
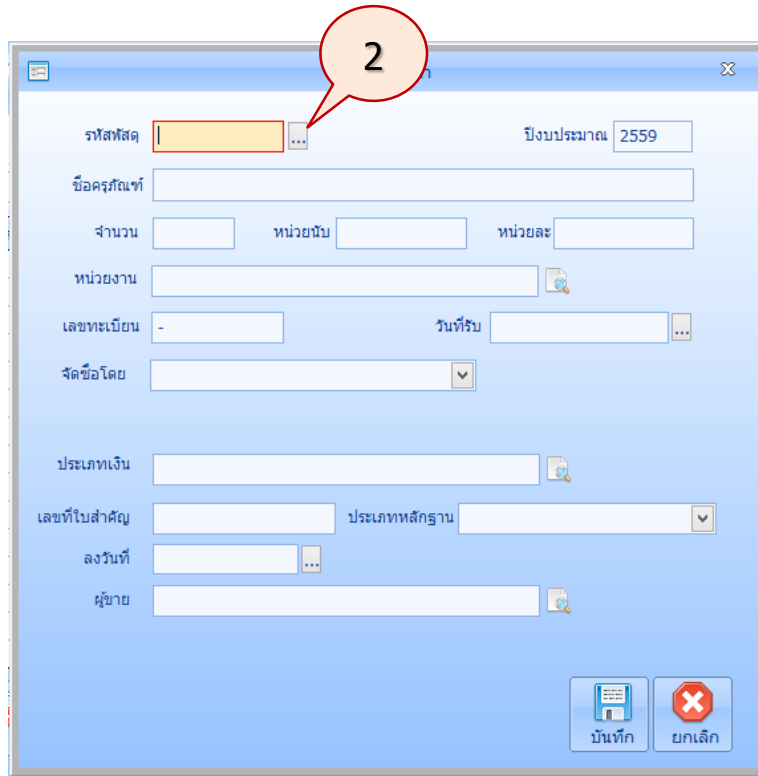


2. ที่รหัสพัสดุ คลิกปุ่ม 



รหัสพัสดุ บังคับประมาณ 2559

ชื่อครุภัณฑ์

จำนวน หน่วยนับ หน่วยละ

หน่วยงาน

เลขทะเบียน - วันที่รับ

จัดซื้อโดย

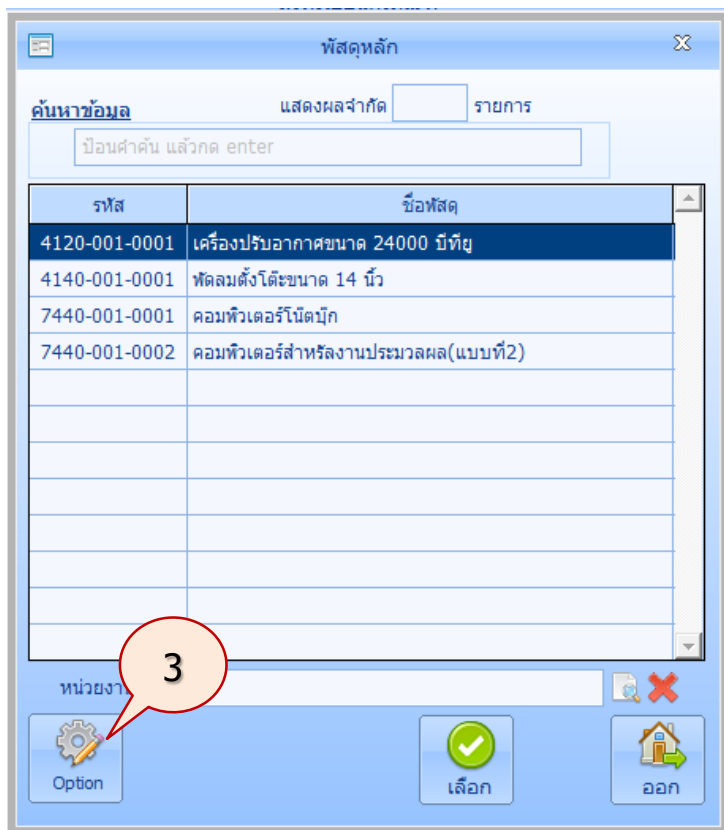
ประเภทเงิน

เลขที่ใบสำคัญ ประเภทหลักฐาน

ลงวันที่

ผู้ขาย

3. จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้ คลิกปุ่ม Option



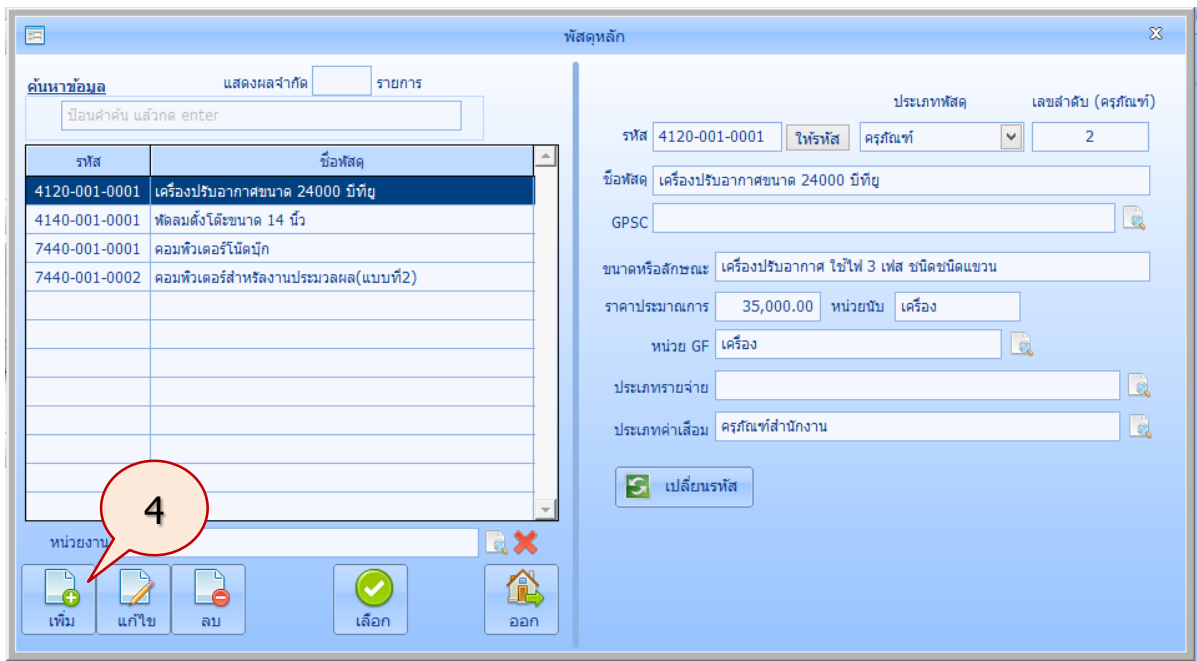
ค้นหาข้อมูล แสดงผลจำกัด รายการ

| รหัส | ชื่อพัสดุ |
|---------------|---------------------------------------|
| 4120-001-0001 | เครื่องปรับอากาศขนาด 24000 บีทียู |
| 4140-001-0001 | พัดลมตั้งโต๊ะขนาด 14 นิ้ว |
| 7440-001-0001 | คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก |
| 7440-001-0002 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

หน่วยงาน

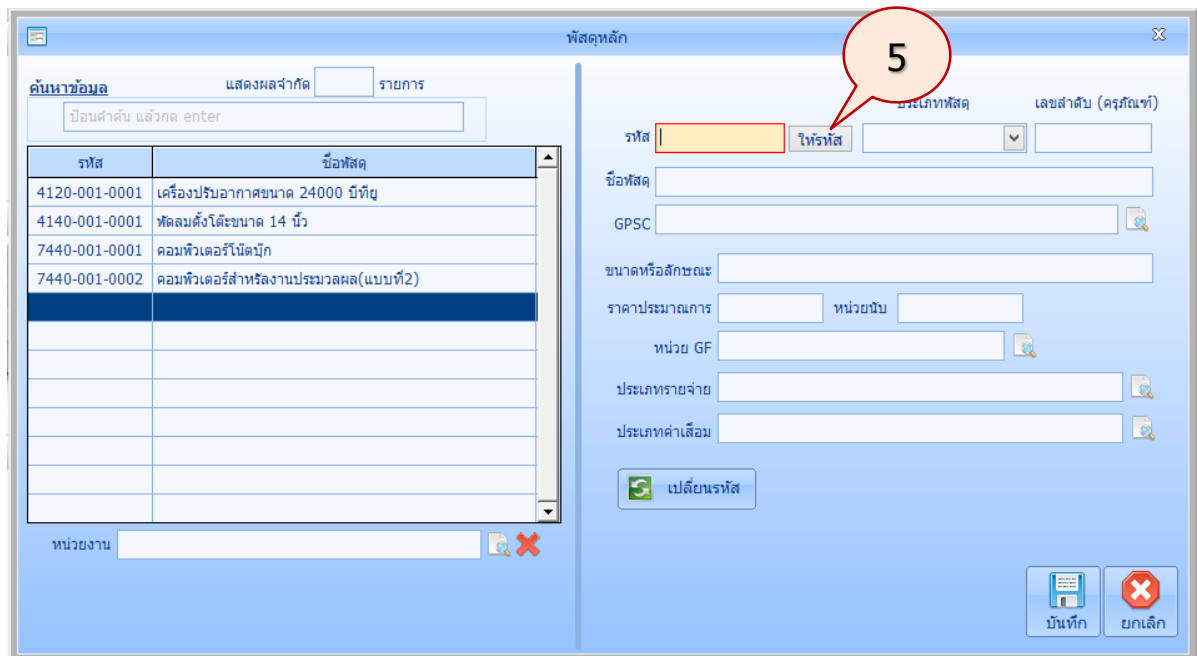
กรณีที่มีรายการพัสดุหลัก อยู่ในระบบแล้ว สามารถคลิกเลือกรายการที่ต้องการในส่วนแสดงข้อมูล แล้วคลิกปุ่ม **เลือก** และทำตามขั้นตอนข้อ 12

4. จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้ คลิกปุ่ม เพิ่ม

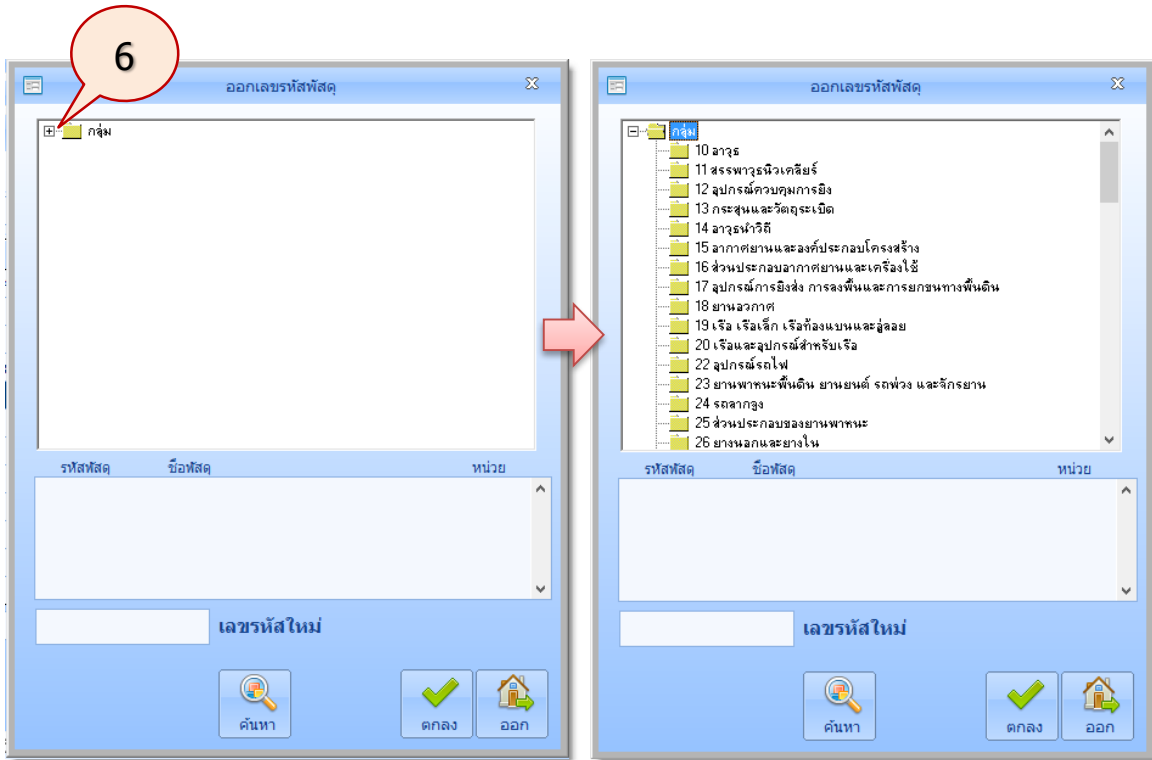




5. จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้ คลิกปุ่ม

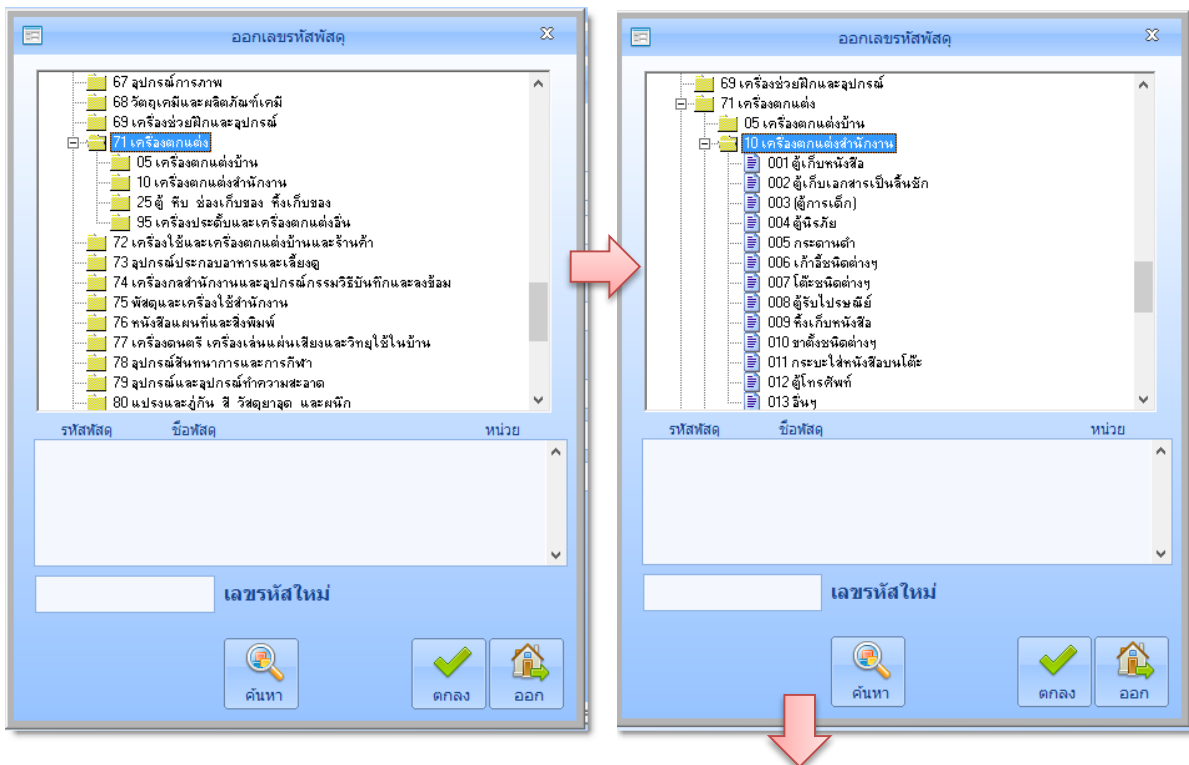
ทรัพย์สิน

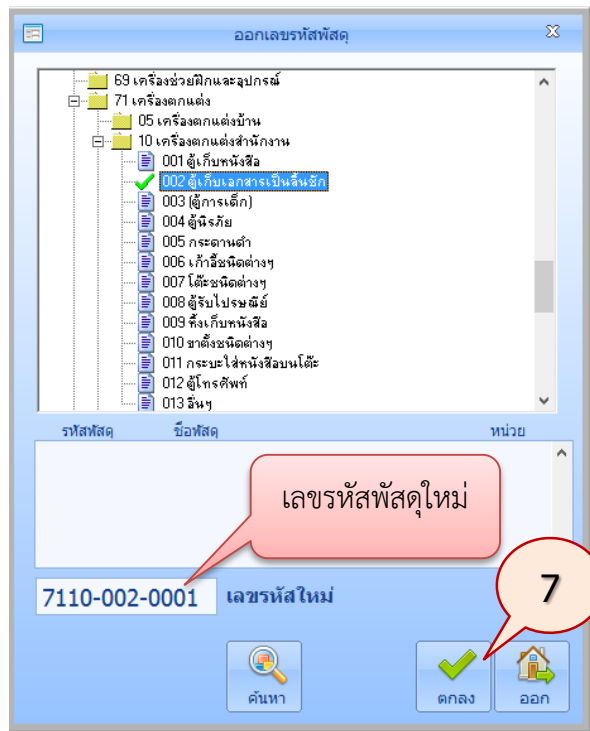


6. จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้

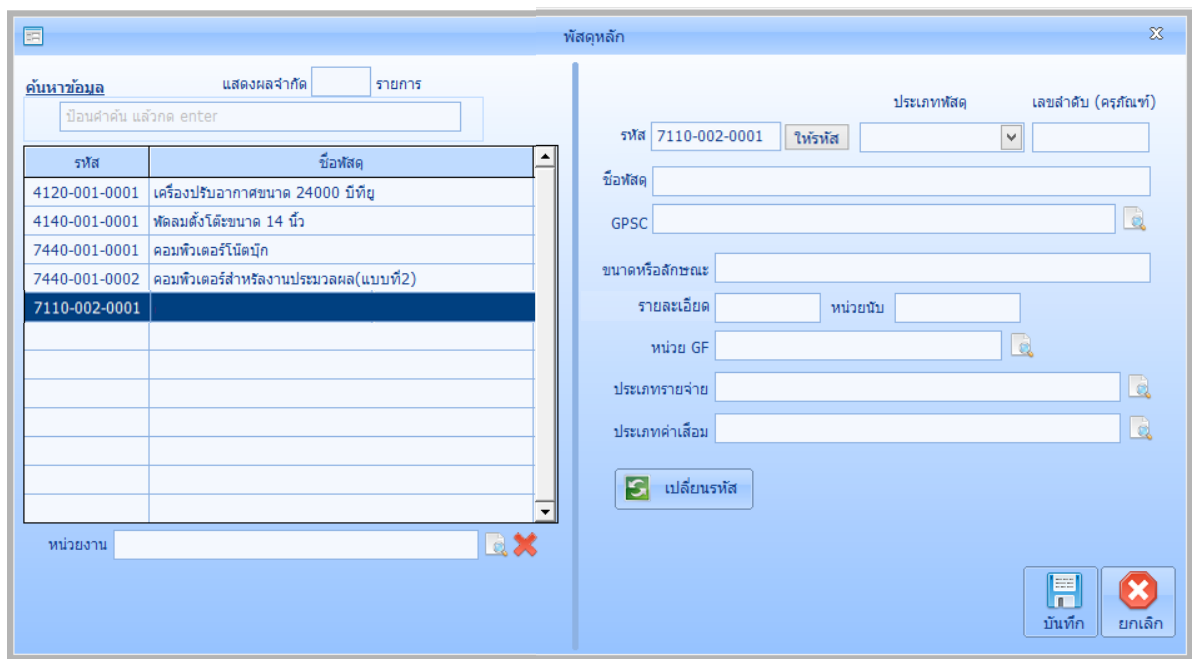


คลิกเครื่องหมายบวก หน้ากลุ่ม   ระบบจะแสดงกลุ่มพัสดุ คลิกเลือกกลุ่มพัสดุ 71 เครื่อง ตกแต่ง คลิกเลือกประเภทพัสดุ 10 เครื่อง ตกแต่งสำนักงาน แล้วคลิกชนิดพัสดุ 002 ตู้เก็บเอกสารเป็นลิ้นชัก ระบบจะออกเลขรหัสพัสดุใหม่ แสดงดังในหน้าจอต่อไปนี้



