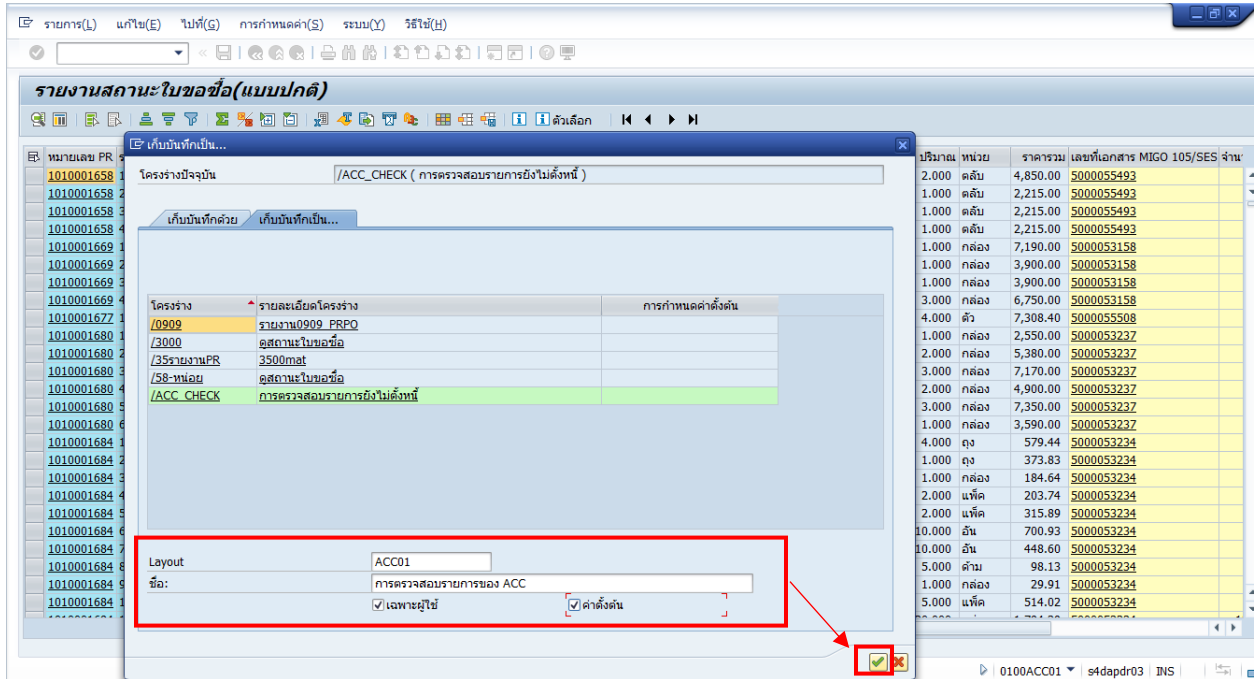
ส่วนที่ต้องเปลี่ยนแปลง

แก้ไข Layout โดย

ชื่อจะต้องไม่เริ่มต้นด้วย /

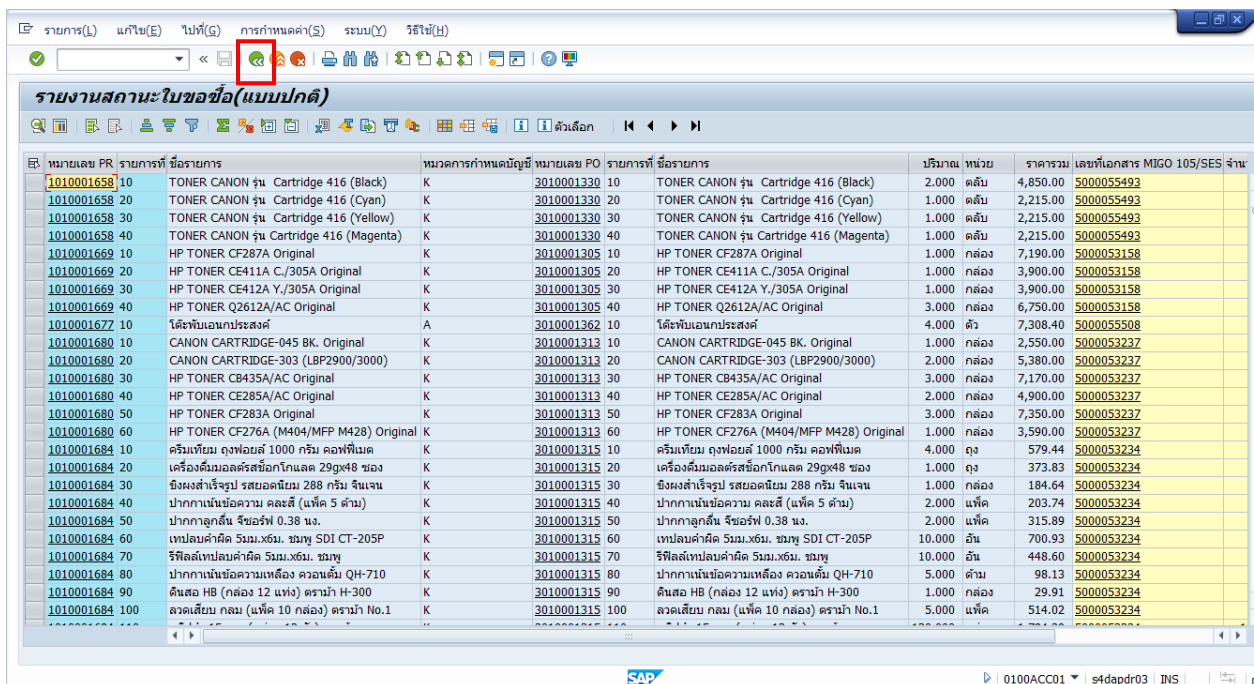
เลือก เฉพาะผู้ใช้ และค่าตั้งต้น โปรดตรวจสอบต้องเลือกทั้งสองรายการ มิฉะนั้นจะกระทบการทำงานของ User พัสตุ

จากนั้นกดปุ่ม 



The screenshot shows the SAP ACC\_CHECK dialog box. The 'Layout' field is set to 'ACC01'. The 'ชื่อ:' field contains 'การตรวจสอบรายการของ ACC'. The 'เฉพาะผู้ใช้' checkbox is checked, and the 'ค่าตั้งต้น' checkbox is also checked. A red box highlights these fields, and a red arrow points to the 'OK' button.

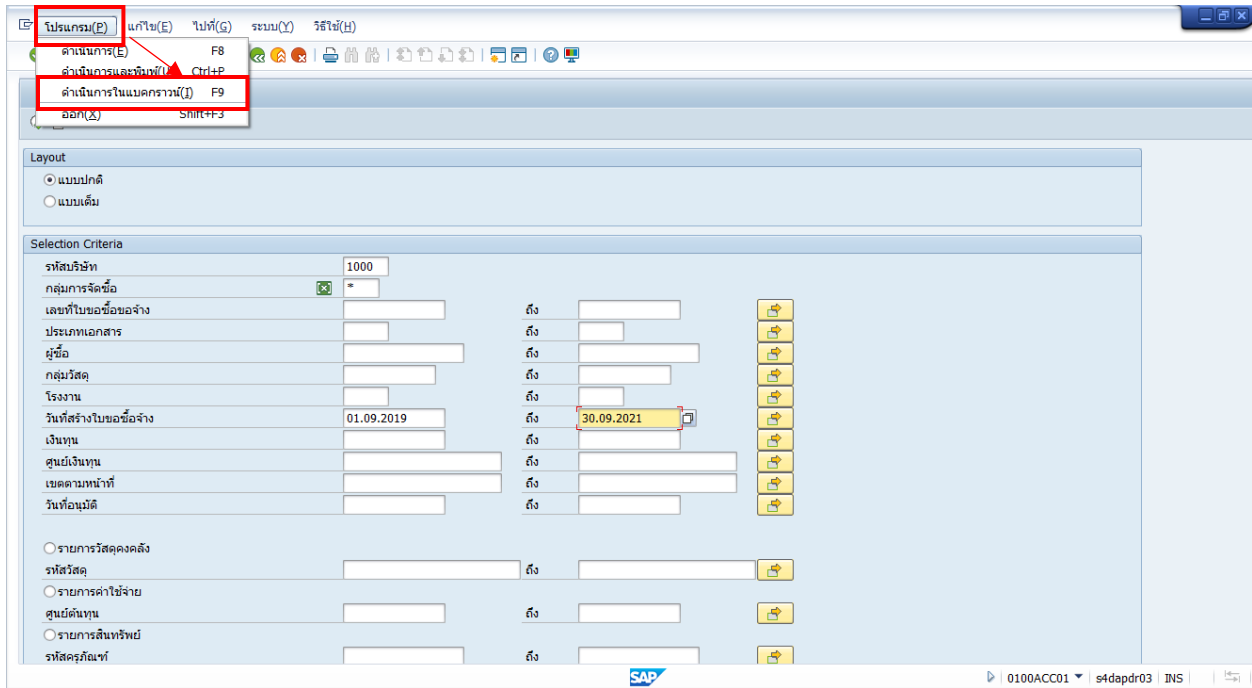
ให้กดปุ่ม  เพื่อกลับสู่หน้าจอเริ่มต้นของโปรแกรมตามข้อ 3



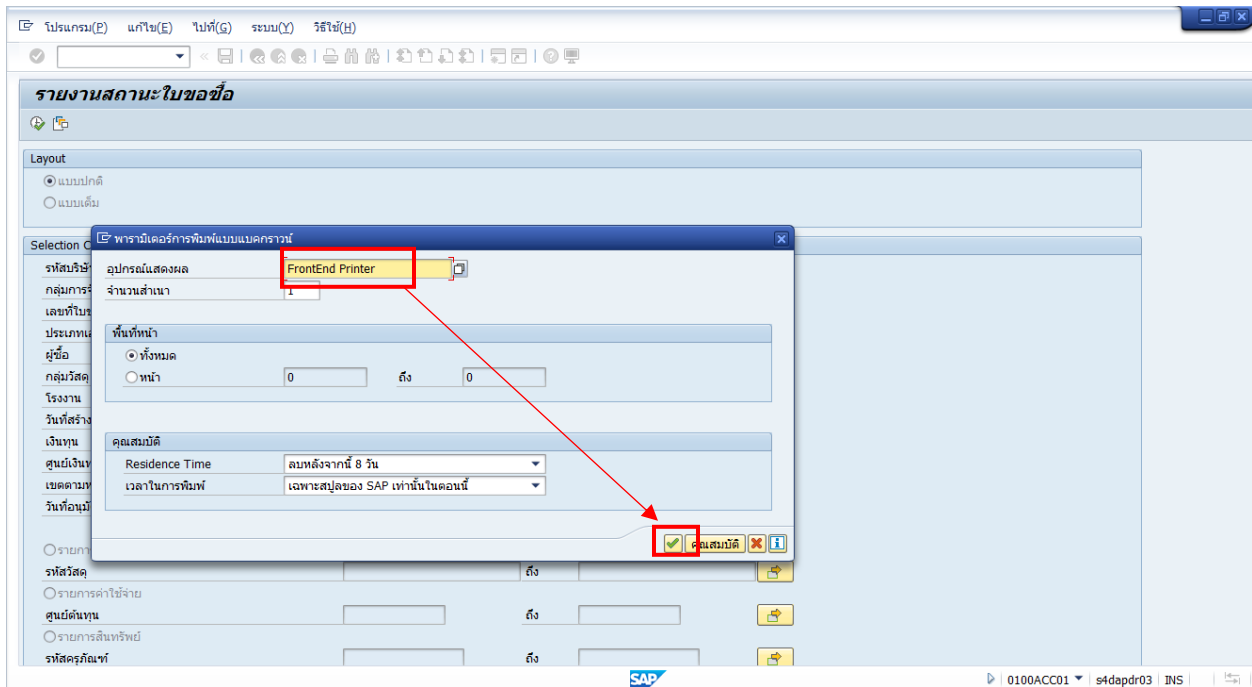
The screenshot shows the SAP main menu. The 'การกำหนดค่า(S)' icon is highlighted with a red box. Below the menu is a table of material data.