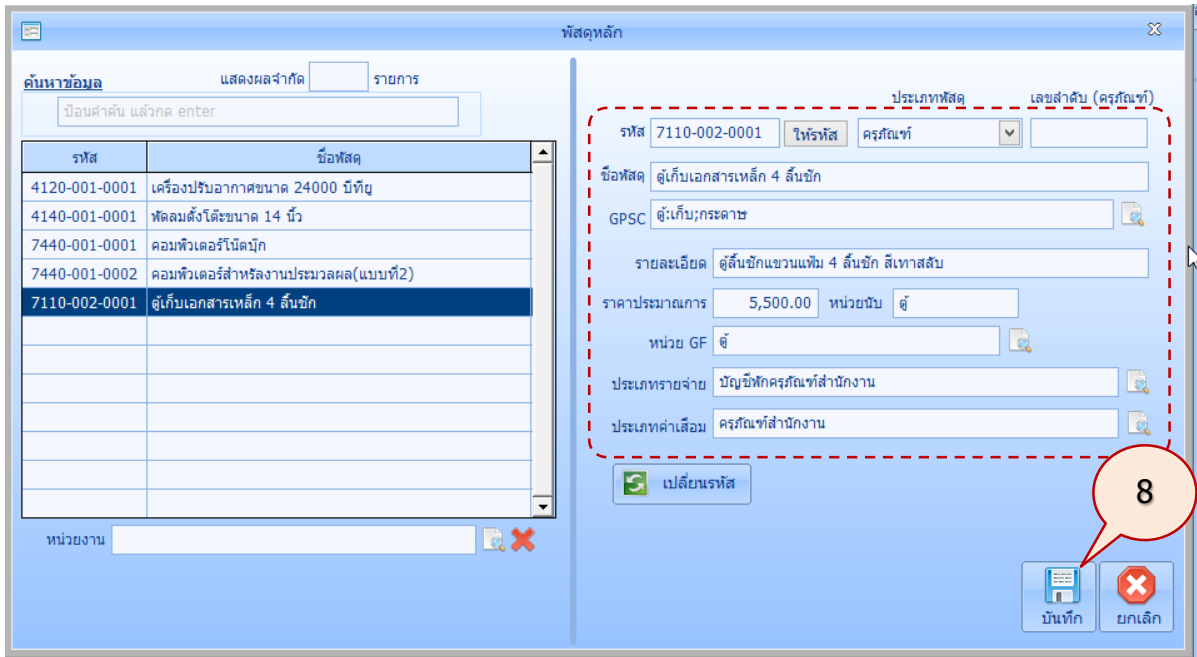


7. คลิกปุ่ม **ตกลง** จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้

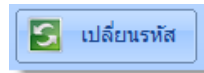


เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลในช่องถัดไปให้
กดแป้น Enter หรือใช้แป้น Tab

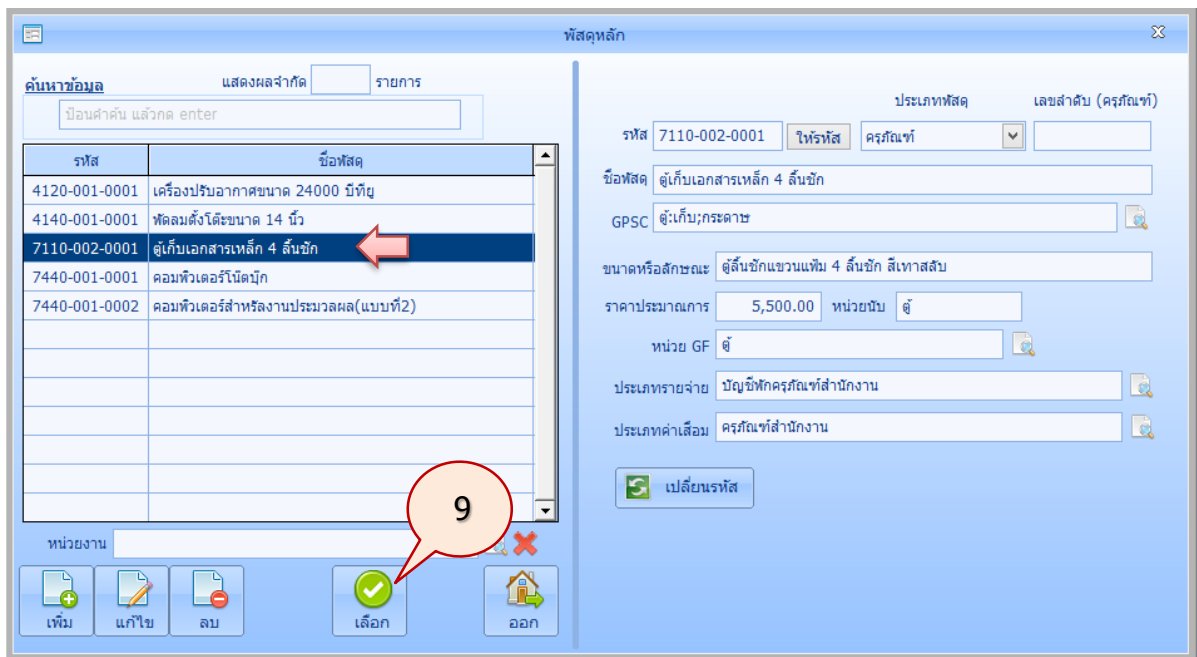
8. เพิ่มข้อมูลพัสดุ ในส่วนรายละเอียดข้อมูลดังนี้ แล้วคลิกปุ่ม **บันทึก**



รหัสพัสดุที่ระบบออกให้ ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรหัสได้ตามความต้องการโดยคลิกปุ่ม



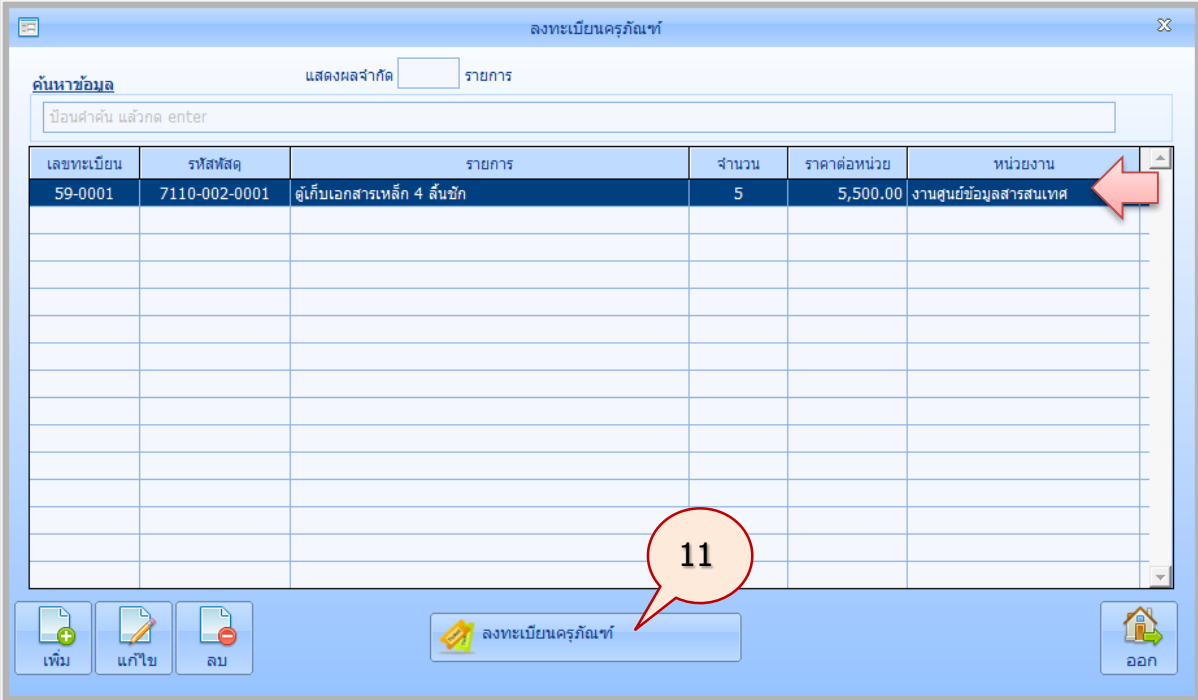
9. จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้ ในส่วนรายละเอียดให้คลิกเลือกรายการ **ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 4 ลื่นชัก** แล้วคลิกปุ่ม **เลือก**



จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้

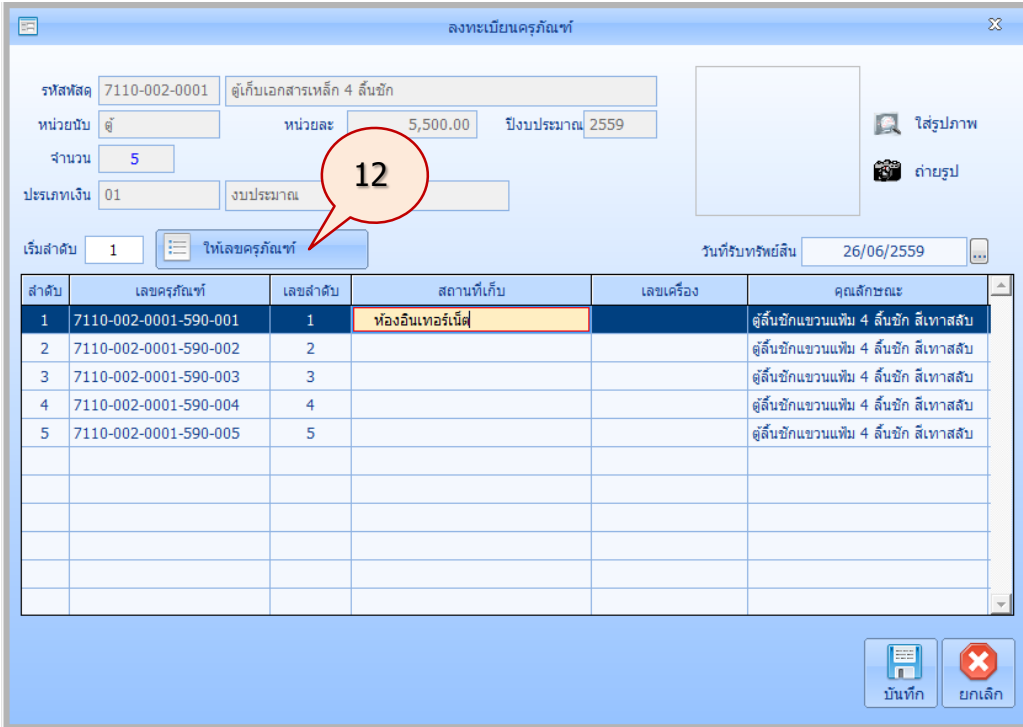
10. เพิ่มข้อมูลลงทะเบียนครุภัณฑ์ ดังนี้ แล้วคลิกปุ่ม บันทึก

11. รายการครุภัณฑ์ที่เพิ่ม ก็ปรากฏในหน้าจอ ลงทะเบียนครุภัณฑ์ คลิกรายการครุภัณฑ์ แล้วคลิกปุ่ม ลงทะเบียนครุภัณฑ์



| เลขทะเบียน | รหัสวัสดุ | รายการ | จำนวน | ราคาต่อหน่วย | หน่วยงาน |
|------------|---------------|-----------------------------|-------|--------------|------------------------|
| 59-0001 | 7110-002-0001 | ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 4 ลีนชัก | 5 | 5,500.00 | งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

12. จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้ (ระบบจะออกเลขครุภัณฑ์ให้อัตโนมัติ) ป้อนสถานที่เก็บตามต้องการ กรณีที่สถานที่เก็บเป็นสถานที่เดียวกัน ให้ผู้ใช้ใส่สถานที่เก็บในรายการแรก แล้วคลิก **ให้เลขครุภัณฑ์** ระบบจะนำข้อมูลสถานที่เก็บใส่ให้ทุกรายการโดยอัตโนมัติ



| ลำดับ | เลขครุภัณฑ์ | เลขลำดับ | สถานที่เก็บ | เลขเครื่อง | คุณลักษณะ |
|-------|-----------------------|----------|-----------------|------------|--------------------------------------|
| 1 | 7110-002-0001-590-001 | 1 | ห้องอินเทอร์เน็ | | ตู้ลิ้นชักแขวนเพิ่ม 4 ลีนชัก สีเทาสถ |
| 2 | 7110-002-0001-590-002 | 2 | | | ตู้ลิ้นชักแขวนเพิ่ม 4 ลีนชัก สีเทาสถ |
| 3 | 7110-002-0001-590-003 | 3 | | | ตู้ลิ้นชักแขวนเพิ่ม 4 ลีนชัก สีเทาสถ |
| 4 | 7110-002-0001-590-004 | 4 | | | ตู้ลิ้นชักแขวนเพิ่ม 4 ลีนชัก สีเทาสถ |
| 5 | 7110-002-0001-590-005 | 5 | | | ตู้ลิ้นชักแขวนเพิ่ม 4 ลีนชัก สีเทาสถ |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ลงทะเบียนครุภัณฑ์

รหัสพืสด 7110-002-0001 ผู้เก็บเอกสารเหล็ก 4 ล้นชัก

หน่วยนับ ตู้ หน่วยละ 5,500.00 บังบประมาณ 2559

จำนวน 5

ประเภทเงิน 01 งบประมาณ

เริ่มลำดับ 1 โทเลขครุภัณฑ์ วันที่รับทรัพย์สิน 26/06/2559

| ลำดับ | เลขครุภัณฑ์ | เลขลำดับ | สถานที่เก็บ | เลขเครื่อง | คุณลักษณะ |
|-------|-----------------------|----------|-----------------|------------|-------------------------------------|
| 1 | 7110-002-0001-590-001 | 1 | ห้องอินเทอร์เนต | | ตู้ล้นชักแขวนแพน 4 ล้นชัก สีเทาสลับ |
| 2 | 7110-002-0001-590-002 | 2 | ห้องอินเทอร์เนต | | ตู้ล้นชักแขวนแพน 4 ล้นชัก สีเทาสลับ |
| 3 | 7110-002-0001-590-003 | 3 | ห้องอินเทอร์เนต | | ตู้ล้นชักแขวนแพน 4 ล้นชัก สีเทาสลับ |
| 4 | 7110-002-0001-590-004 | 4 | ห้องอินเทอร์เนต | | ตู้ล้นชักแขวนแพน 4 ล้นชัก สีเทาสลับ |
| 5 | 7110-002-0001-590-005 | 5 | ห้องอินเทอร์เนต | | ตู้ล้นชักแขวนแพน 4 ล้นชัก สีเทาสลับ |

บันทึก ยกเลิก

กรณีผู้ใช้ต้องการให้ลำดับเลขครุภัณฑ์เริ่มต้นลำดับที่ 5 ในช่องเลขลำดับให้ใส่เลข 5 แล้วคลิกปุ่ม ให้เลขครุภัณฑ์

ลงทะเบียนครุภัณฑ์

รหัสพืสด 7110-002-0001 ผู้เก็บเอกสารเหล็ก 4 ล้นชัก

หน่วยนับ ตู้ หน่วยละ 5,500.00 บังบประมาณ 2559

จำนวน 5

ประเภทเงิน 01 งบปร

เริ่มลำดับ 5 โทเลขครุภัณฑ์ วันที่รับทรัพย์สิน 26/06/2559

| ลำดับ | เลขครุภัณฑ์ | เลขลำดับ | สถานที่เก็บ | เลขเครื่อง | คุณลักษณะ |
|-------|-----------------------|----------|-----------------|------------|-------------------------------------|
| 1 | 7110-002-0001-590-005 | 1 | ห้องอินเทอร์เนต | | ตู้ล้นชักแขวนแพน 4 ล้นชัก สีเทาสลับ |
| 2 | 7110-002-0001-590-006 | 2 | ห้องอินเทอร์เนต | | ตู้ล้นชักแขวนแพน 4 ล้นชัก สีเทาสลับ |
| 3 | 7110-002-0001-590-007 | 3 | ห้องอินเทอร์เนต | | ตู้ล้นชักแขวนแพน 4 ล้นชัก สีเทาสลับ |
| 4 | 7110-002-0001-590-008 | 4 | ห้องอินเทอร์เนต | | ตู้ล้นชักแขวนแพน 4 ล้นชัก สีเทาสลับ |
| 5 | 7110-002-0001-590-009 | 5 | ห้องอินเทอร์เนต | | ตู้ล้นชักแขวนแพน 4 ล้นชัก สีเทาสลับ |

บันทึก ยกเลิก

ครุภัณฑ์รอเบิก

ครุภัณฑ์ที่ลงทะเบียนแล้ว และยังไม่เบิกสามารถตรวจสอบได้ จากรายการหลัก **ครุภัณฑ์** มีขั้นตอนการตรวจสอบดังนี้

1. ในรายการหลัก **ครุภัณฑ์** คลิกปุ่ม **ครุภัณฑ์รอเบิก** จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้

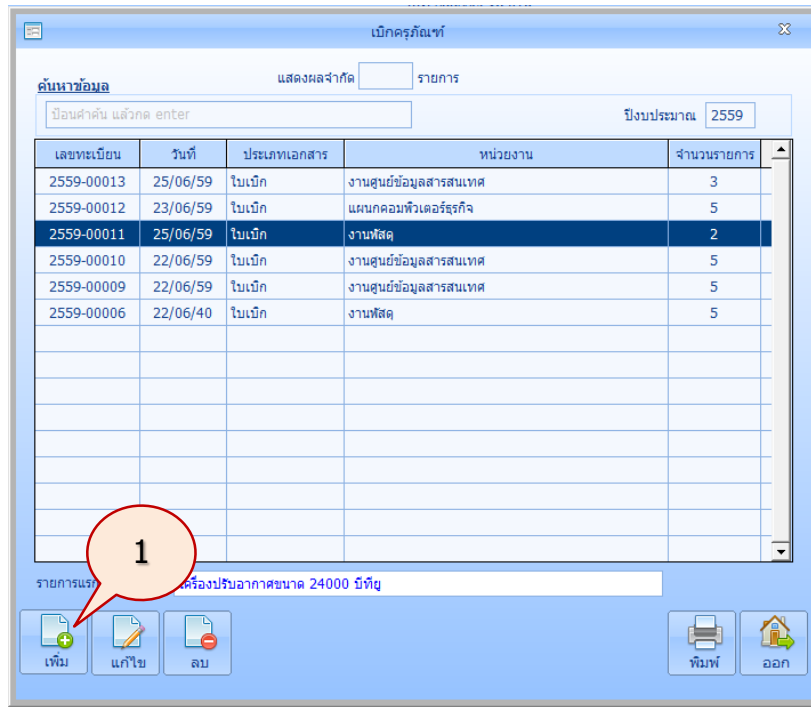
| หน่วยงาน | | รายการรอเบิกจ่าย | | | |
|----------|------------------------|------------------|-----------------------|---------------------------------------|-----------|
| รหัส | ชื่อหน่วยงาน | เลขคุม | เลขครุภัณฑ์ | รายการ | ราคา |
| 002 | งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ | 222-22 | 7440-001-0002-590-004 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | 35,000.00 |
| 003 | ปริญาศรี | 222-22 | 7440-001-0002-590-005 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | 35,000.00 |
| | | 59-0001 | 7110-002-0001-590-001 | ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 4 ล้นชัก | 5,500.00 |
| | | 59-0001 | 7110-002-0001-590-002 | ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 4 ล้นชัก | 5,500.00 |
| | | 59-0001 | 7110-002-0001-590-003 | ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 4 ล้นชัก | 5,500.00 |
| | | 59-0001 | 7110-002-0001-590-004 | ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 4 ล้นชัก | 5,500.00 |
| | | 59-0001 | 7110-002-0001-590-005 | ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 4 ล้นชัก | 5,500.00 |

จากหน้าจอข้างต้นจะเห็นรายการครุภัณฑ์รอเบิก ของหน่วยงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ จะแสดงรายละเอียดด้านขวา ถ้าต้องการให้แสดงรายการครุภัณฑ์รอเบิก ของหน่วยงานอื่น ๆ ก็สามารถทำได้โดยการนำเมาส์ไปคลิกที่หน่วยงานนั้น ๆ ทางด้านซ้าย

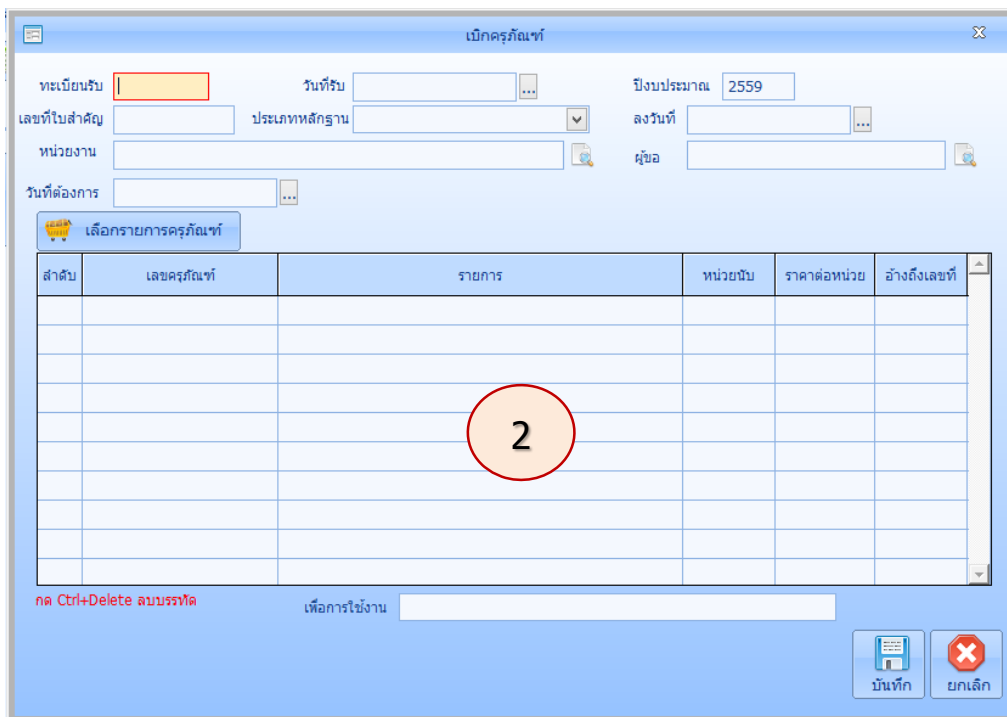
เบิกครุภัณฑ์

ครุภัณฑ์ที่ลงทะเบียนแล้ว สามารถเบิกได้ จากรายการหลัก **ครุภัณฑ์** มีขั้นตอนการเบิกครุภัณฑ์ดังนี้

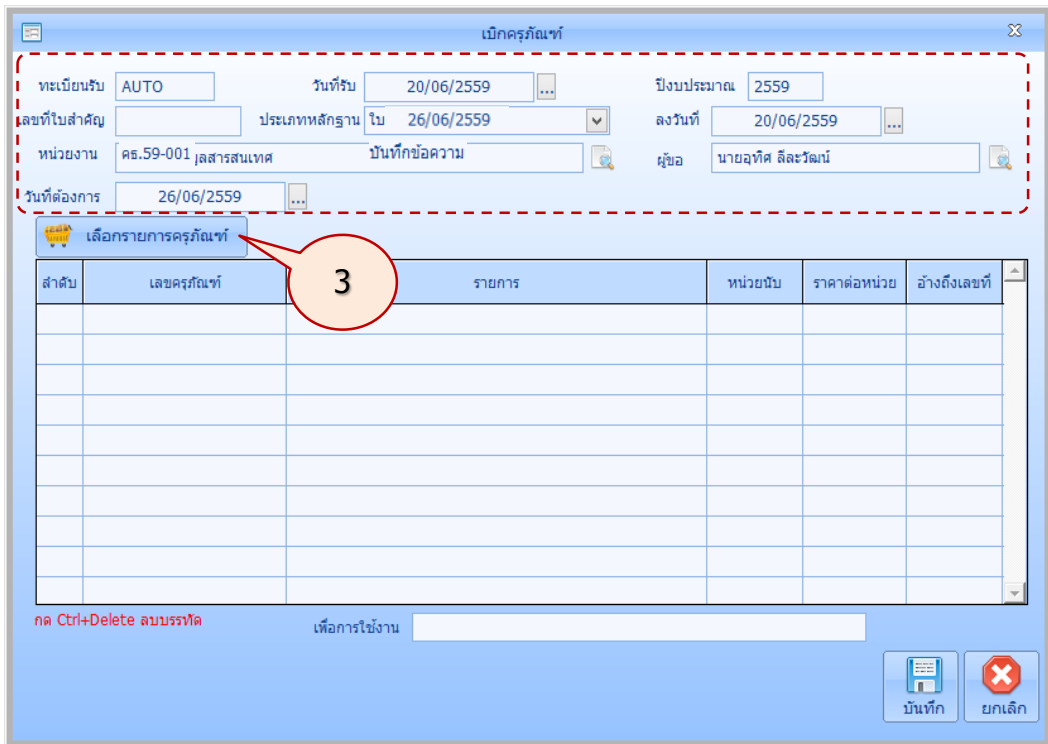
1. ในรายการหลัก **ครุภัณฑ์** คลิกปุ่ม **เบิกครุภัณฑ์** จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้ (รายการที่แสดงคือ ครุภัณฑ์ที่เบิกแล้ว) คลิกปุ่ม **เพิ่ม** เพื่อเบิกครุภัณฑ์



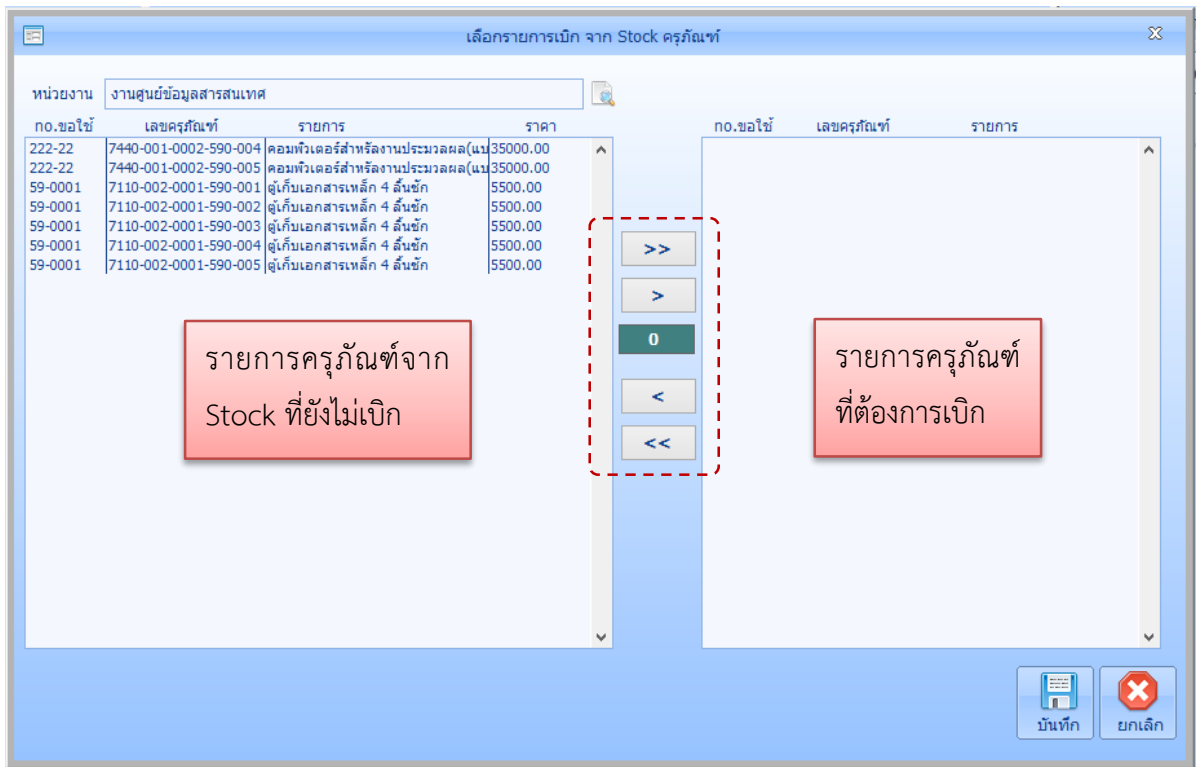
2. จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้



3. เพิ่มรายละเอียดการเบิกครุภัณฑ์ ดังนี้ แล้วคลิกปุ่ม **เลือกรายการครุภัณฑ์**



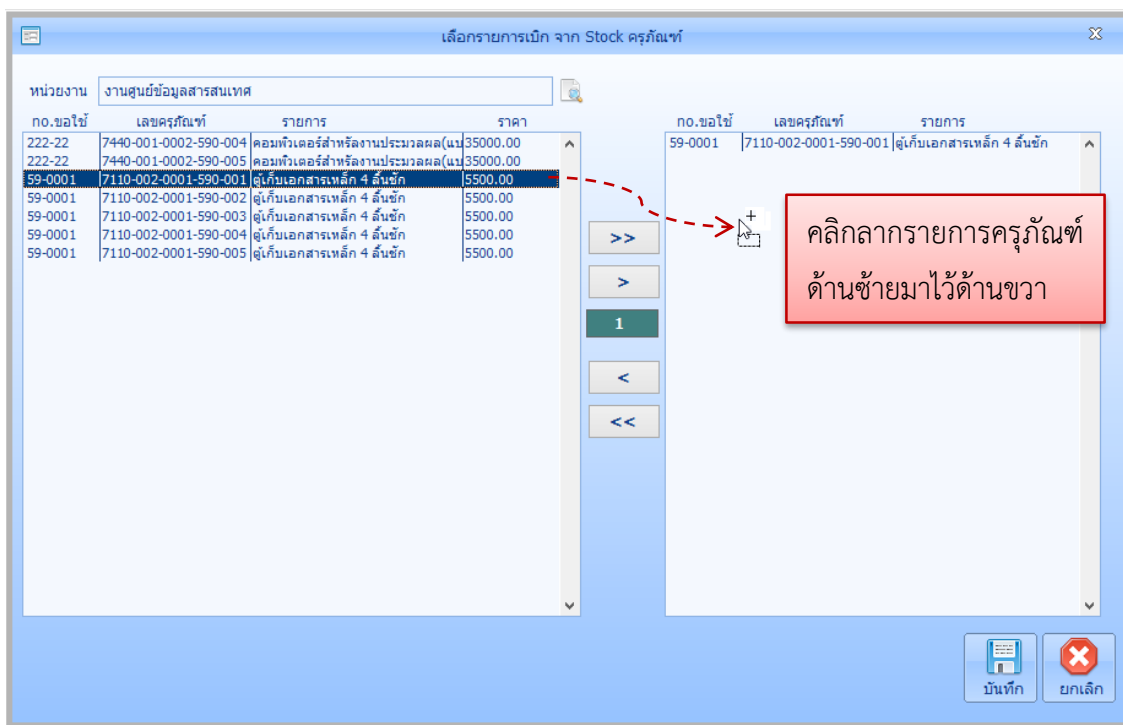
4. จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้ เลือกรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการเบิกแล้วกดปุ่ม **บันทึก**



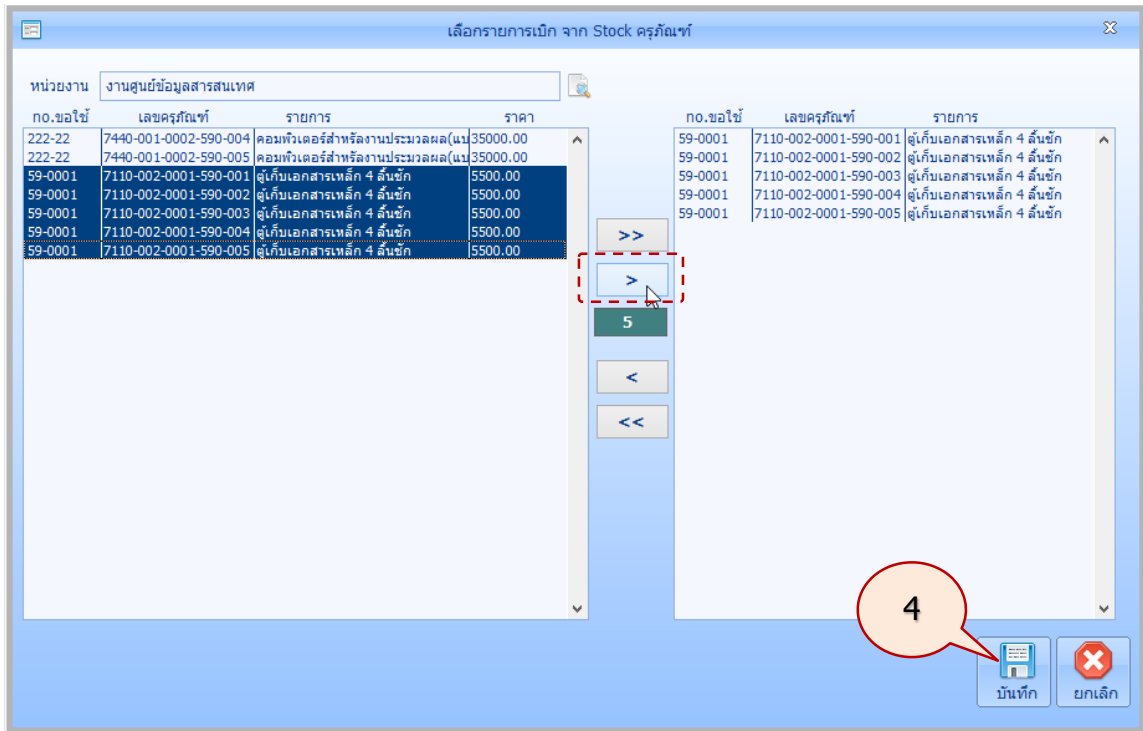
การใช้ปุ่มคำสั่งในการเลือกครุภัณฑ์ มีดังนี้



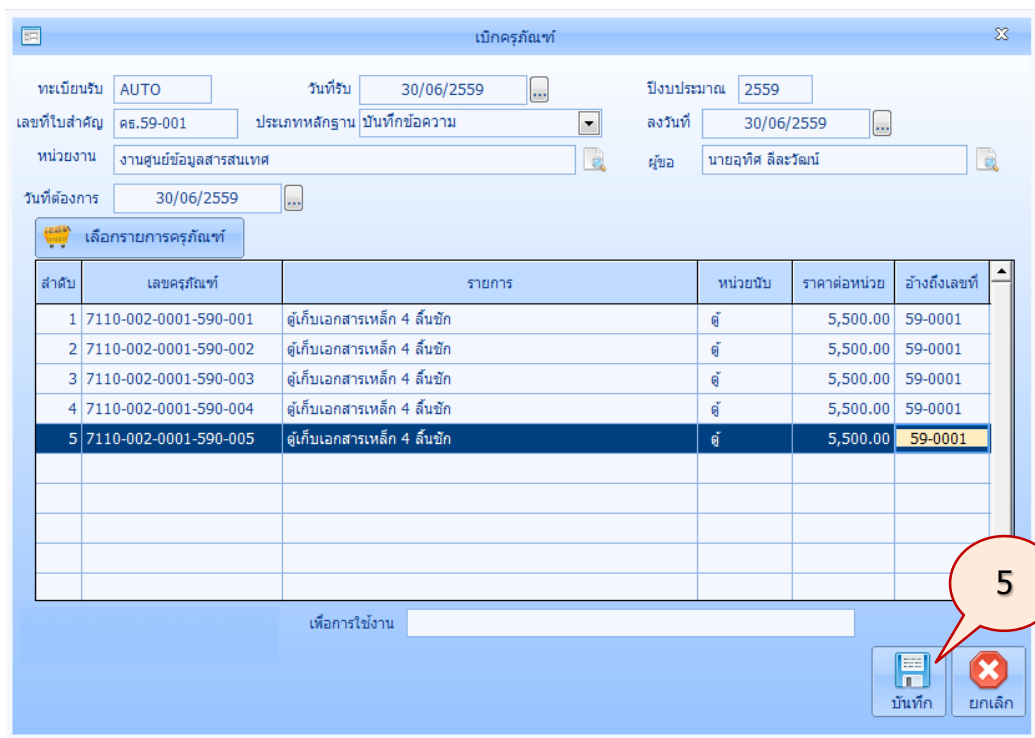
การย้ายครุภัณฑ์โดยการคลิกเลือกรายการด้านซ้าย แล้วลากไปยังด้านขวา หรือการดับเบิลคลิกเพื่อเป็นการย้ายครุภัณฑ์ที่ต้องการ



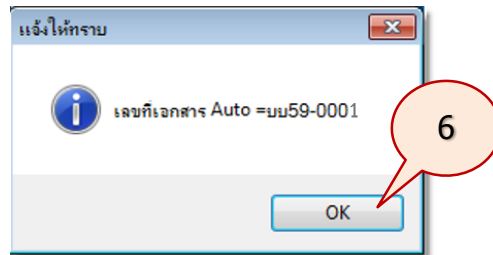
การย้ายครุภัณฑ์โดยคลิกรายการครุภัณฑ์ แล้วกดแป้น shift ค้างไว้เพื่อเลือกเป็นกลุ่มรายการ หรือ กดแป้น Ctrl ค้างไว้เพื่อเลือกรายการหลายๆ รายการ แล้วคลิกปุ่มคำสั่ง >