หมายเลข PR	รายการที่	ชื่อรายการ	หมวดการกำหนดบัญชี	หมายเลข PO	รายการที่	ชื่อรายการ	ปริมาณ	หน่วย	ราคารวม	เลขที่เอกสาร MIGO 105/SES	จำนวน
1010001658	10	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Black)	K	3010001330	10	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Black)	2.000	ดรัม	4,850.00	5000055493	
1010001658	20	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Cyan)	K	3010001330	20	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Cyan)	1.000	ดรัม	2,215.00	5000055493	
1010001658	30	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Yellow)	K	3010001330	30	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Yellow)	1.000	ดรัม	2,215.00	5000055493	
1010001658	40	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Magenta)	K	3010001330	40	TONER CANON รุ่น Cartridge 416 (Magenta)	1.000	ดรัม	2,215.00	5000055493	
1010001669	10	HP TONER CF287A Original	K	3010001305	10	HP TONER CF287A Original	1.000	ดรัม	7,190.00	5000053158	
1010001669	20	HP TONER CE411A C/305A Original	K	3010001305	20	HP TONER CE411A C/305A Original	1.000	กล่อง	3,900.00	5000053158	
1010001669	30	HP TONER CE412A Y/305A Original	K	3010001305	30	HP TONER CE412A Y/305A Original	1.000	กล่อง	3,900.00	5000053158	
1010001669	40	HP TONER Q2612A/AC Original	K	3010001305	40	HP TONER Q2612A/AC Original	3.000	กล่อง	6,750.00	5000053158	
1010001677	10	โต๊ะพิมพ์เอกสาร	A	3010001362	10	โต๊ะพิมพ์เอกสาร	4.000	ตัว	7,308.40	5000055508	
1010001680	10	CANON CARTRIDGE-045 BK. Original	K	3010001313	10	CANON CARTRIDGE-045 BK. Original	1.000	กล่อง	2,550.00	5000053237	
1010001680	20	CANON CARTRIDGE-303 (LBP2900/3000)	K	3010001313	20	CANON CARTRIDGE-303 (LBP2900/3000)	2.000	กล่อง	5,380.00	5000053237	
1010001680	30	HP TONER CB435A/AC Original	K	3010001313	30	HP TONER CB435A/AC Original	3.000	กล่อง	7,170.00	5000053237	
1010001680	40	HP TONER CE285A/AC Original	K	3010001313	40	HP TONER CE285A/AC Original	2.000	กล่อง	4,900.00	5000053237	
1010001680	50	HP TONER CF283A Original	K	3010001313	50	HP TONER CF283A Original	3.000	กล่อง	7,350.00	5000053237	
1010001680	60	HP TONER CF276A (M404/MFP M428) Original	K	3010001313	60	HP TONER CF276A (M404/MFP M428) Original	1.000	กล่อง	3,590.00	5000053237	
1010001684	10	ครีมหั่น ถุงพอยด์ 1000 กรัม คอพีพีด	K	3010001315	10	ครีมหั่น ถุงพอยด์ 1000 กรัม คอพีพีด	4.000	ถุง	579.44	5000053234	
1010001684	20	เครื่องพิมพ์เลเซอร์สีโทนสี 29gx48 ของ	K	3010001315	20	เครื่องพิมพ์เลเซอร์สีโทนสี 29gx48 ของ	1.000	ตัว	373.83	5000053234	
1010001684	30	ซีพียูสำเร็จรูป รยยดนิยม 288 กรัม จีนเจ	K	3010001315	30	ซีพียูสำเร็จรูป รยยดนิยม 288 กรัม จีนเจ	1.000	กล่อง	184.64	5000053234	
1010001684	40	ปากกาเขียนข้อความ คละสี (แท้ 5 ด้าม)	K	3010001315	40	ปากกาเขียนข้อความ คละสี (แท้ 5 ด้าม)	2.000	แท่ง	203.74	5000053234	
1010001684	50	ปากกาลูกลื่น ซีพอร์ฟ 0.38 นง.	K	3010001315	50	ปากกาลูกลื่น ซีพอร์ฟ 0.38 นง.	2.000	แท่ง	315.89	5000053234	
1010001684	60	แท็บเล็ตคำคิด 5มม.ขม. หมยु SDI CT-205P	K	3010001315	60	แท็บเล็ตคำคิด 5มม.ขม. หมยु SDI CT-205P	10.000	อัน	700.93	5000053234	
1010001684	70	รีทัลด์แท็บเล็ตคำคิด 5มม.ขม. หมยु	K	3010001315	70	รีทัลด์แท็บเล็ตคำคิด 5มม.ขม. หมยु	10.000	อัน	448.60	5000053234	
1010001684	80	ปากกาเขียนข้อความเหลือง คอคมดัม QH-710	K	3010001315	80	ปากกาเขียนข้อความเหลือง คอคมดัม QH-710	5.000	ด้าม	98.13	5000053234	
1010001684	90	ดรัมสโตน HB (กล่อง 12 แห่ง) ตราหน้า H-300	K	3010001315	90	ดรัมสโตน HB (กล่อง 12 แห่ง) ตราหน้า H-300	1.000	กล่อง	29.91	5000053234	
1010001684	100	สไลด์เขียน กม (แท้ 10 กล่อง) ตราหน้า No.1	K	3010001315	100	สไลด์เขียน กม (แท้ 10 กล่อง) ตราหน้า No.1	5.000	แท่ง	514.02	5000053234	

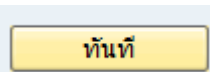
4. เลือก โปรแกรม >> ดำเนินการในแบบกราวน



5. เมื่อพบ Pop up ให้เลือก อุปกรณ์แสดงผล เป็น FrontEnd Printer จากนั้นกดปุ่ม 

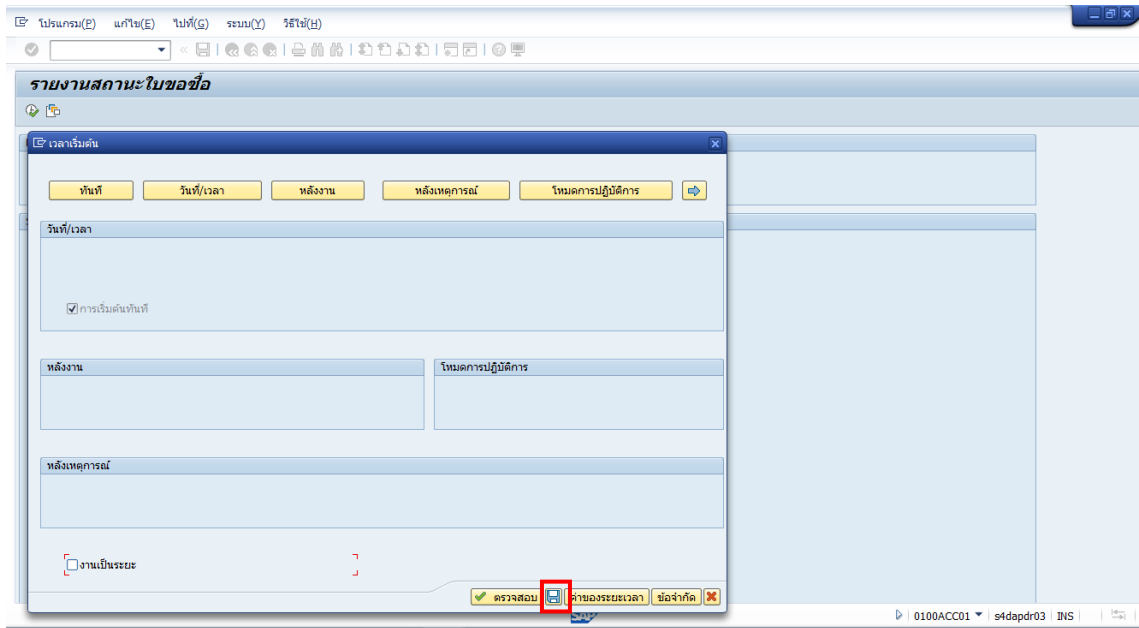
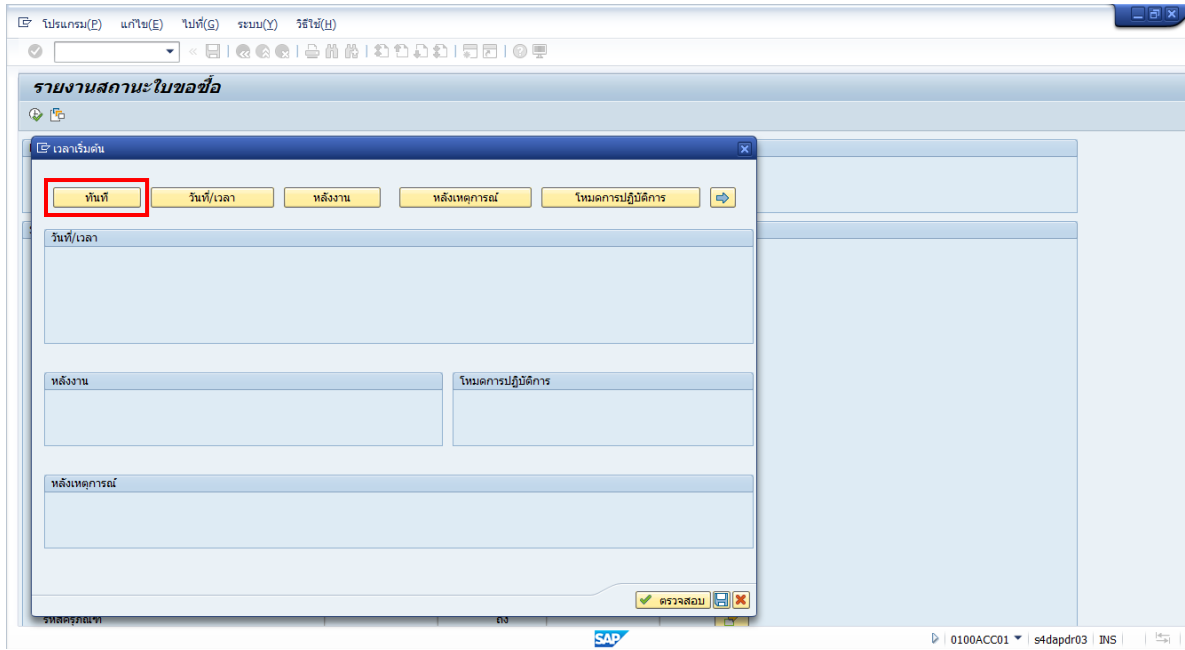