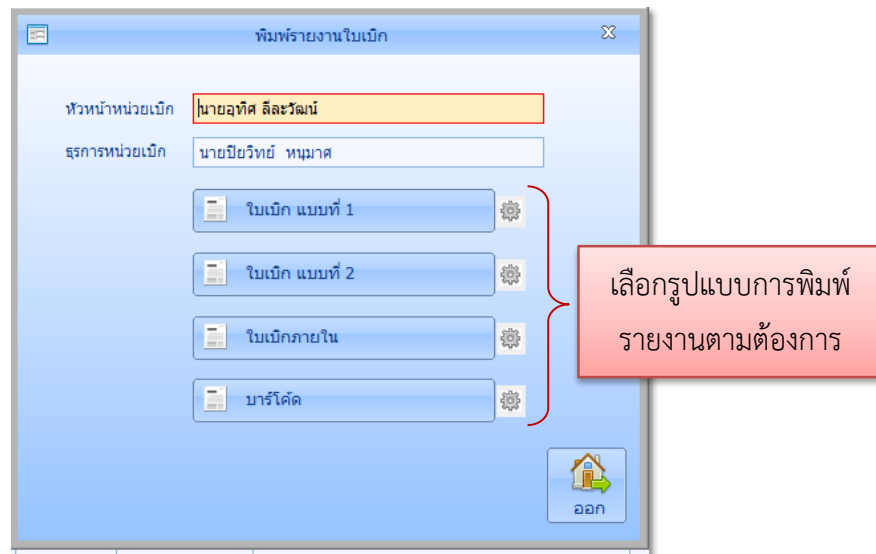
5. ระบบจะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้ ให้คลิกปุ่ม บันทึก



6. จะปรากฏภาพหน้าจอแสดง เลขที่เอกสาร ที่โปรแกรมออกให้อัตโนมัติ ให้คลิกปุ่ม OK

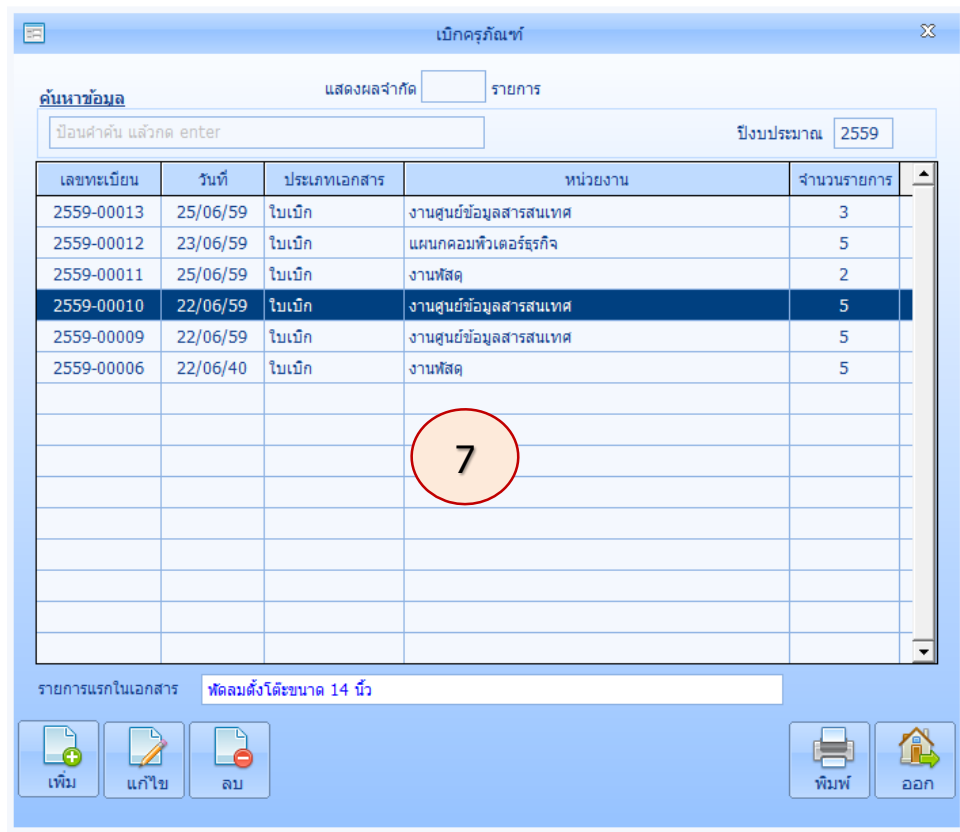


ระบบจะปรากฏภาพหน้าจอพิมพ์รายงานใบเบิก โดยจะแสดง หัวหน้าหน่วยเบิก และธุรการหน่วยเบิก ซึ่งได้กำหนดไว้แล้วใน ข้อมูลหลัก



เช่น เลือกพิมพ์ ใบเบิกแบบที่ 1 จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้

| ใบเบิก | | แบบ พ. 3101 | | | | | |
|--|------------------------|------------------------------|------------------------------|----------|-------|-------------|----------|
| แผ่นที่ 1 | ของจำนวน 1 | แผ่น | เลขที่ใบเบิก คธ.59-001 | | | | |
| จาก | งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ | ✓ | เบิก ทะเบียนเอกสาร บบ59-0001 | | | | |
| ถึง | พัสดุกลาง | วันที่ต้องการ | ประเภทเงิน รายได้สถ.ให้ศึกษา | | | | |
| ประเภทพัสดุและ/หรือครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง | ครุภัณฑ์ | จำนวน | หมายเหตุ | | | | |
| ลำดับ | หมายเลขพัสดุ | รายการ | รหัส | หน่วยนับ | จำนวน | ราคาหน่วยละ | ราคารวม |
| | 7110-002-0001 | ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 4 ชั้นซึก | | | | | |
| 1 | | เลขรหัส 7110-002-0001-59-006 | ป. | ตู้ | 1 | 5,500.00 | 5,500.00 |
| 2 | | เลขรหัส 7110-002-0001-59-007 | ป. | ตู้ | 1 | 5,500.00 | 5,500.00 |
| 3 | | เลขรหัส 7110-002-0001-59-008 | ป. | ตู้ | 1 | 5,500.00 | 5,500.00 |
| 4 | | เลขรหัส 7110-002-0001-59-009 | ป. | ตู้ | 1 | 5,500.00 | 5,500.00 |
| 5 | | เลขรหัส 7110-002-0001-59-010 | ป. | ตู้ | 1 | 5,500.00 | 5,500.00 |
| | | - หมดรายการ - | | | | | |

7. คลิกปุ่ม **ออก** จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้

จากหน้าจอผู้ใช้ก็สามารถคลิกรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม **พิมพ์** เพื่อพิมพ์ได้เช่นเดียวกัน

ครุภัณฑ์และประวัติ

ครุภัณฑ์ที่ได้มีการเบิกไปใช้งานแล้ว สามารถลงประวัติการซ่อมของครุภัณฑ์แต่ละรายการ มีขั้นตอนการลงประวัติของครุภัณฑ์ ดังนี้

1. ในรายการหลัก **ครุภัณฑ์** คลิกปุ่ม **ครุภัณฑ์และประวัติ** จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้

| สถานะ | เลขครุภัณฑ์ | ชื่อครุภัณฑ์ | ปีงบประมาณ | เลขเครื่อง | สถานที่เก็บ |
|-------|-----------------------|---------------------------------------|------------|------------|------------------|
| | 4120-001-0001-400-002 | เครื่องปรับอากาศขนาด 24000 บีทียู | 2540 | 2345 | ออลอ |
| | 4120-001-0001-400-003 | เครื่องปรับอากาศขนาด 24000 บีทียู | 2540 | 3456 | ห้องพัสดุ |
| | 4140-001-0001-590-004 | พัดลมตั้งโต๊ะขนาด 14 นิ้ว | 2559 | | ห้องเรียน 651 |
| | 4140-001-0001-590-005 | พัดลมตั้งโต๊ะขนาด 14 นิ้ว | 2559 | | ห้องเรียน 651 |
| | 7110-002-0001-590-001 | ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 4 สันชัก | 2559 | CA-521 | ห้องอินเทอร์เน็ต |
| | 7110-002-0001-590-002 | ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 4 สันชัก | 2559 | CA-522 | ห้องอินเทอร์เน็ต |
| | 7110-002-0001-590-003 | ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 4 สันชัก | 2559 | CA-523 | ห้องอินเทอร์เน็ต |
| | 7110-002-0001-590-004 | ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 4 สันชัก | 2559 | CA-524 | ห้องอินเทอร์เน็ต |
| | 7110-002-0001-590-005 | ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 4 สันชัก | 2559 | CA-525 | ห้องอินเทอร์เน็ต |
| | 7440-001-0001-590-002 | คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก | 2559 | | |
| | 7440-001-0002-590-005 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | 2559 | | ห้องอินเทอร์เน็ต |

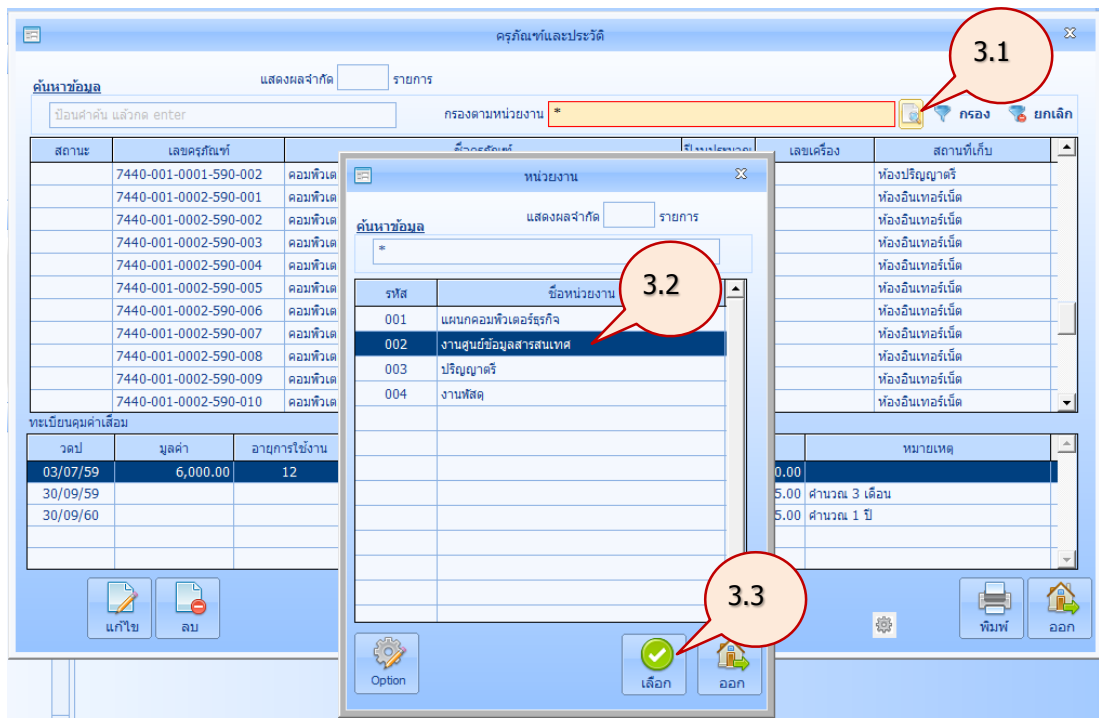
| วุดป | มูลค่า | อายุการใช้งาน | อัตราค่าเสื่อม | ค่าเสื่อมประจำปี | ค่าเสื่อมสะสม | มูลค่าสุทธิ | หมายเหตุ |
|----------|-----------|---------------|----------------|------------------|---------------|-------------|--------------------|
| 22/06/40 | 35,000.00 | 12 | 8.33 | | | 35,000.00 | |
| 30/09/44 | | | | | 12,395.85 | 22,604.15 | จำนวน 4 ปี 3 เดือน |
| 30/09/45 | | | | 2,916.67 | 15,312.52 | 19,687.48 | จำนวน 1 ปี |
| 30/09/46 | | | | 2,916.67 | 18,229.19 | 16,770.81 | จำนวน 1 ปี |
| 30/09/47 | | | | 2,916.67 | 21,145.86 | 13,854.14 | จำนวน 1 ปี |

- ส่วนการค้นหา ใช้ในการค้นหาครุภัณฑ์
- ส่วนรายการครุภัณฑ์ แสดงรายการครุภัณฑ์
- ส่วนการคิดค่าเสื่อม แสดงการคิดค่าเสื่อม (ถ้ามี)
- ส่วนปุ่มคำสั่ง/เครื่องมือ ใช้จัดการข้อมูลที่เลือก

การค้นหาข้อมูล ในหน้าจอครุภัณฑ์และประวัติ สามารถค้นหาข้อมูล ได้ดังนี้

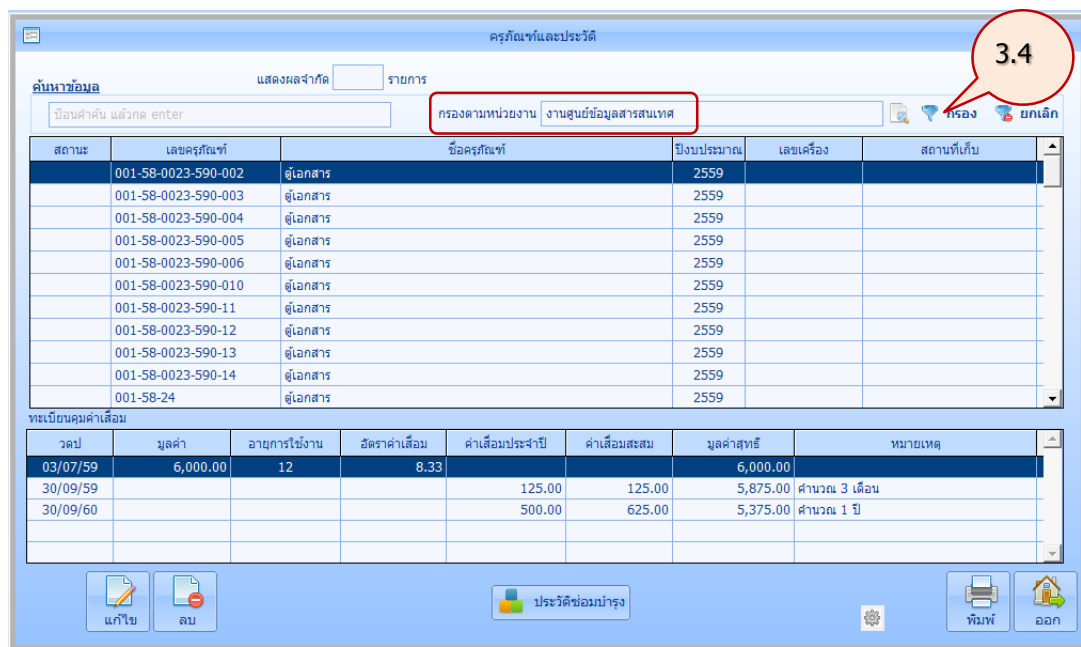
1. แสดงผลจำกัด สำหรับกำหนดจำนวนรายการแสดงผลในหน้าจอ
2. ค้นหาข้อมูล สำหรับป้อนคำที่ต้องการค้นหา แล้วกดแป้น Enter ระบบจะแสดงข้อมูลที่ค้นหาทั้งหมด ที่มีอยู่ในทุกๆ รายการ
3. กรองตามหน่วยงาน สำหรับกรองหน่วยงานที่ต้องการแสดงข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้

3.1 คลิกปุ่ม ค้นหา (หรือพิมพ์ชื่อหน่วยงาน แล้วคลิกปุ่ม ค้นหา) จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้

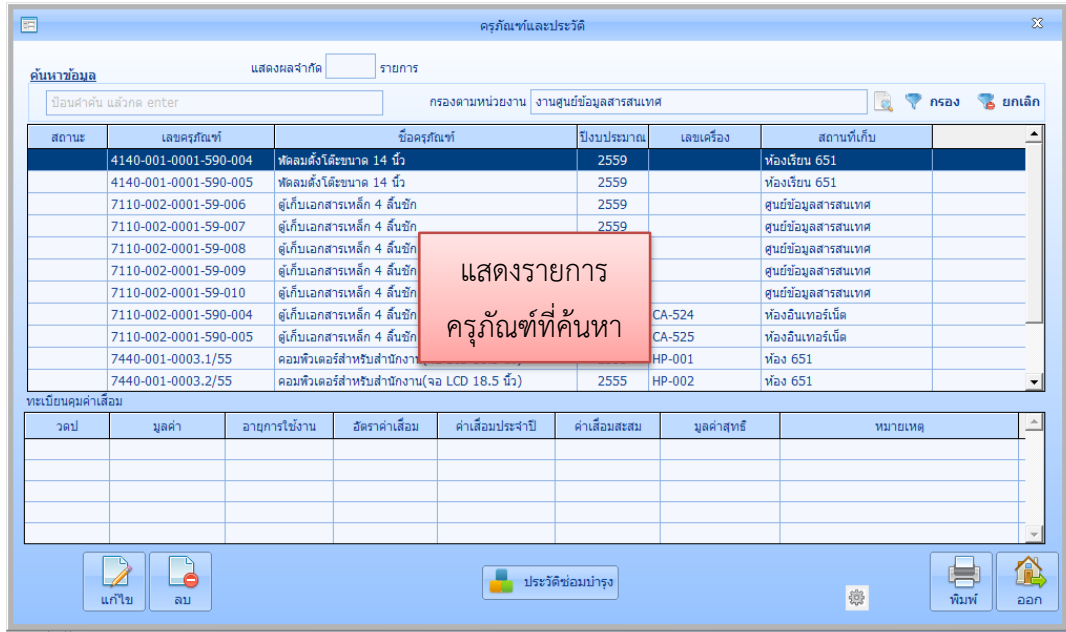


3.2 คลิกเลือกหน่วยงานที่ต้องการค้นหา (สามารถค้นหาข้อมูลได้)

3.3 คลิกปุ่ม เลือก จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้

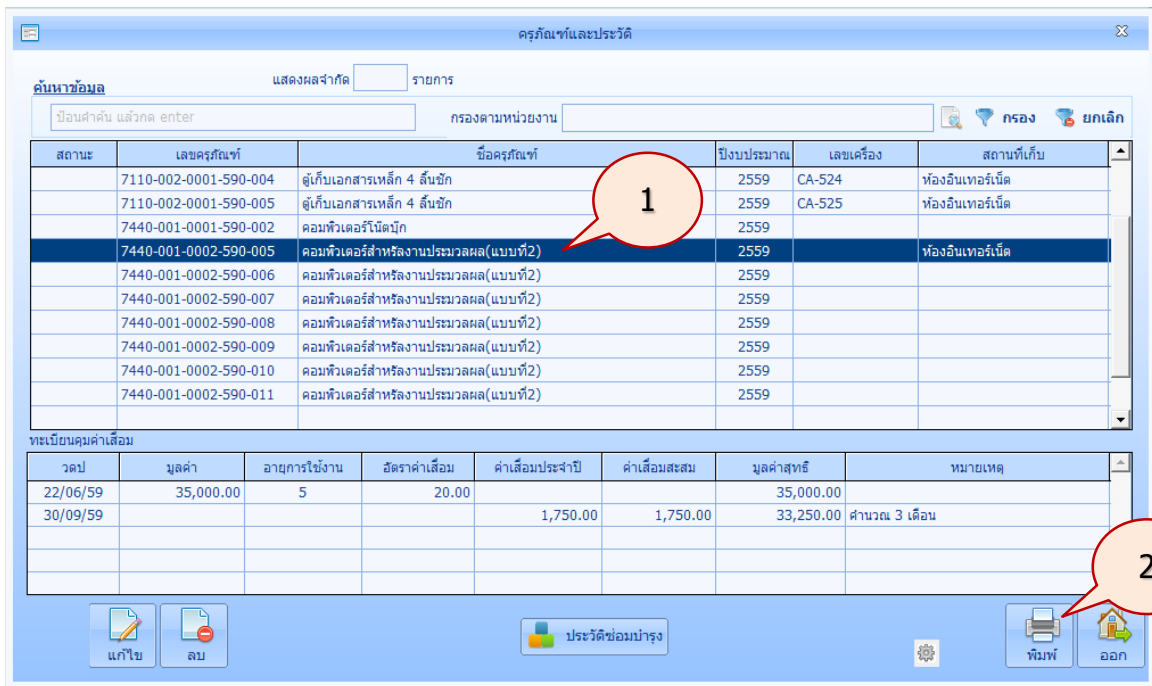


3.4 คลิกปุ่ม กรอง ระบบจะทำการกรองข้อมูล และแสดงข้อมูลครุภัณฑ์ ตามหน่วยงานที่
ได้เลือกไว้ จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้