6. หน้าจอจะ Pop up มาอีกหน้าจอ ให้เลือกปุ่ม

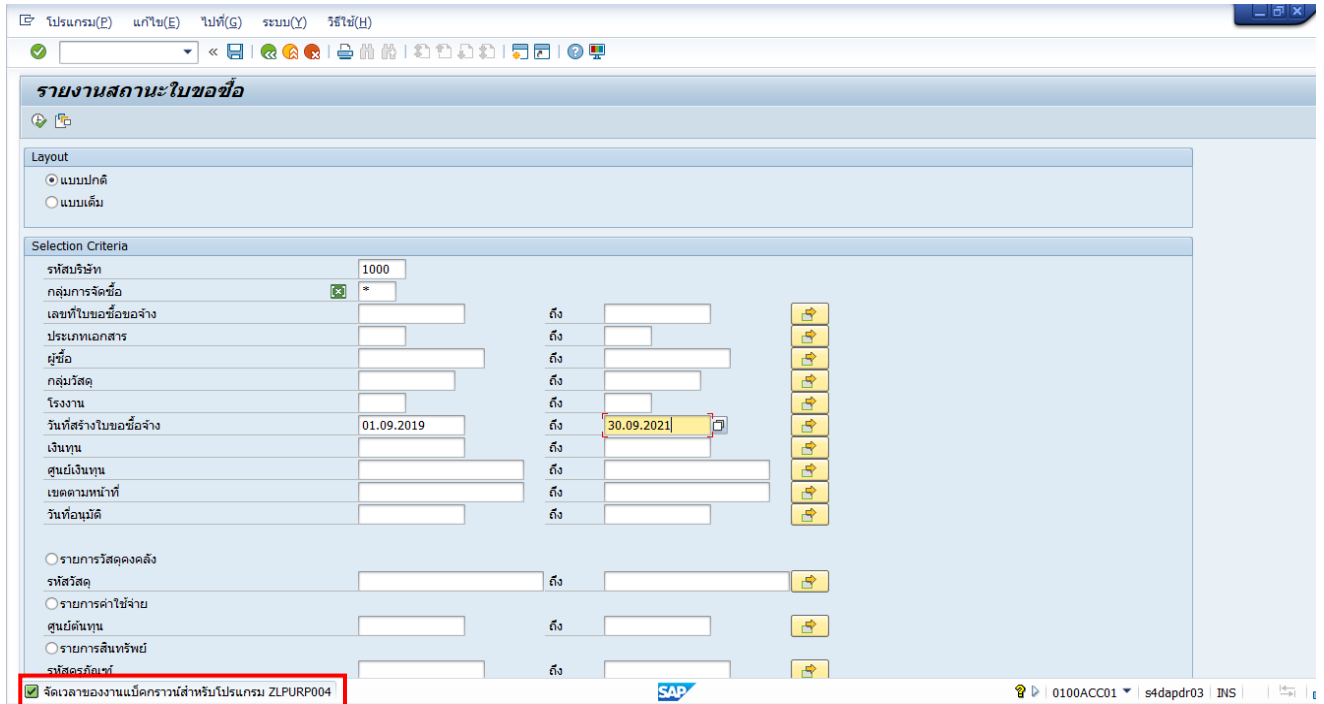


จากนั้นกดปุ่ม





ด้านล่างของโปรแกรมจะแสดงให้เห็นว่า ได้สร้างการดำเนินการแบบแบคกราวนด์แล้ว

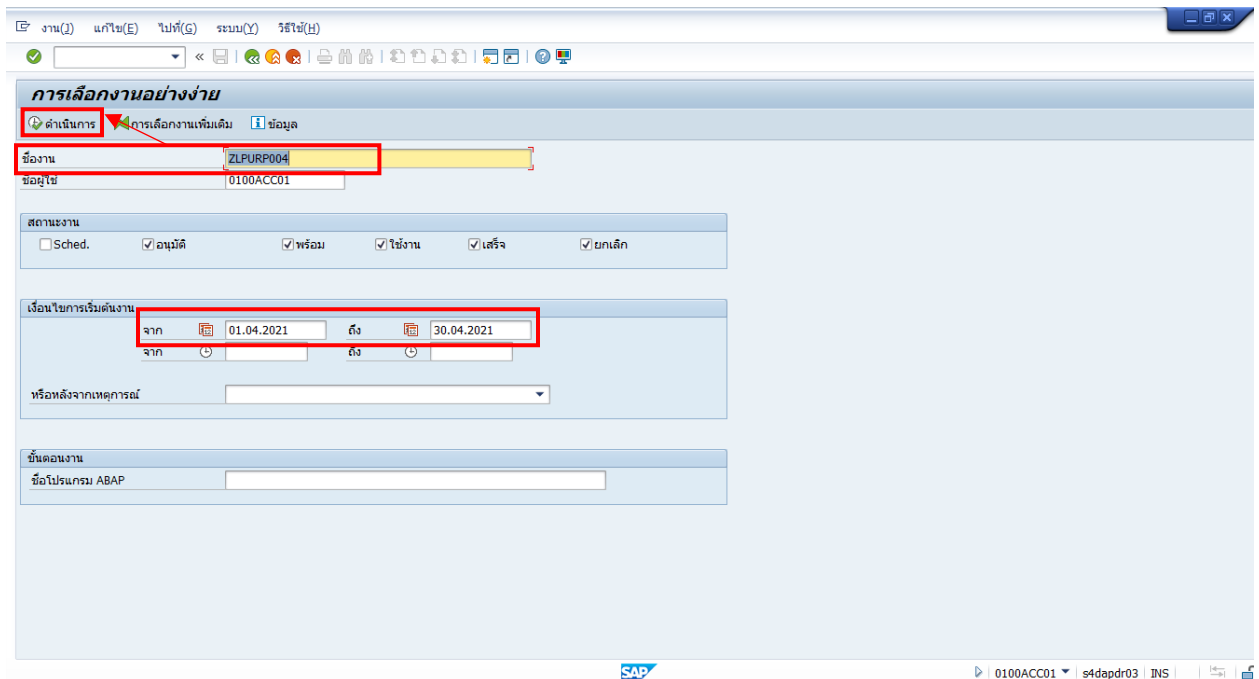


6. เข้า TCode : SM37

ระบุชื่องาน ZLPURP004

เปลี่ยนวันที่ให้เป็นช่วงที่สั่งดำเนินการแบ็คกราวด์

จากนั้นกดปุ่ม 



เมื่อพบรายการงานให้บันทึกเป็นไฟล์เครื่อง โดยเลือกดับเบิลคลิก 

งาน(L) แก้ไข(E) ไปที่(G) พิเศษ(A) การกำหนดค่า(S) ระบบ(X) วิธีใช้(H)

ภาพรวมของงาน

ภาพรวมของงานจาก: 01.04.2021 ถึง: : :  
 ถึง: 30.04.2021 ถึง: : :  
 ที่เลือกไว้ ชื่องาน: ZLPURP004  
 ชื่อผู้ใช้ที่เลือกไว้: 0100ACC01