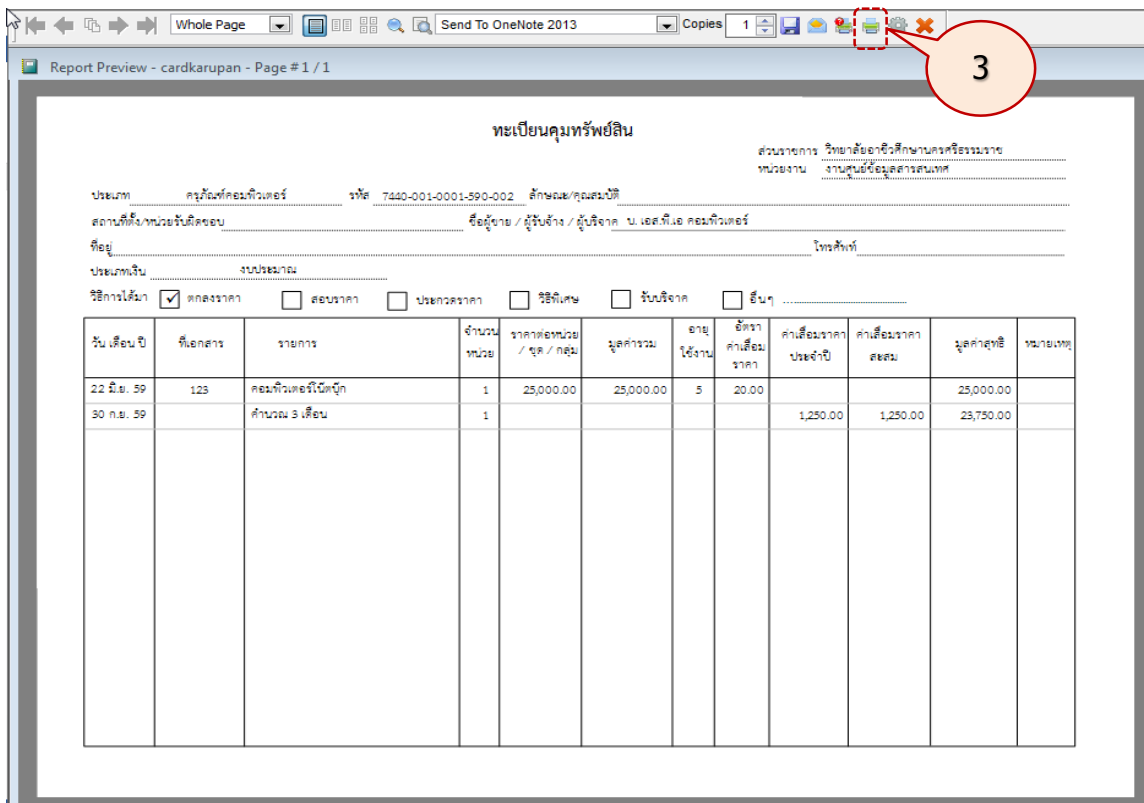


การพิมพ์ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

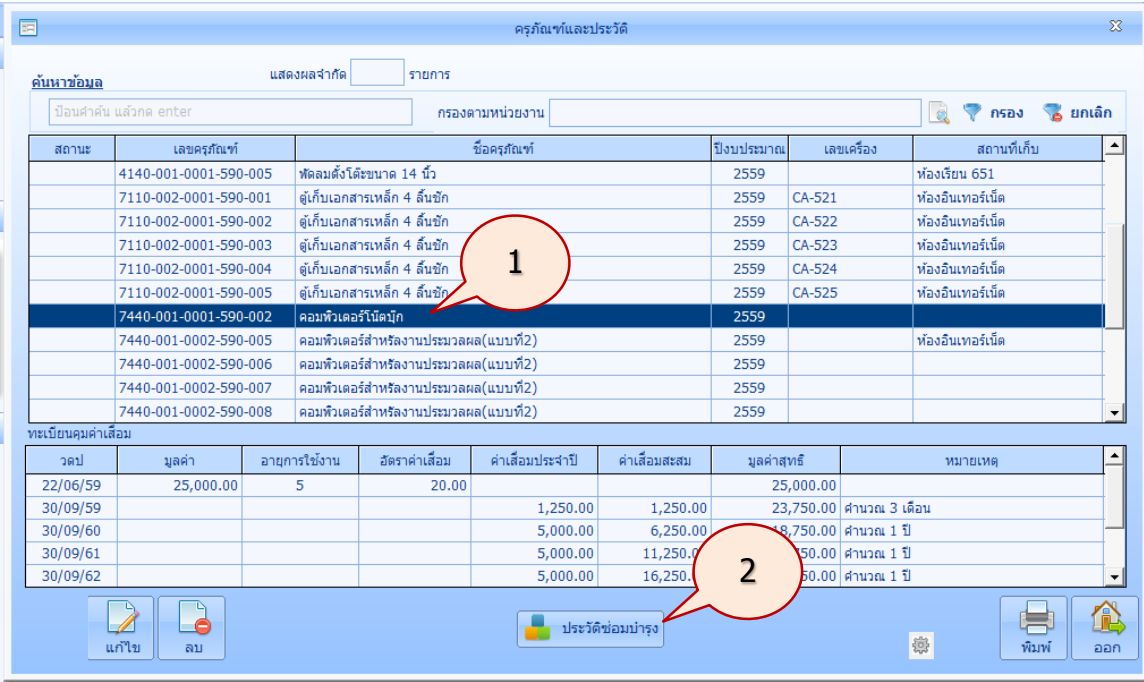
1. คลิกเลือกรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการพิมพ์
2. คลิกปุ่ม พิมพ์



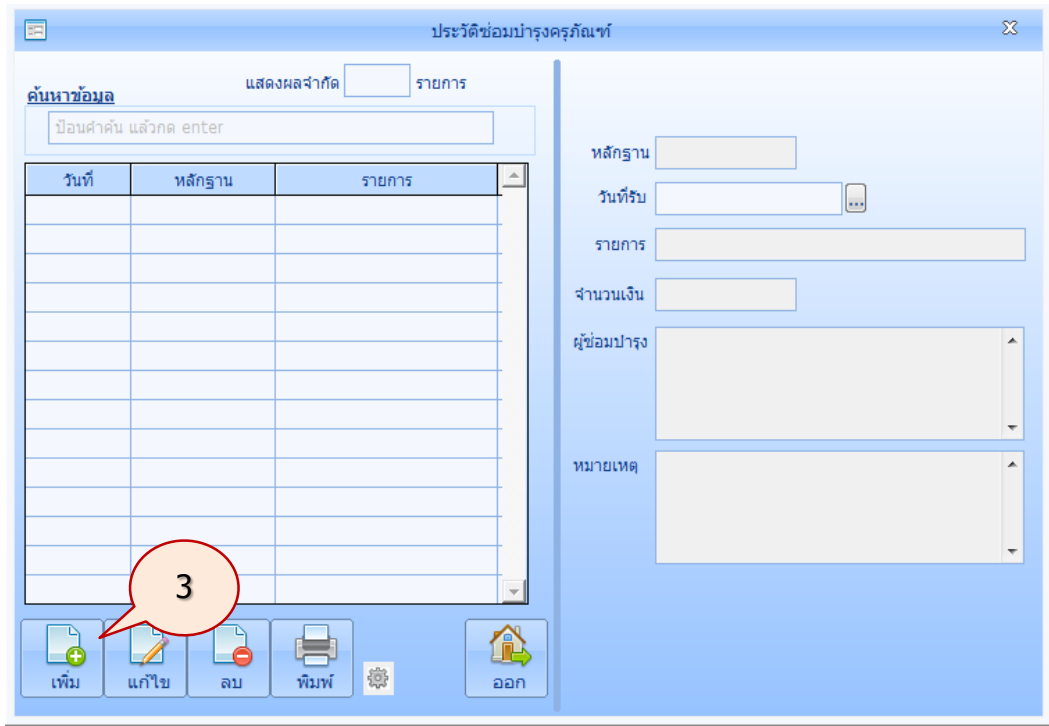
- จะปรากฏหน้าจอรายงานทะเบียนคุมทรัพย์สินดังนี้ พร้อมคิดค่าเสื่อม (ต้องทำการประมวลผลค่าเสื่อมจากทะเบียนทรัพย์สินก่อน) คลิกปุ่ม **พิมพ์** เพื่อพิมพ์รายงานออกทางเครื่องพิมพ์



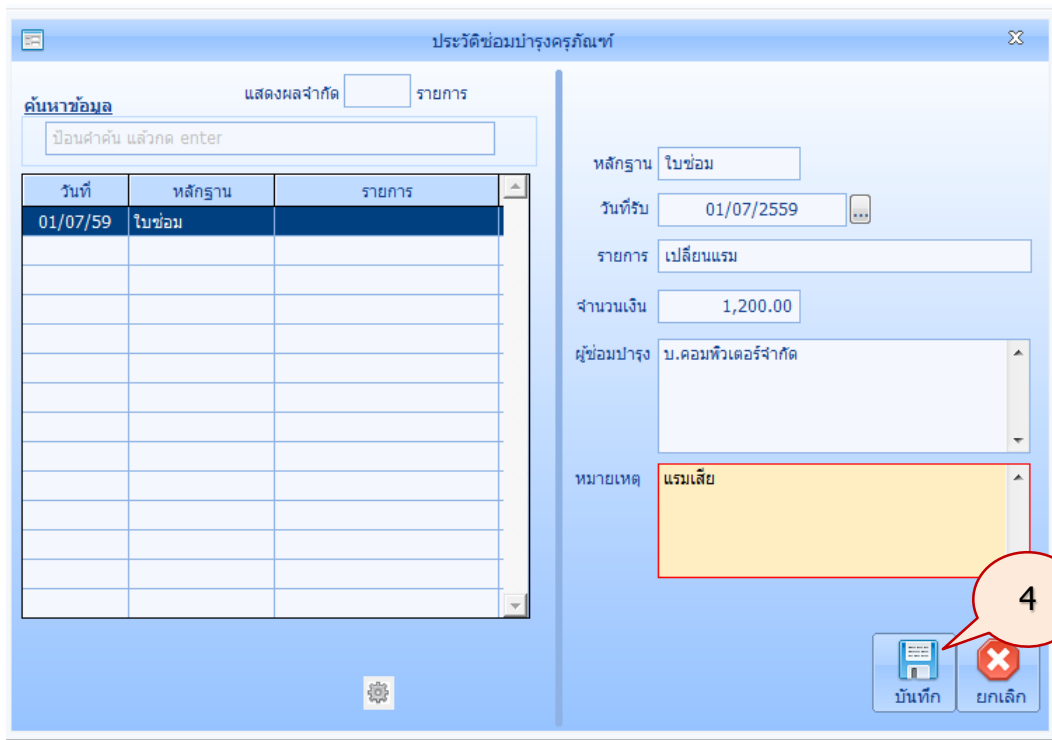
- ประวัติการซ่อม** สามารถเพิ่มประวัติการซ่อม หรือแสดงประวัติการซ่อมได้ มีขั้นตอนดังนี้
- ที่หน้าจอ **ครุภัณฑ์และประวัติ** คลิกรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการบันทึกประวัติการซ่อม



- คลิกปุ่ม **ประวัติซ่อมบำรุง** จะปรากฏภาพหน้าจอ



3. คลิกปุ่ม **เพิ่ม** แล้วทำการเพิ่มประวัติการซ่อมทางด้านขวา



4. คลิกปุ่ม **บันทึก**

ประวัติซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

ค้นหาข้อมูล แสดงผลจำกัด รายการ

ป้อนค่าค้น แล้วกด enter

| วันที่ | หลักฐาน | รายการ |
|----------|---------|------------|
| 01/07/59 | ใบซ่อม | เปลี่ยนแรม |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

หลักฐาน ใบซ่อม

วันที่รับ 01/07/2559

รายการ เปลี่ยนแรม

จำนวนเงิน 1,200.00

ผู้ซ่อมบำรุง บ.คอมพิวเตอร์จำกัด

หมายเหตุ แรมเสีย

5

เพิ่ม แก้ไข ลบ พิมพ์ ออก

5. เมื่อต้องการพิมพ์ให้คลิกปุ่ม **พิมพ์** ระบบจะแสดงรายงานประวัติการซ่อม

Report Preview - karupanhis - Page # 1 / 1

ประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน

รหัส 7440-001-0001-590-002 ชื่อ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก

คุณลักษณะ หน่วยนับ เครื่อง ราคา 25,000.00

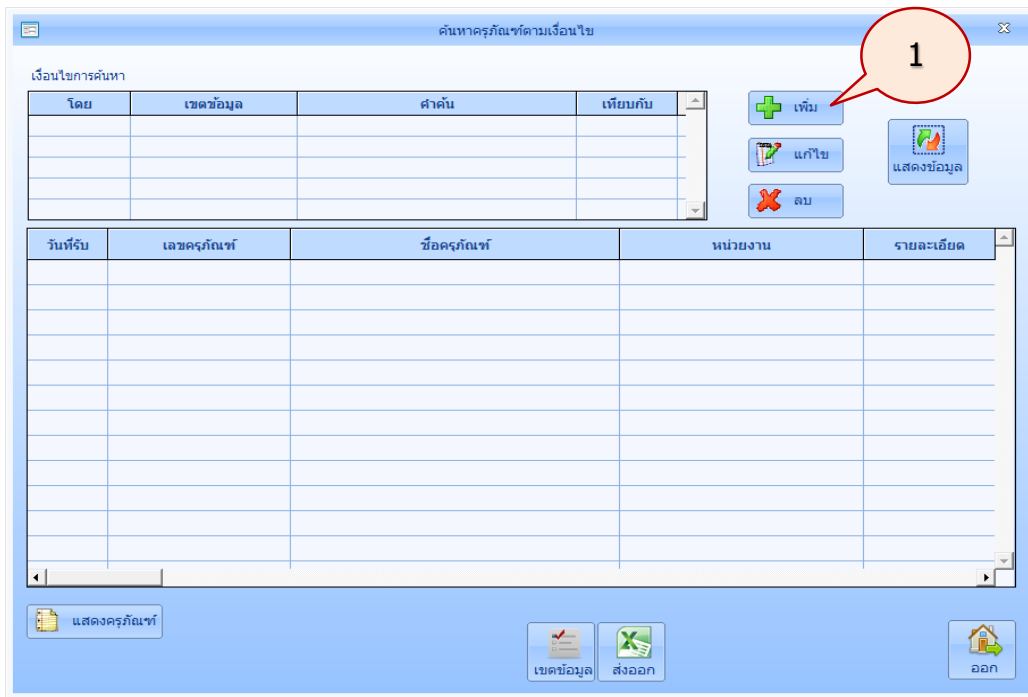
วันที่รับทรัพย์สิน 22/06/59 ปีงบประมาณ 2559 สถานที่เก็บ

| ครั้งที่ | วันเดือนปี | รายการ | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|----------|------------|------------|-----------|----------|
| 1 | 01/07/59 | เปลี่ยนแรม | 1,200.00 | แรมเสีย |

ค้นหาครุภัณฑ์ตามเงื่อนไข

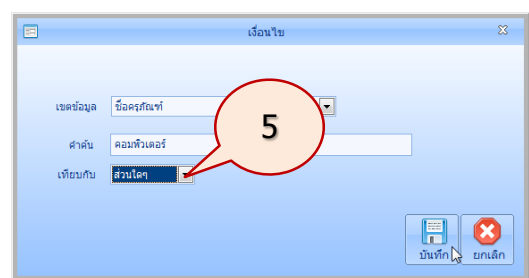
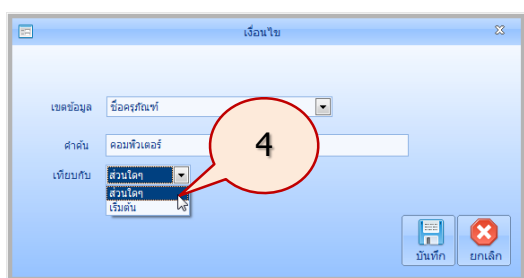
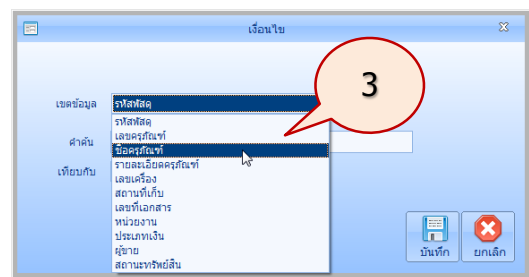
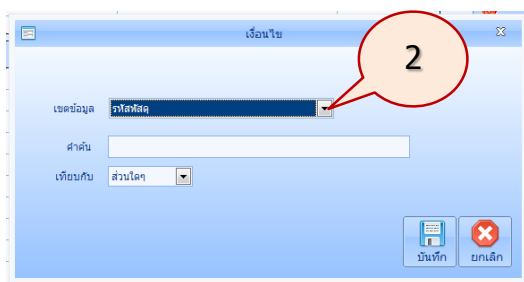
ครุภัณฑ์ที่ได้มีการเบิกไปใช้งานแล้ว สามารถค้นหาได้ มีขั้นตอนการค้นหาครุภัณฑ์ตามเงื่อนไข ดังนี้