จัดกำหนดการ  อนุมัติแล้ว  พร้อม  ใช้งานได้  เสร็จ  ยกเลิก

ตามเหตุการณ์ Event ID:  
 โปรแกรม ABAP ชื่อโปรแกรม :

ชื่องาน	รายคา	เอกสาร	สร้างงานโดย	สถานะ	ว/ทเริ่มค่น	เวลาเริ่ม	Duration(sec.)	ลำขำ	CI	เท
ZLPURP004			0100ACC01	เสร็จ	30.04.2021	18:00:26	92	0	300	
สรุป							92	0		

SAP 0100ACC01 s4dapdr03 INS

เลือกเลขที่สรุป

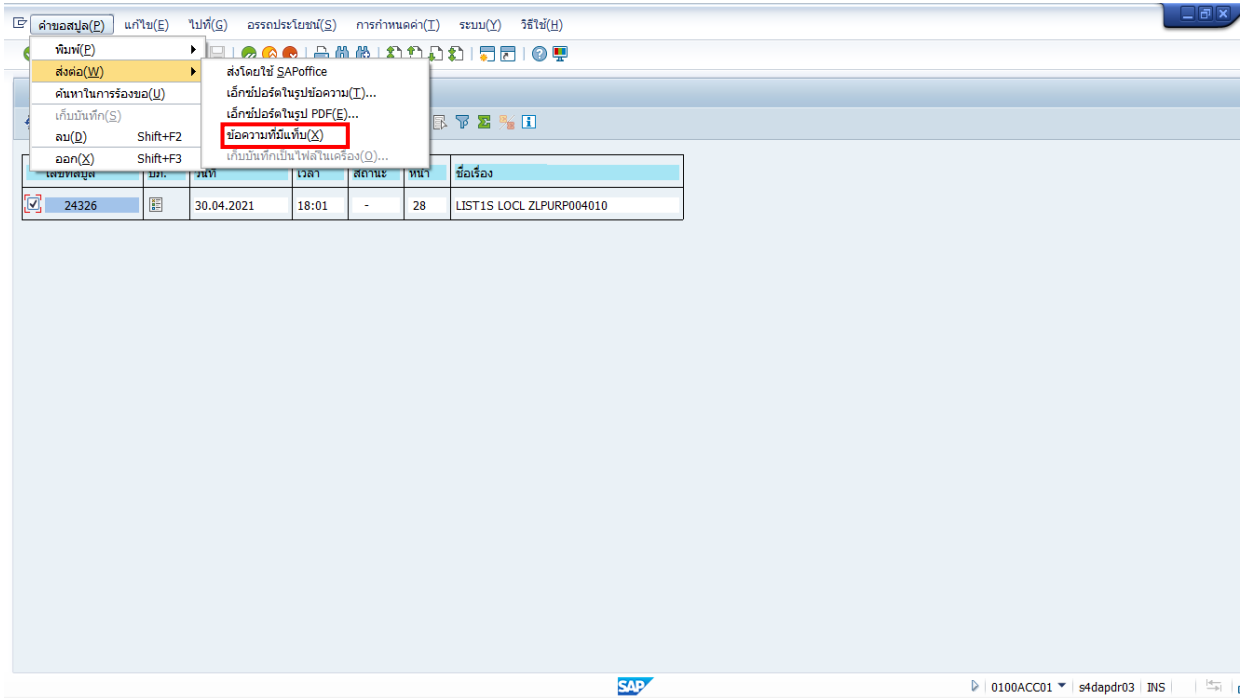
คำขอสรุป(E) แก้ไข(E) ไปที่(G) อรรถประโยชน์(S) การกำหนดค่า(T) ระบบ(X) วิธีใช้(H)

ตัวควบคุมการแสดงผลลัพธ์: รายการคำขอสรุป

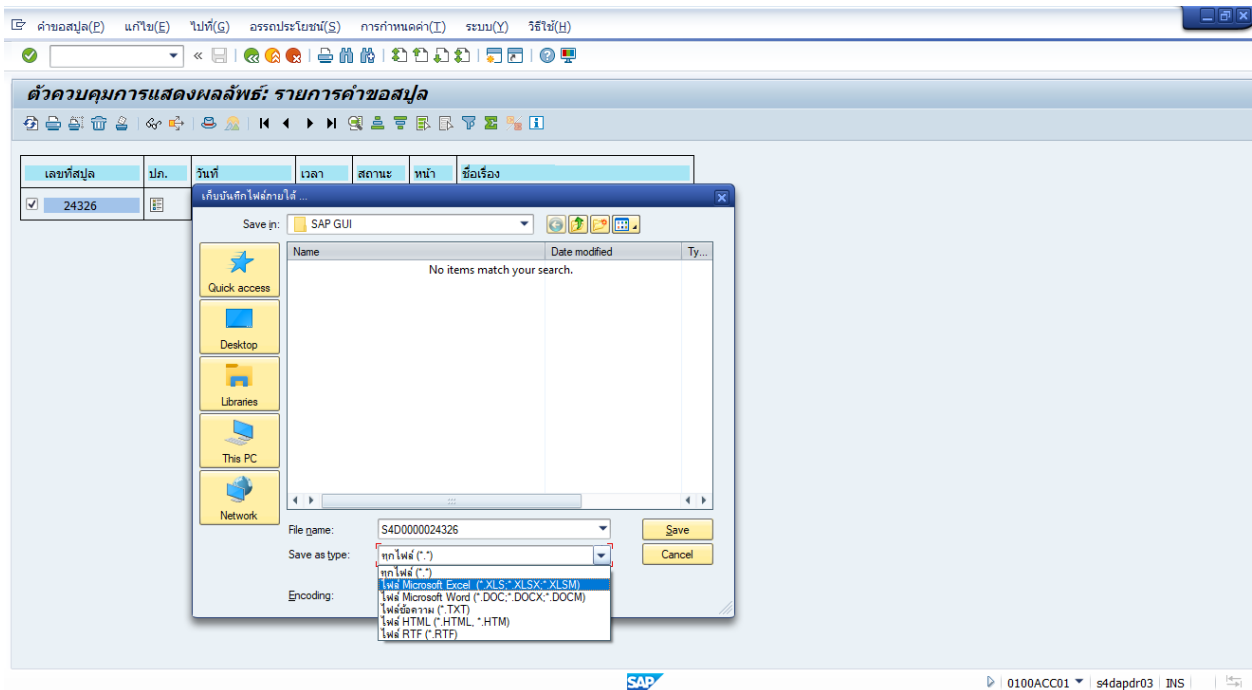
เลขที่สรุป	ปก.	วันที่	เวลา	สถานะ	หน้า	ชื่อเรื่อง
24326		30.04.2021	18:01	-	28	LIST15 LOCL ZLPURP004010