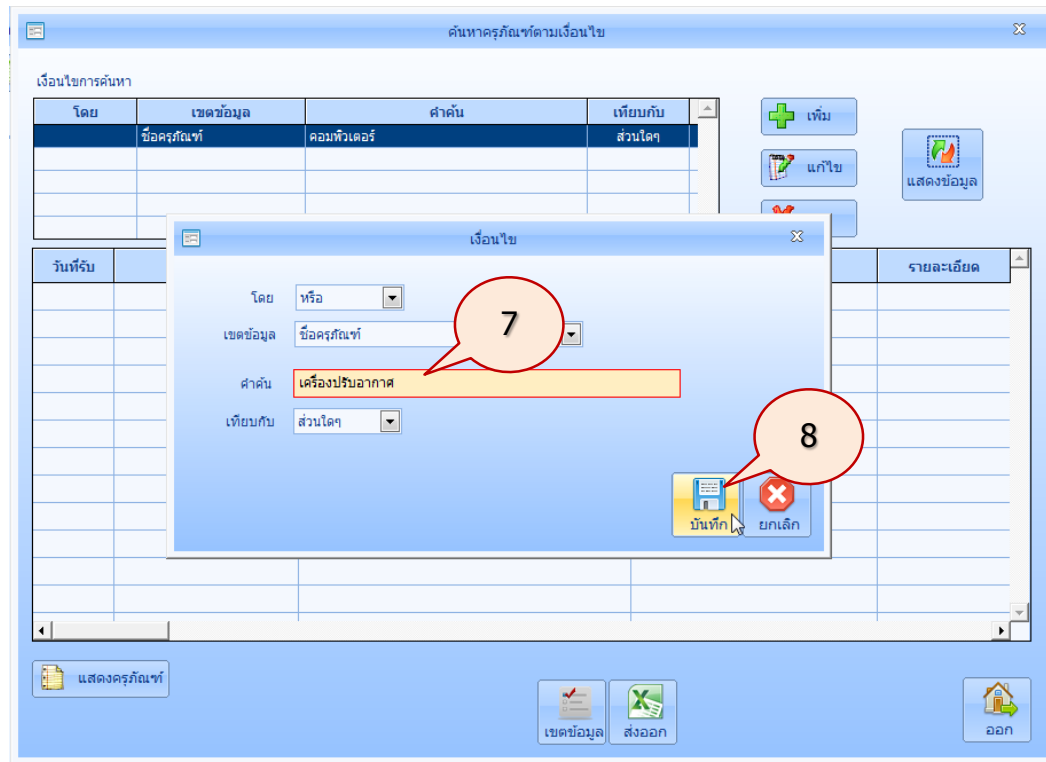
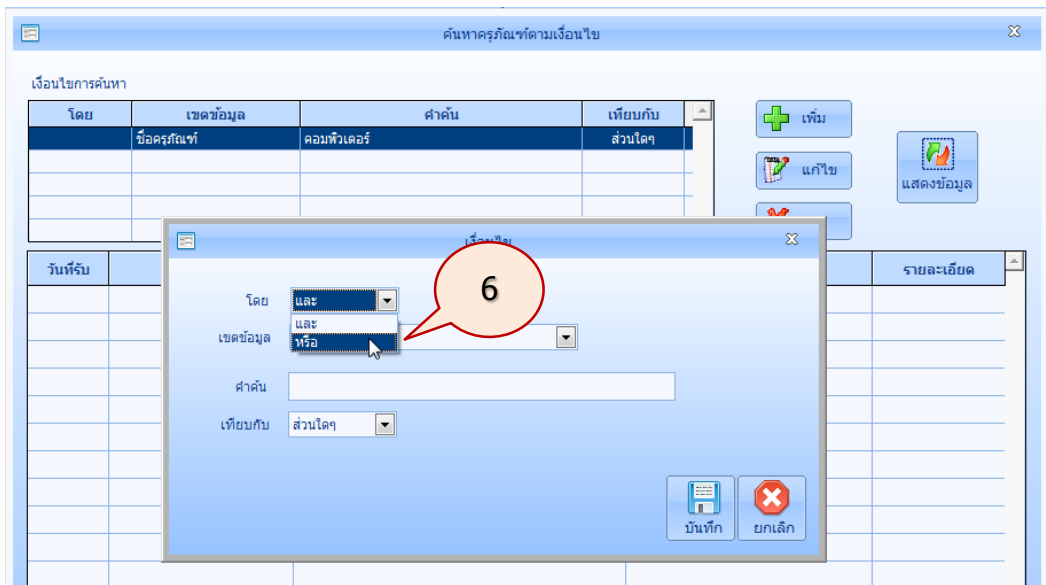
1. ในรายการหลัก **ครุภัณฑ์** คลิกปุ่ม **ค้นหาครุภัณฑ์ตามเงื่อนไข** จะปรากฏหน้าจอดังนี้ คลิกปุ่ม **เพิ่ม** เพื่อกำหนดเงื่อนไขการค้นหา



2. จะปรากฏหน้าจอดังนี้ ให้กำหนดเงื่อนไขการค้นหาตามต้องการ (ผู้ใช้สามารถเพิ่มเงื่อนไขการค้นหาเพิ่มเติมได้) แล้วคลิกปุ่ม **บันทึก**

เช่นต้องการค้นหาครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ หรือครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศ สามารถกำหนดเงื่อนไขได้ดังนี้ (ขั้นตอนที่ 2 ถึง 8)





คลิกปุ่ม แสดงข้อมูล (ขั้นตอนที่ 9)

ค้นหาทรัพย์สินตามเงื่อนไข

เงื่อนไขการค้นหา

| โดย | เขตข้อมูล | ค่าค้น | เทียบกับ |
|------|---------------|------------------|----------|
| หรือ | ชื่อทรัพย์สิน | คอมพิวเตอร์ | ส่วนใดๆ |
| | ชื่อทรัพย์สิน | เครื่องปรับอากาศ | ส่วนใดๆ |

+ เพิ่ม
แก้ไข
ลบ

แสดงข้อมูล

| วันที่รับ | เลขทรัพย์สิน | ชื่อทรัพย์สิน | หน่วยงาน | รายละเอียด |
|-------------|-----------------------|---------------------------------------|------------------------|-----------------------|
| 22 มี.ย. 40 | 4120-001-0001-400-002 | เครื่องปรับอากาศขนาด 24000 บีทียู | แผนกคอมพิวเตอร์ธุรกิจ | เครื่องปรับอากาศชนิดแ |
| 22 มี.ย. 40 | 4120-001-0001-400-003 | เครื่องปรับอากาศขนาด 24000 บีทียู | งานผลิต | เครื่องปรับอากาศชนิดแ |
| 22 มี.ย. 59 | 7440-001-0001-590-002 | คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก | งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ | |
| 22 มี.ย. 59 | 7440-001-0002-590-005 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ | จอขนาดไม่ต่ำกว่า 17 ใ |
| 22 มี.ย. 59 | 7440-001-0002-590-006 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | ปริญาตรี | |
| 22 มี.ย. 59 | 7440-001-0002-590-007 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | ปริญาตรี | |
| 22 มี.ย. 59 | 7440-001-0002-590-008 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | ปริญาตรี | |
| 22 มี.ย. 59 | 7440-001-0002-590-009 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | ปริญาตรี | |
| 22 มี.ย. 59 | 7440-001-0002-590-010 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | ปริญาตรี | |
| 22 มี.ย. 59 | 7440-001-0002-590-011 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | ปริญาตรี | |

แสดงรายการทรัพย์สินที่ ค้นหาตามเงื่อนไข

จำนวน 10 รายการ

แสดงทรัพย์สิน

เขตข้อมูล

ส่งออก

ออก

กรณีผู้ใช้ต้องการส่งออกข้อมูลที่ได้ค้นหาออกเป็นไฟล์ excel ผู้ใช้สามารถกำหนดรายการข้อมูลที่ต้องการส่งออกได้ โดยคลิกปุ่ม เขตข้อมูล (ขั้นตอนที่ 10) จะได้ภาพหน้าจอดังนี้ ให้ผู้ใช้คลิกเลือกเขตข้อมูลที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม ออก

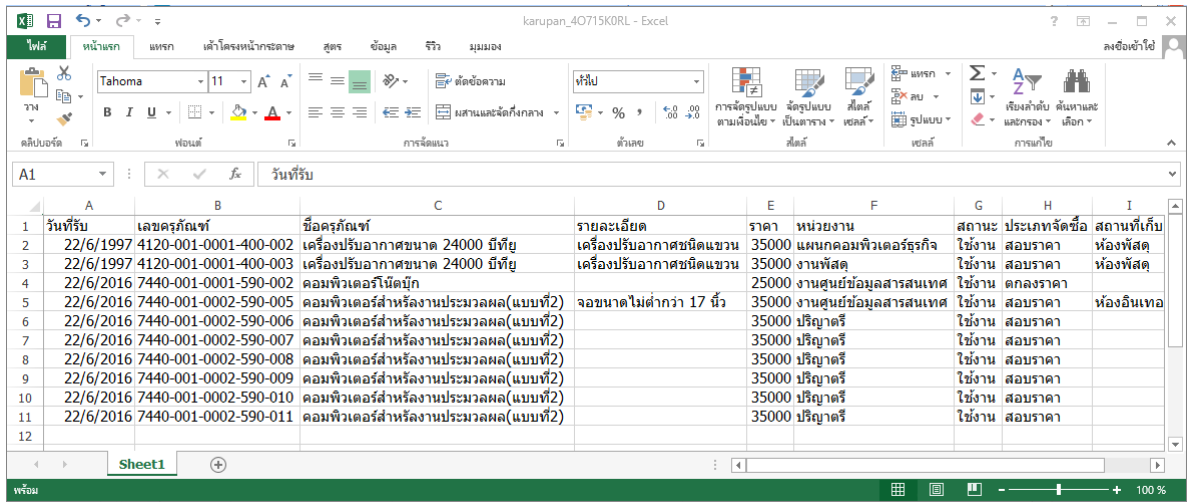
กำหนดรายการส่งออก

เลือกทุกรายการ ยกเลิกเลือก

| เลือก | ชื่อรายการ |
|-------------------------------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | วันที่รับ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | เลขทรัพย์สิน |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ชื่อทรัพย์สิน |
| <input checked="" type="checkbox"/> | รายละเอียด |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ราคา |
| <input checked="" type="checkbox"/> | หน่วยงาน |
| <input checked="" type="checkbox"/> | สถานะ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ประเภทจัดซื้อ |
| <input type="checkbox"/> | เลขที่เอกสาร |
| <input type="checkbox"/> | เลขเครื่อง |
| <input checked="" type="checkbox"/> | สถานที่เก็บ |
| <input type="checkbox"/> | ผู้ขาย |

ออก

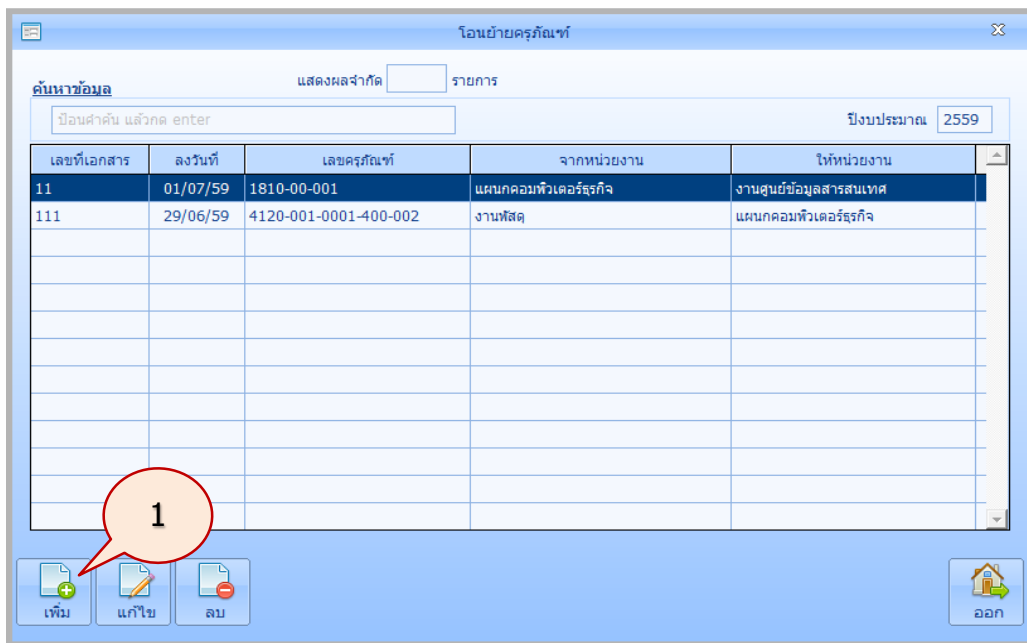
แล้วคลิกปุ่ม **ส่งออก** (ขั้นตอนที่ 11) โปรแกรมจะส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์ excel ตามต้องการ ดังภาพที่แสดงต่อไปนี้





โอนย้ายครุภัณฑ์

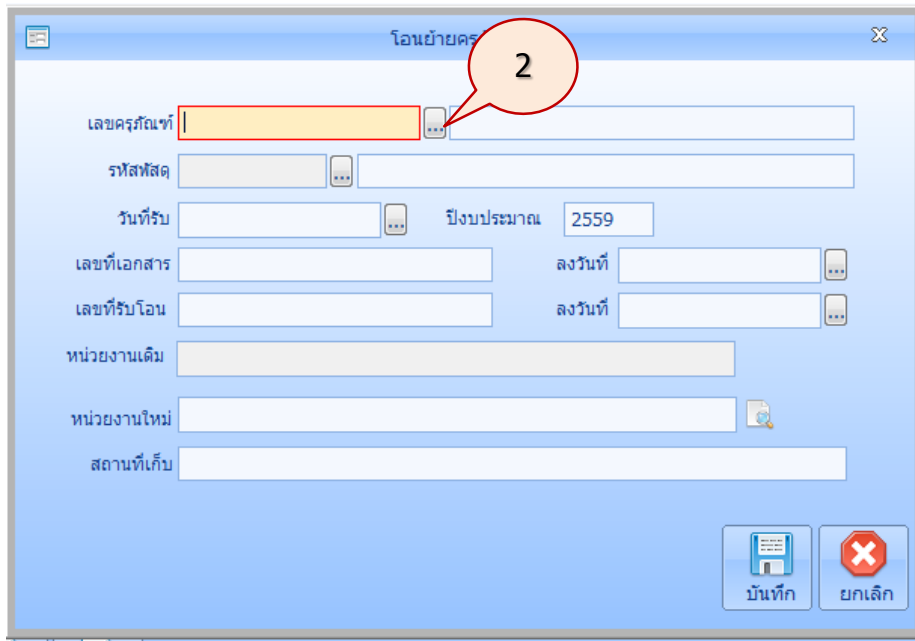
เป็นการโอนย้ายครุภัณฑ์ภายในสำนักงาน มีขั้นตอนการดูประวัติของครุภัณฑ์ ดังนี้

1. ในรายการหลัก **ครุภัณฑ์** คลิกปุ่ม **โอนย้ายครุภัณฑ์** จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้

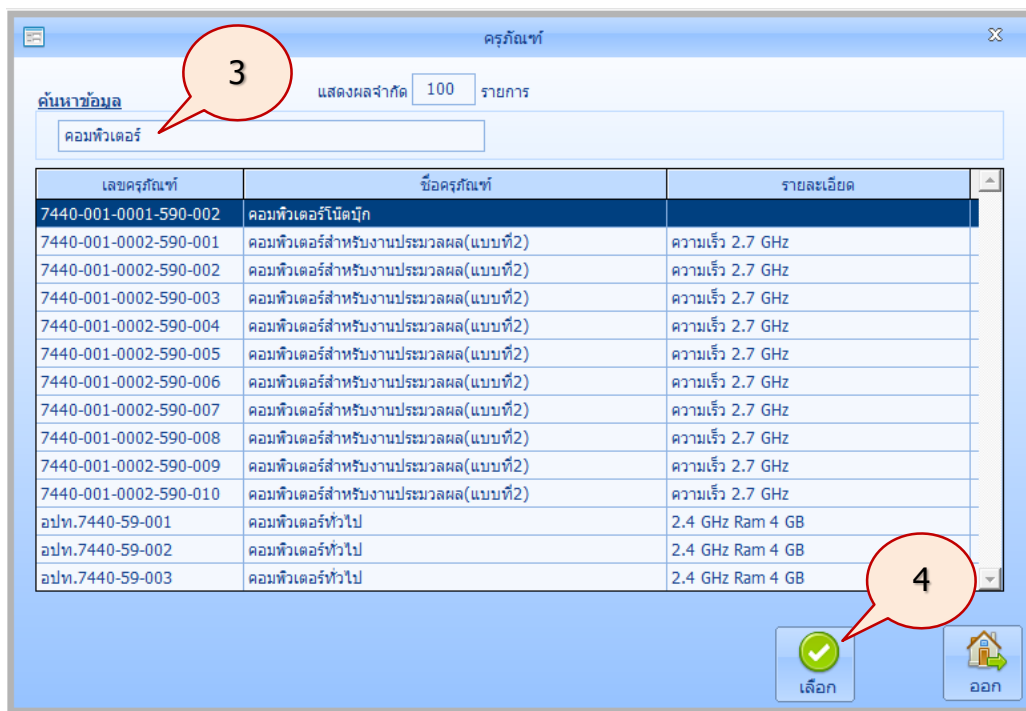


ตัวอย่างเช่น ต้องการย้ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน 1 เครื่อง จากหน่วยงาน ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ไปยังหน่วยงานปริญาตรี ให้คลิกปุ่ม **เพิ่ม**

2. จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้ ที่เลขครุภัณฑ์ พิมพ์เลขครุภัณฑ์ลงไปแล้วกดแป้น Enter หรือคลิกปุ่ม  เพื่อค้นหา (ตามตัวอย่างนี้ให้คลิกปุ่ม )

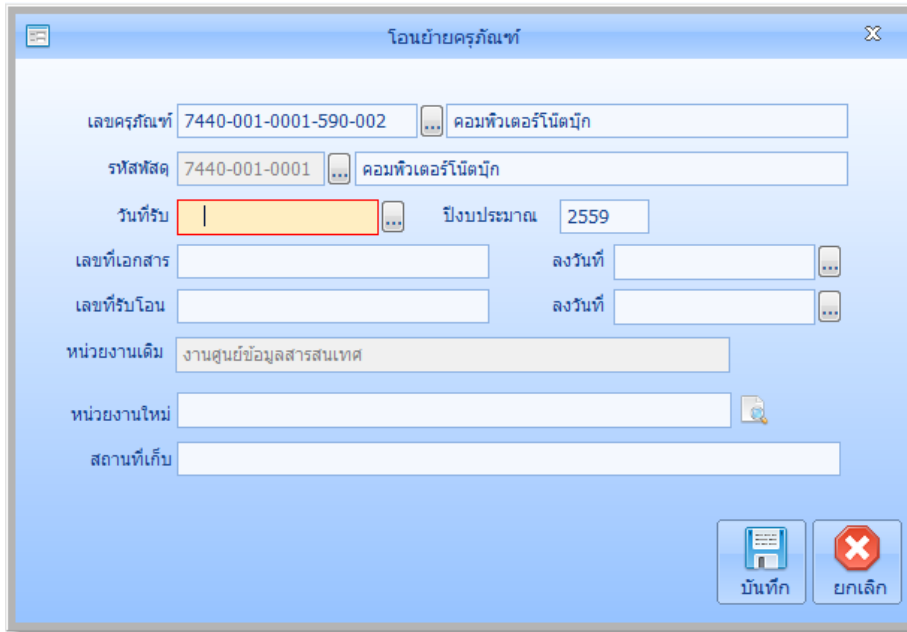


3. จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้ พิมพ์ชื่อครุภัณฑ์ที่ต้องการค้นหาแล้วกดแป้น Enter

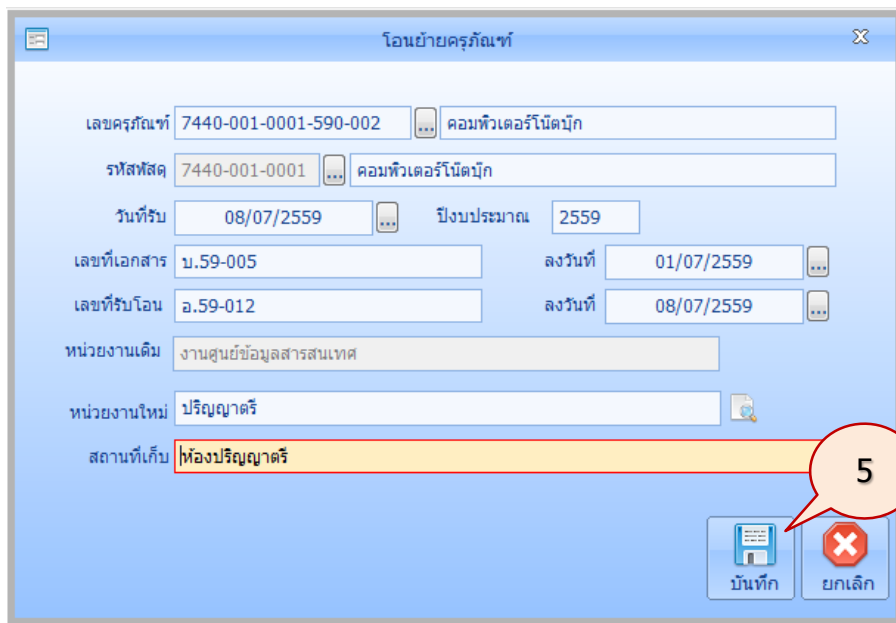


| เลขครุภัณฑ์ | ชื่อครุภัณฑ์ | รายละเอียด |
|-----------------------|---------------------------------------|------------------|
| 7440-001-0001-590-002 | คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก | |
| 7440-001-0002-590-001 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | ความเร็ว 2.7 GHz |
| 7440-001-0002-590-002 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | ความเร็ว 2.7 GHz |
| 7440-001-0002-590-003 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | ความเร็ว 2.7 GHz |
| 7440-001-0002-590-004 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | ความเร็ว 2.7 GHz |
| 7440-001-0002-590-005 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | ความเร็ว 2.7 GHz |
| 7440-001-0002-590-006 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | ความเร็ว 2.7 GHz |
| 7440-001-0002-590-007 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | ความเร็ว 2.7 GHz |
| 7440-001-0002-590-008 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | ความเร็ว 2.7 GHz |
| 7440-001-0002-590-009 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | ความเร็ว 2.7 GHz |
| 7440-001-0002-590-010 | คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล(แบบที่2) | ความเร็ว 2.7 GHz |
| อปท.7440-59-001 | คอมพิวเตอร์ทั่วไป | 2.4 GHz Ram 4 GB |
| อปท.7440-59-002 | คอมพิวเตอร์ทั่วไป | 2.4 GHz Ram 4 GB |
| อปท.7440-59-003 | คอมพิวเตอร์ทั่วไป | 2.4 GHz Ram 4 GB |

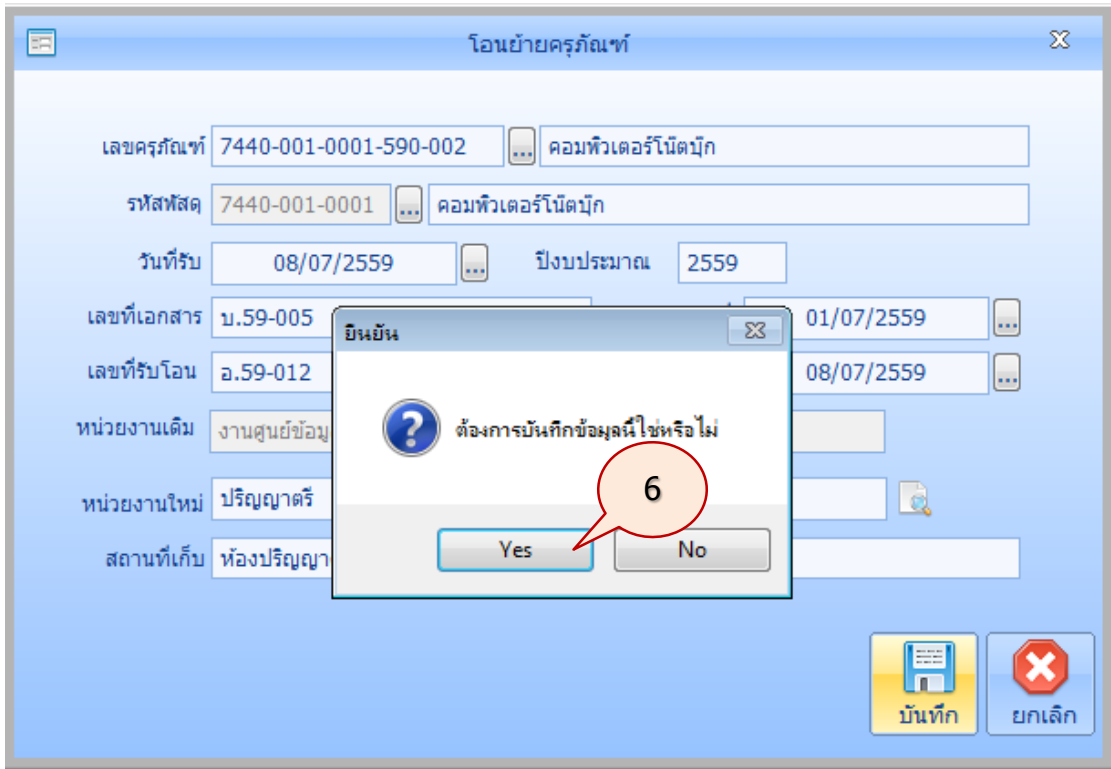
4. คลิกรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการโอน แล้วคลิกปุ่ม **เลือก** จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้



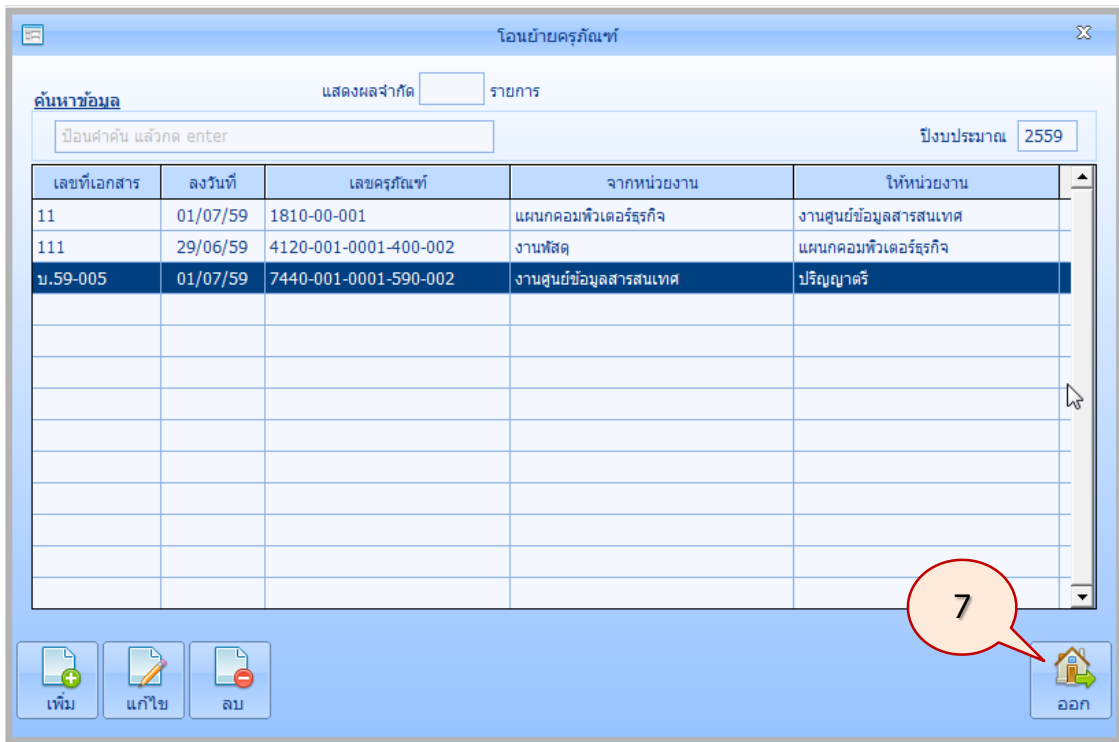
5. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลครุภัณฑ์ที่จะโอน และหน่วยงานเดิมของครุภัณฑ์นั้น กำหนดข้อมูลในการโอนดังนี้ แล้วคลิกปุ่ม บันทึก



6. จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้
คลิกปุ่ม **Yes** เพื่อยืนยันการบันทึกการโอนย้ายครุภัณฑ์



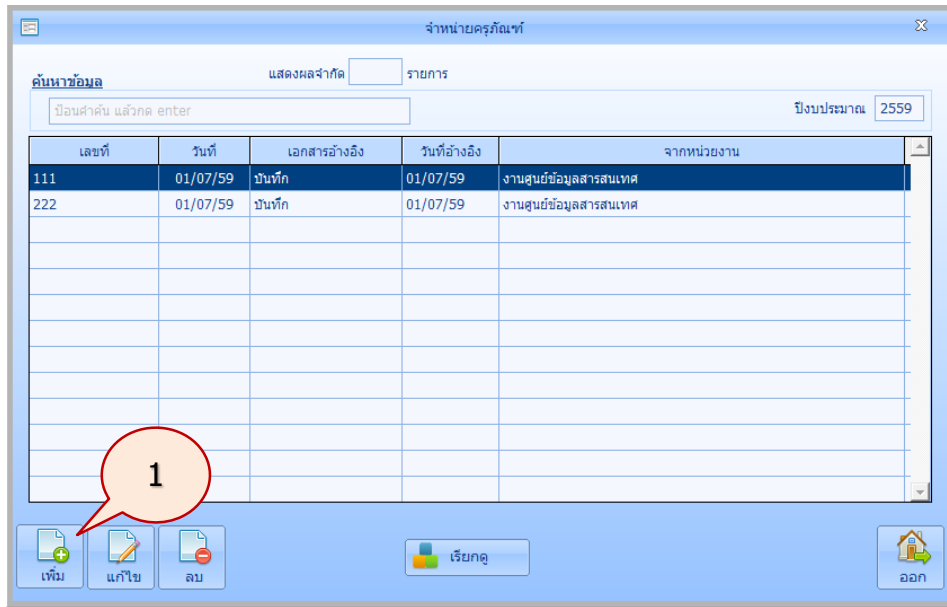
7. จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้ คลิกปุ่ม **ออก**



จำหน่ายครุภัณฑ์

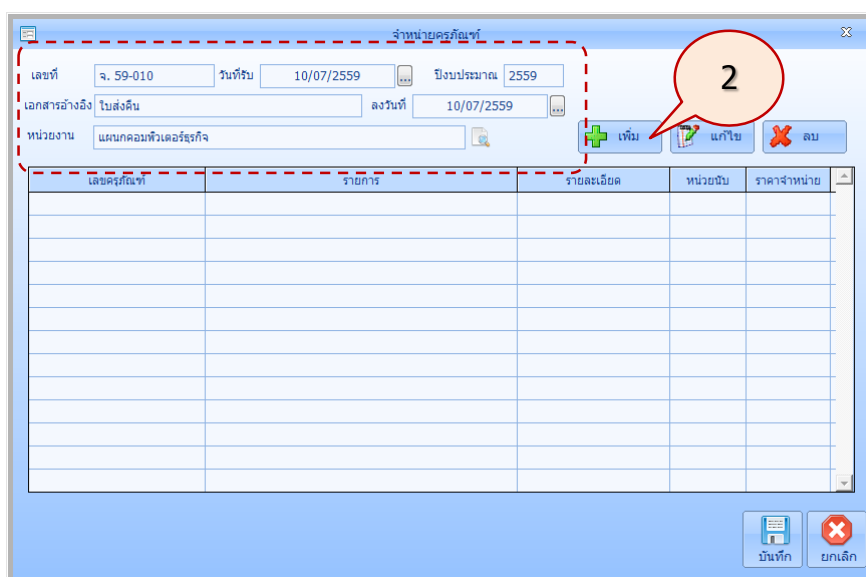
การจำหน่ายพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ 157 มี 4 วิธี คือ (1) ขาย (2) แลกเปลี่ยน (3) โอน (4) แปรสภาพหรือทำลาย มีขั้นตอนการจำหน่าย ดังนี้

1. ในรายการหลัก **ครุภัณฑ์** คลิกปุ่ม **จำหน่ายครุภัณฑ์** จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้

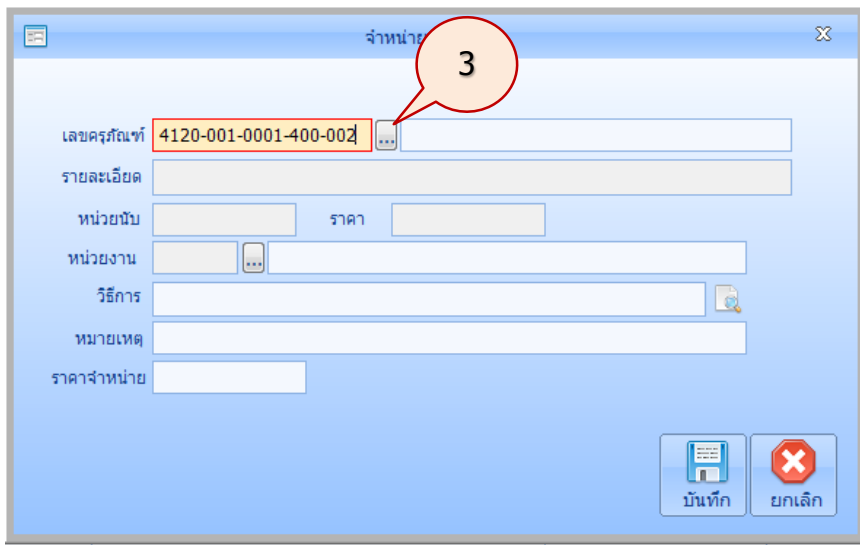



ตัวอย่างเช่น ต้องการจำหน่ายครุภัณฑ์ เครื่องปรับอากาศขนาด 24000 บีทียู เลขครุภัณฑ์ 4120-001-0001-400-002 ของหน่วยงาน แผนกคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่ม**

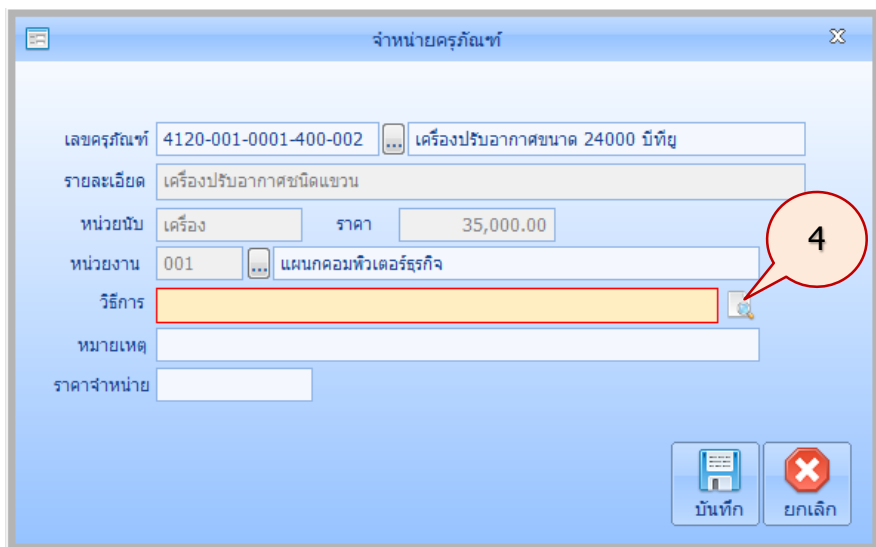
2. จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้
เพิ่มข้อมูล เลขที่ วันที่รับ ปีงบประมาณ เอกสารอ้างอิง ลงวันที่ และหน่วยงานที่ต้องการจำหน่ายครุภัณฑ์ แล้วคลิกปุ่ม **เพิ่ม**



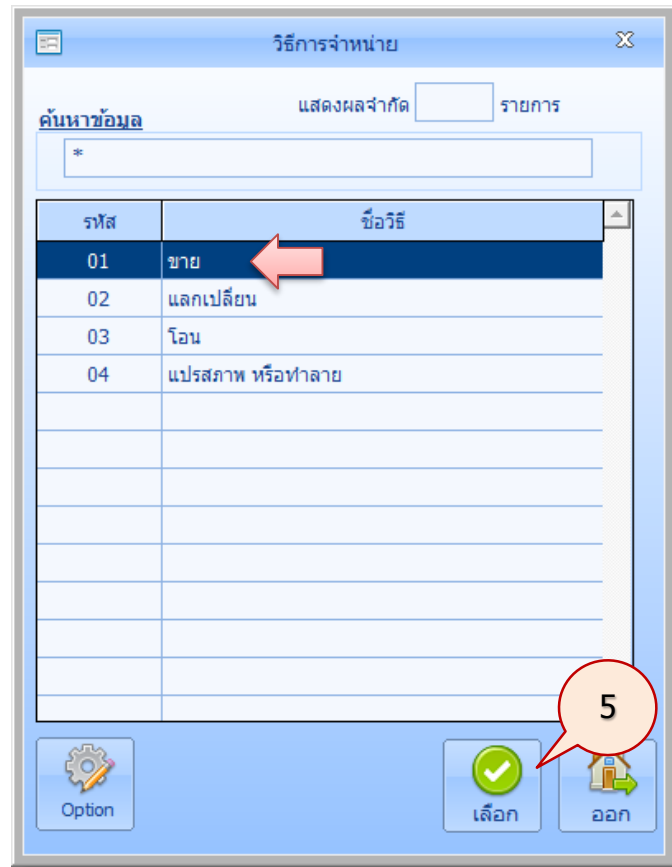
3. จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้ คลิกปุ่ม  หรือป้อนเลขครุภัณฑ์ 4120-001-0001-400-002 แล้วกดแป้น Enter



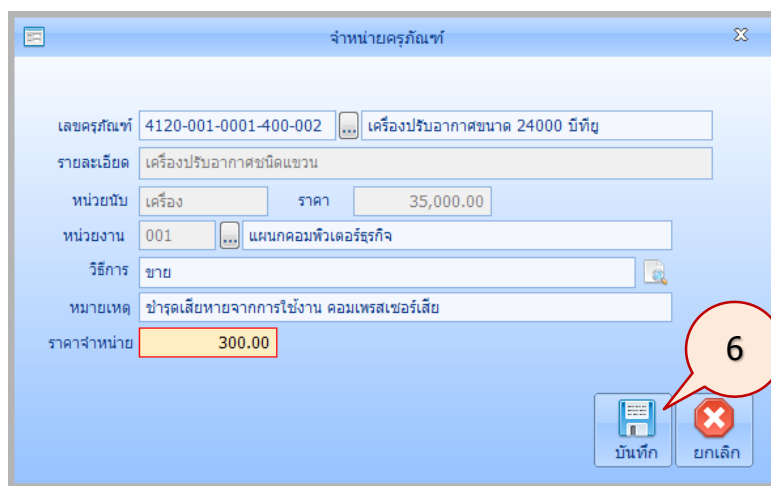
4. หากป้อนเลขครุภัณฑ์ถูกต้องโปรแกรมจะนำข้อมูลครุภัณฑ์มาแสดง ดังภาพนี้ ให้คลิกปุ่ม  เพื่อกำหนดวิธีการจำหน่ายครุภัณฑ์