SAP 0100ACC01 s4dapdr03 INS

เลือกคำขอสรุป >> ส่งต่อ >> ข้อความที่มีแท็บ



ระบุ ชื่อไฟล์ และเปลี่ยนประเภทเป็น .xls





## การบันทึกการค้าเสื่อมราคาที่ไม่ได้วางแผน

คำอธิบาย
เมื่อมีการบันทึกครุภัณฑ์ในระบบไม่ตรงตามปีงบประมาณที่มีการตรวจรับ เจ้าหน้าที่ที่สุดจะต้องบันทึกการค้าเสื่อมราคาที่ไม่ได้วางแผนไว้ เพื่อให้ค่าเสื่อมราคาถูกต้องตามหลักการบัญชี

### รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### 1. บันทึกรายการโดยใช้ :

เมนู	การบัญชี → การบัญชีการเงิน → สินทรัพย์ถาวร → การผ่านรายการ → การแก้ไขมูลค่าโดยผู้ใช้ → ค่าเสื่อมราคาที่ไม่ได้วางแผน
รหัสผ่านรายการ	ABAA

#### บนหน้าจอ "ใส่ข้อมูลเลขที่สินทรัพย์" : ระบุข้อมูลในแต่ละฟิลด์ดังตารางต่อไปนี้

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
รหัสบริษัท	รหัสบริษัท	R	ระบุรหัสบริษัท ในที่นี้จะใช้รหัส 1000 ซึ่งหมายถึง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	
สินทรัพย์	เลขที่สินทรัพย์ในการอ้างอิง	R	ระบุเลขสินทรัพย์ 12 หลัก ที่ต้องการปรับปรุง	
เลขที่ย่อย	เลขที่สินทรัพย์ย่อย	O	ระบุเลขที่สินทรัพย์ย่อย	0
ประเภทรายการ	รหัสประเภทรายการสำหรับการบันทึก	R	ระบุรหัสประเภทรายการสำหรับการบันทึกดังนี้ 640 = ค่าเสื่อมราคาที่มีได้วางแผนไว้จากปีก่อน	

(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น, ที่คอลัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)



กดแท็บ **ข้อมูลรายการ** บันทึกข้อมูลรับมูลค่า ค่าเสื่อมราคา

**ป้อนรายการสินทรัพย์: ค่าเสื่อมราคาที่ไม่ได้วางแผน**

บรรทัดรายการ    การเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนหัว    การกำหนดบัญชีสินทรัพย์เพิ่มเติม

รหัสบริษัท: 1000    จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สินทรัพย์: 310013000040    0    ปรับปรุงพื้นลานจามจรและสำรวจราก (ระยะที่ 2)

ประเภทรายการ: 640    ค่าเสื่อมราคาที่มีได้วางแผนไว้จากปีก่อน

ข้อมูลรายการ    รายละเอียดเพิ่มเติม    บันทึก

การเลือกพื้นที่

หลักการบัญชี: 60    IFRS / PI

เขตค่าเสื่อมราคา: 1    คส.ตามบัญชี    การเลือกพื้นที่ (1)

ข้อมูลพื้นฐาน

วันที่เอกสาร: 01.10.2020

วันที่ผ่านรายการ: 01.10.2020

วันที่คิดมูลค่า ท/ส: 01.10.2020

จหนง.ที่ผ่านรายการ: 3,868.85    THB

ข้อความ: ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา Unplan

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
หลักการบัญชี	เลขที่มาตรฐานการบัญชี	O	ระบุมตรฐานการบัญชี จะระบุเป็น 60 (IFRS/PI) เสมอ	
เขตค่าเสื่อมราคา	เลขที่เขตค่าเสื่อมราคาทางบัญชี	O	ระบุเป็น 01 (เขตค่าเสื่อมราคาทางบัญชี) เสมอ	
วันที่เอกสาร	วันที่ในเอกสารการบันทึกโอนย้าย	R	ระบุวันที่ ในงวดบัญชีที่เปิด	
วันที่ผ่านรายการ	วันที่ทำการผ่านรายการบัญชี	R	ระบุวันที่ ในงวดบัญชีที่เปิด	
วันที่คิดมูลค่า ท/ส	วันที่ในการคำนวณเกี่ยวกับมูลค่าของสินทรัพย์	R	ระบุวันที่ ในงวดบัญชีที่เปิด	
จหนง.ที่ผ่านรายการ	มูลค่า Unplan	R	ระบุมูลค่าค่าเสื่อมราคาที่ต้องการบันทึก (ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาที่ต้องการบันทึกเองนอกระบบ)	
ข้อความ	คำอธิบายรายการ	O	ระบุคำอธิบายการบันทึกรายการ	

(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอลัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)

กดแท็บ **รายละเอียดเพิ่มเติม** เพื่อบันทึกข้อมูลในหน้าจอกถัดไป

- บนหน้าจอ "ใส่ข้อมูลรายการสินทรัพย์" ได้มาพร้อมกับรายการหลักข้างอัตโนมัติ : TAB รายละเอียดเพิ่มเติม ระบุข้อมูลในแต่ละฟิลด์ดังตารางต่อไปนี้



**ป้อนรายการสินทรัพย์: ค่าเสื่อมราคาที่ไม่ได้วางแผน**

บริษัทรายการ: 1000      จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สินทรัพย์: 310013000040      0      ปรับปรุงพื้นลานจามจุรีและสำรวจราก (ระยะที่ 2)

ประเภทรายการ: 640      ค่าเสื่อมราคาที่ไม่ได้วางแผนไว้จากปีก่อน

ข้อมูลรายการ      รายละเอียดเพิ่มเติม      บันทึก

ข้อกำหนดพิเศษสำหรับเอกสาร

งวดการผ่านรายการ: 1

ประเภทเอกสาร: AF ผ่านรายการค่าเสื่อมฯ

ข้อมูลเพิ่มเติมในเอกสาร

เลขที่ใบแจ้งหนี้: \_\_\_\_\_

การกำหนด: \_\_\_\_\_

ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	R/O/C	สิ่งที่ต้องทำและค่าที่ต้องใช้	หมายเหตุ
ข้อกำหนดพิเศษสำหรับเอกสาร				
งวดการผ่านรายการ	งวดการบันทึกรายการ	O	ระบุงวดการบันทึกรายการ หากไม่ระบุ ระบบจะกำหนดงวดการบันทึกรายการให้โดยอัตโนมัติจากวันที่ผ่านรายการ	
ประเภทเอกสาร	รหัสประเภทเอกสารที่ใช้ในการผ่านรายการ	R	ระบุรหัสประเภทเอกสารที่ใช้ในการผ่านรายการ AF = ผ่านรายการค่าเสื่อมฯ	

(หมายเหตุ : จากตารางข้างต้น , ที่คอลัมน์ "R/O/C"; "R"=ต้องระบุเสมอ, "O"=สามารถเลือกได้, "C"=ระบุตามเงื่อนไข)

กด **จำลอง(F9)** โดยระบบจะทำการ **Generate** รายการเอกสารทางบัญชีของการบันทึกค่าเสื่อมที่ไม่ได้วางแผน เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะทำการผ่านรายการจริง

โดยกด **บริษัทรายการ** เพื่อแสดงบริษัทรายการ

- บนหน้าจอ "ป้อนข้อมูลรายการสินทรัพย์: ได้มาพร้อมกับรายการหักล้างอัตโนมัติ" ตรวจสอบความถูกต้องของรายการทางบัญชีของการบันทึกค่าเสื่อมที่ไม่ได้วางแผน



## ชื่อเอกสาร : การบันทึกการค้าเสื่อมราคาที่ไม่ได้วางแผน

รายการ(I) แก้ไข(E) ไปที่(G) การกำหนดค่า(S) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)

ข้อมูลส่วนหัวเอกสาร

ไม่มีเอกสาร FI สำหรับหลักการบัญชี 60

วันที่เอกสาร: 01.10.2020 ประเภทเอกสาร: AF รหัสบริษัท: 1000 หลักการบัญชี: IFRS / PI  
 ว/ห ผ่านรายการ: 01.10.2020 งวด: 01 ปีบัญชี: 2021 สกุลเงินที่แสดง: สกุลเงินของรหัสบริษัท

บรรทัดรายการ

ประเภท/งวด Ledger Grp เอกสารอ้างอิง\* เลขที่เอกสาร ฐานะ คีย์ BusA เงินทุน เซกเมนต์ ศูนย์ค่าไร บัญชี G/L ข้อความสั้น ส่วนวนเงิน สง. ศูนย์ต้นทุน ไม้ส่ง อปก. WBS

ส/ทผ่านรายการ( 1)

รหัสส.	สินทรัพย์	SNo.	BusA	กำหนด บ/ข	คำอธิบายสินทรัพย์
10...	310013000040	0	0100	113	ปรับปรุงพื้นลานจามจุรีและสำรวจราก (ระยะที่ 2)

บรรทัดรายการสินทรัพย์:310013000040-0000

เขต รหัส...	วันคิดมูลค่า/ส	TTY...	จนง.ที่ผ่านรายการ	Cr...	สกุลเงิน	ปก...
2	01.10.2020	640	3,868.85	1	THB	10

เมื่อทำการตรวจสอบการบันทึกบัญชีแล้ว กด แล้ว (Ctrl + S) เพื่อทำการบันทึกเอกสาร จะปรากฏข้อความ 'รายการสินทรัพย์ถูกผ่านรายการโดยมีเลขที่ AA 1000 XXXXXXXXXX ในหลักการบัญชี 60'

รายการสินทรัพย์ถูกผ่านรายการโดยมีเลขที่เอกสาร AA 0000000012 ในหลักการบัญชี 60

### ตรวจสอบรายการที่ AS03

มีการบันทึกการค้าเสื่อมที่ไม่ได้วางแผนไว้ เรียบร้อยแล้ว



รหัสบริษัท 1000      จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สินทรัพย์ 310013000040      0      ปรับปรุงพื้นลานจามจรและสำรวจราก (ระยะที่ 2)

ปีบัญชี 2021

ค่าตามแผน    มูลค่าผ่านรายการ    การเปรียบเทียบ    พารามิเตอร์

ค่าตามแผน ค่าเสื่อมราคาตามบัญชี

มูลค่า	ปีบัญชีเริ่มต้น	เปลี่ยนแปลง	สิ้นปี	สกุลเงิน
รายการ APC		295,000.00	295,000.00	THB
การสนับสนุนการลงทุน				THB
มูลค่าการได้มา		295,000.00	295,000.00	THB
ค่าเสื่อมราคาปกติ		29,893.11-	29,893.11-	THB
ค่าเสื่อมมิได้วางแผน		3,868.85-	3,868.85-	THB
การดีราคาเพิ่ม				THB
การปรับปรุงมูลค่า				THB
มูลค่าตามบัญชีสุทธิ		261,238.04	261,238.04	THB
ดอกเบีย				THB

รายการ

รันคิดมูลค่า/ส	จำนวนเงิน	TType	ข้อความประเภทรายการ	สง.
01.10.2020	295,000.00	159	การได้มาของปีก่อนของใบรับใบแจ้งหนี้	THB
01.10.2020	3,868.85-	640	ค่าเสื่อมราคาที่มีได้วางแผนไว้จากปีก่อน	THB