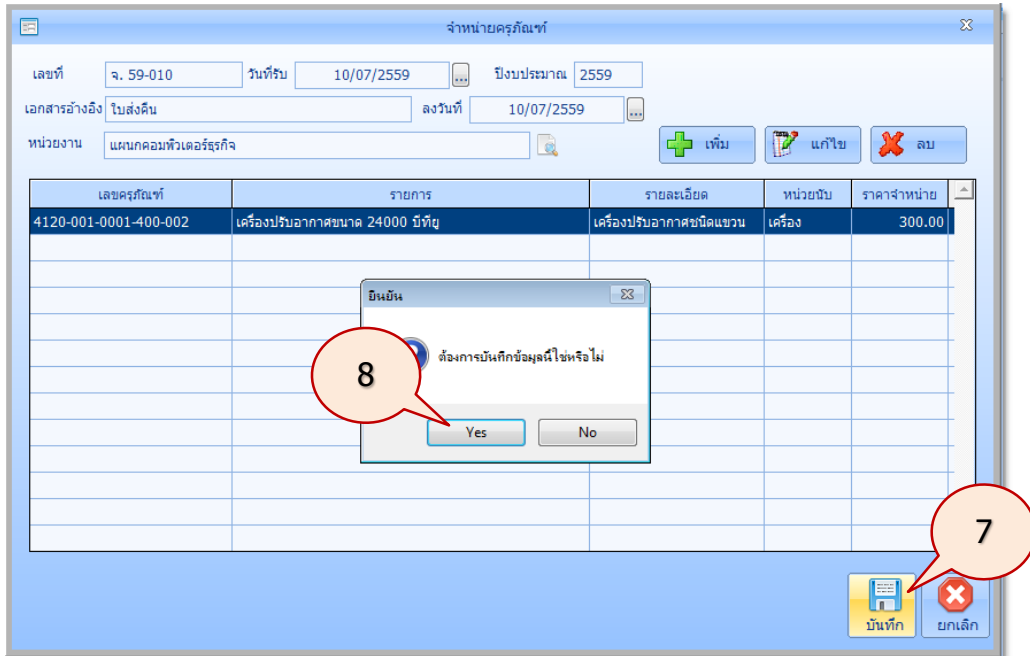
5. จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้ คลิกเลือกวิธีการจำหน่าย แล้วคลิกปุ่ม เลือก



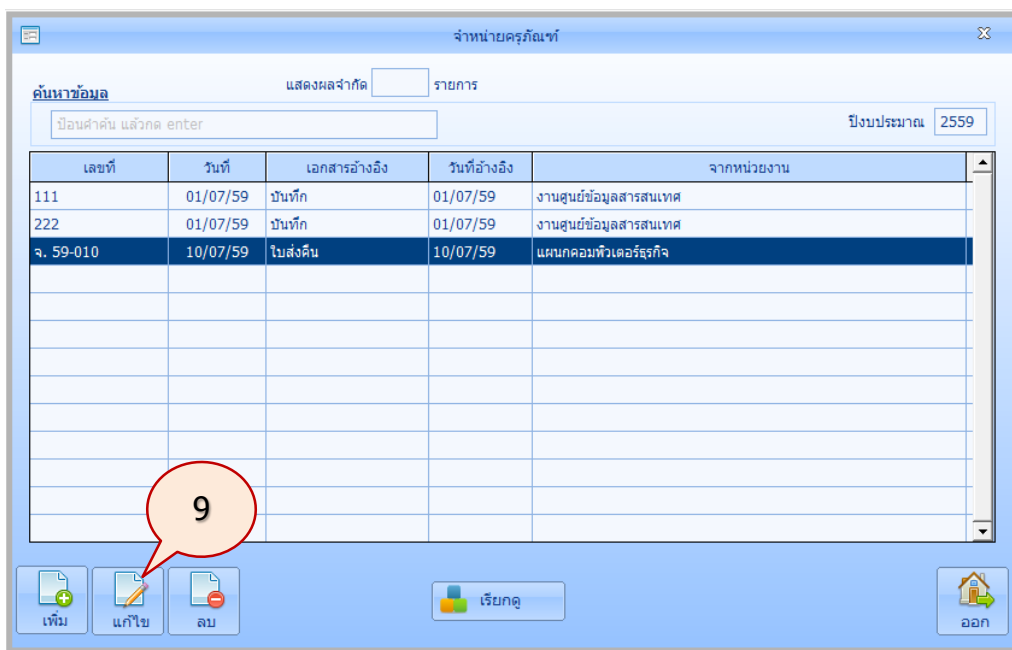
6. จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้ ให้กำหนด หมายเหตุ และ ราคาจำหน่าย แล้วคลิกปุ่ม บันทึก



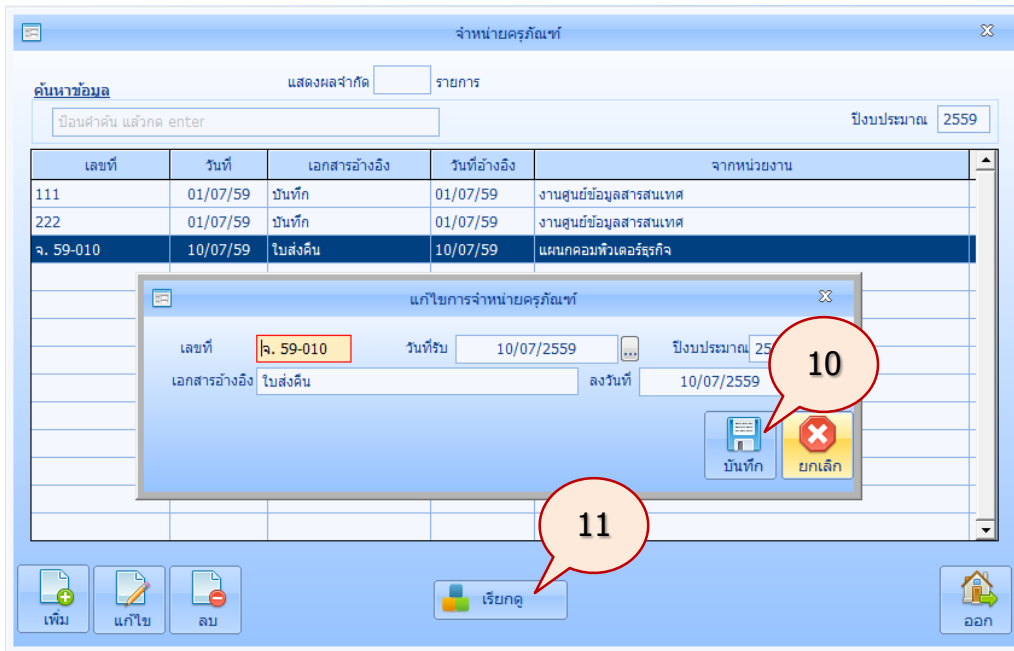
7. จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้ คลิกปุ่ม **บันทึก**
8. จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้ คลิกปุ่ม **Yes** เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือคลิกปุ่ม **No** เพื่อยกเลิกการบันทึก



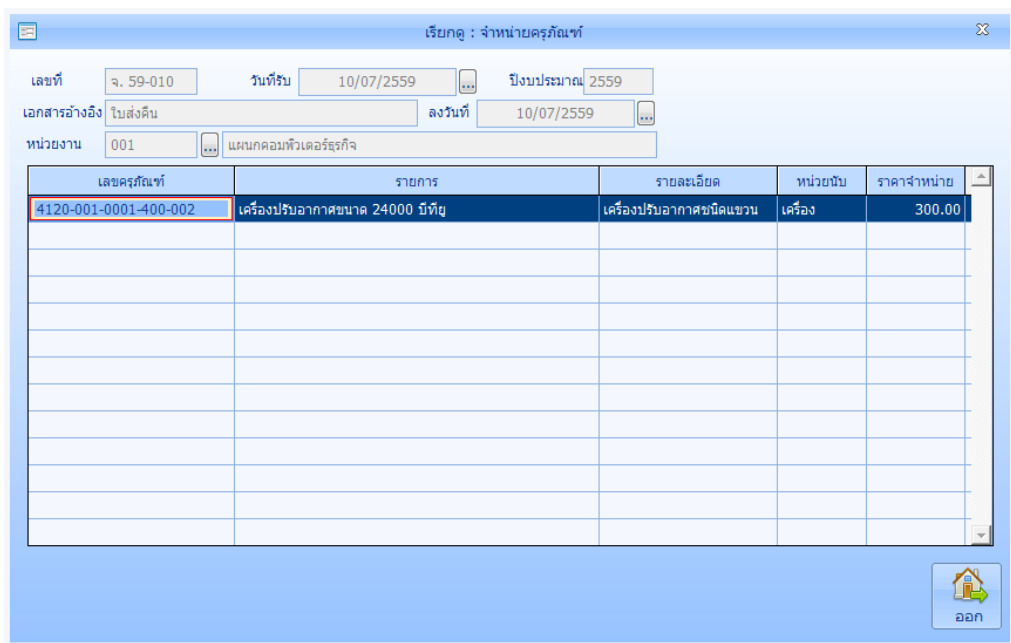
9. จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้ หากต้องการลบหรือแก้ไขสามารถคลิกปุ่ม **ลบ**หรือ**แก้ไข**ได้ เช่น ต้องการแก้ไข คลิกปุ่ม **แก้ไข**



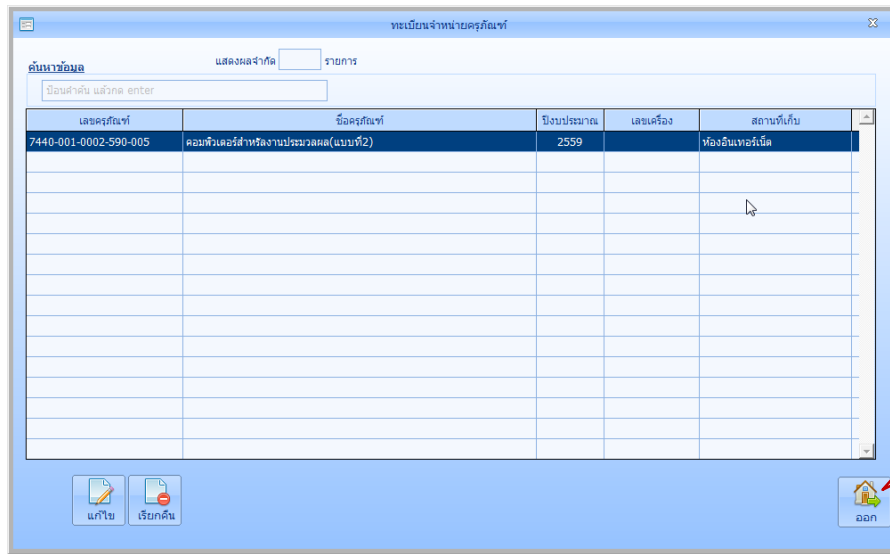
10. จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้ แก้ไขข้อมูลตามต้องการแล้วคลิกปุ่ม บันทึก



11. หากต้องการดูรายละเอียดให้คลิกปุ่ม เรียกดู จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้



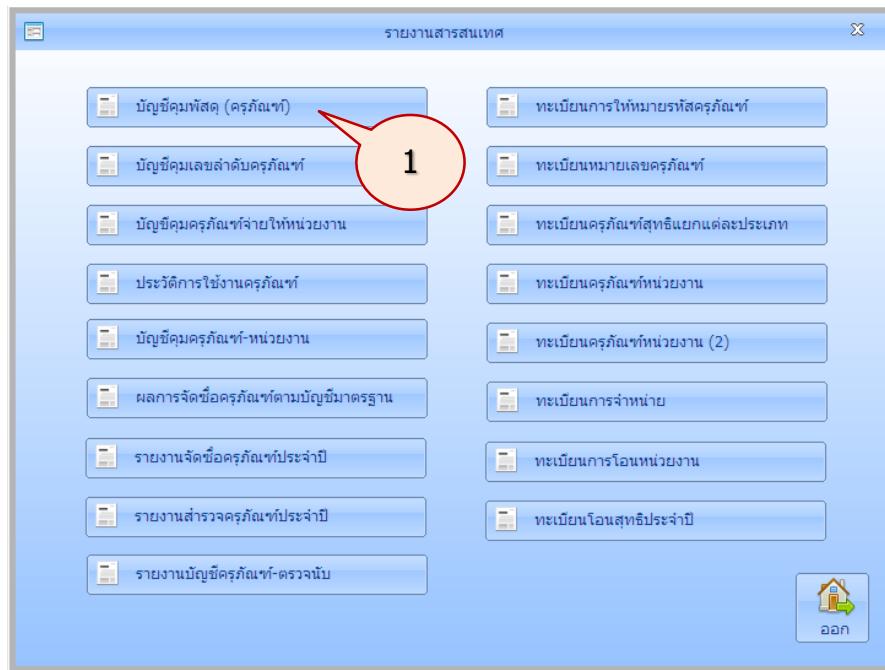
3. จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้ รายการครุภัณฑ์ที่ยกเลิก ก็จะหายไป คลิกปุ่ม **ออก**




การรายงานสารสนเทศ

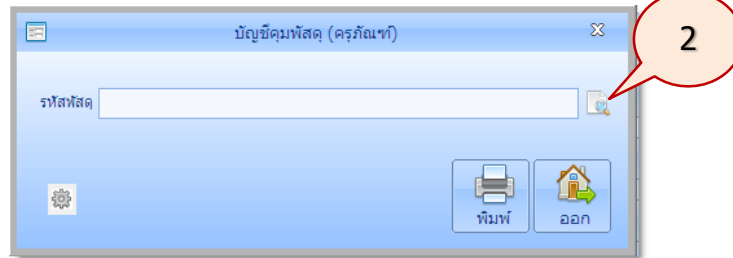
เป็นการพิมพ์รายงานในรูปแบบต่างๆ สามารถพิมพ์ออกหน้าจอ และออกทางเครื่องพิมพ์ได้ มีขั้นตอนการรายงานสารสนเทศ ดังนี้

1. ในรายการหลัก **ครุภัณฑ์** คลิกปุ่ม **รายงานสารสนเทศ** จะปรากฏภาพหน้าจอ รายงานสารสนเทศ ดังนี้

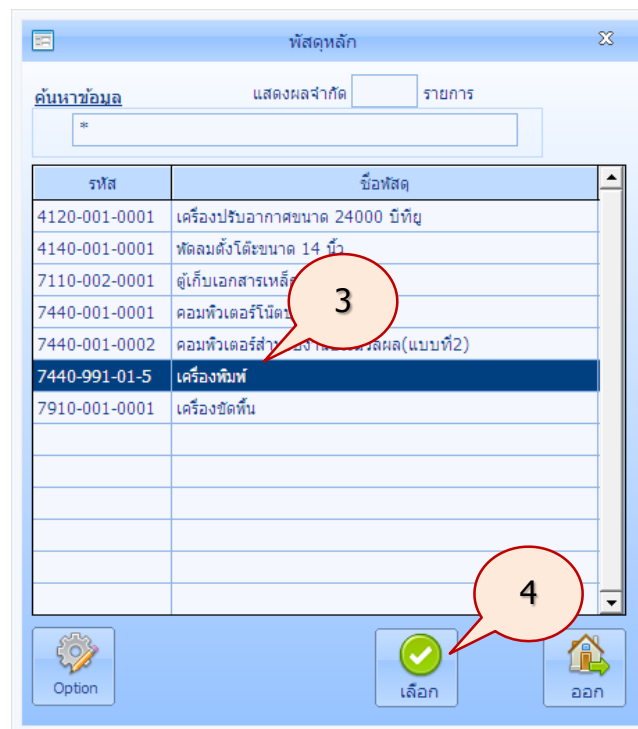


ตัวอย่างเช่น ต้องการรายงานสารสนเทศบัญชีคุมพัสดุ(ครุภัณฑ์) ให้คลิก **บัญชีคุมพัสดุ(ครุภัณฑ์)**

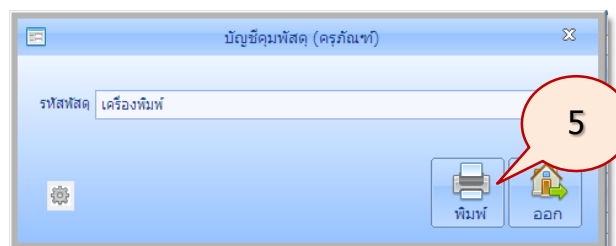
2. จะปรากฏหน้าจอดังนี้ ใส่รหัสพัสดุ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อค้นหา



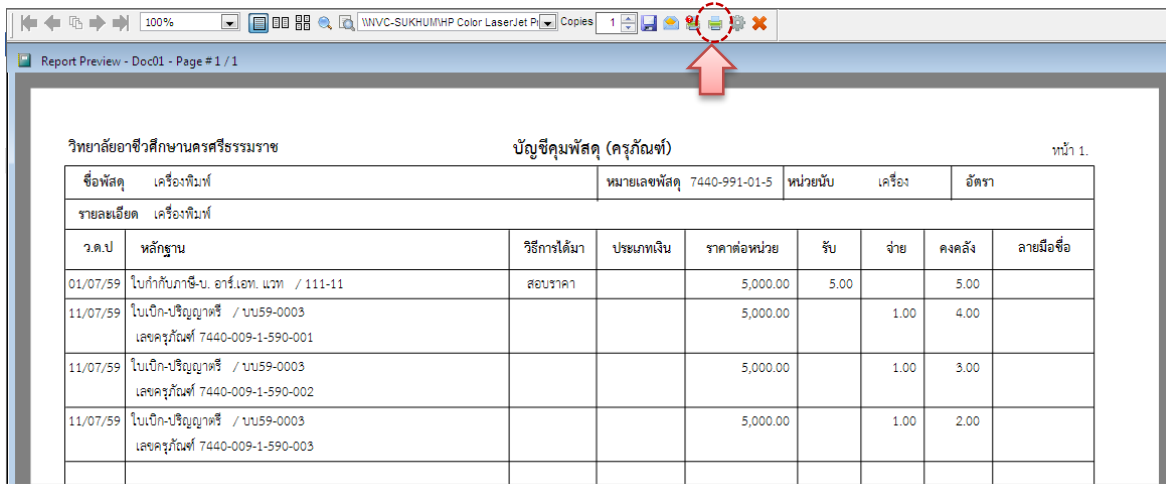
3. จะปรากฏหน้าจอดังนี้ ให้ค้นหาข้อมูล เมื่อเจอรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการให้คลิกรายการครุภัณฑ์ เช่นคลิก เครื่องพิมพ์




4. คลิกปุ่ม เลือก จะปรากฏหน้าจอดังนี้



5. คลิกปุ่ม พิมพ์ โปรแกรมจะรายงานบัญชีคุมพัสดุ(ครุภัณฑ์) ออกทางจอภาพ ดังนี้



| ชื่อพัสดุ เครื่องพิมพ์ | | หมายเลขพัสดุ | หน่วยนับ | เครื่อง | อัตรา | | | |
|-------------------------|--|---------------|------------|--------------|-------|------|--------|------------|
| รายละเอียด เครื่องพิมพ์ | | 7440-991-01-5 | | | | | | |
| ว.ด.ป | หลักฐาน | วิธีการได้มา | ประเภทเงิน | ราคาต่อหน่วย | รับ | จ่าย | คงคลัง | ลายมือชื่อ |
| 01/07/59 | ใบกำกับภาษี-บ. อาร์ท. แอท / 111-11 | สอบราคา | | 5,000.00 | 5.00 | | 5.00 | |
| 11/07/59 | ใบเบิก-ปริญญาตรี / บบ59-0003 เลขครุภัณฑ์ 7440-009-1-590-001 | | | 5,000.00 | | 1.00 | 4.00 | |
| 11/07/59 | ใบเบิก-ปริญญาตรี / บบ59-0003 เลขครุภัณฑ์ 7440-009-1-590-002 | | | 5,000.00 | | 1.00 | 3.00 | |
| 11/07/59 | ใบเบิก-ปริญญาตรี / บบ59-0003 เลขครุภัณฑ์ 7440-009-1-590-003 | | | 5,000.00 | | 1.00 | 2.00 | |

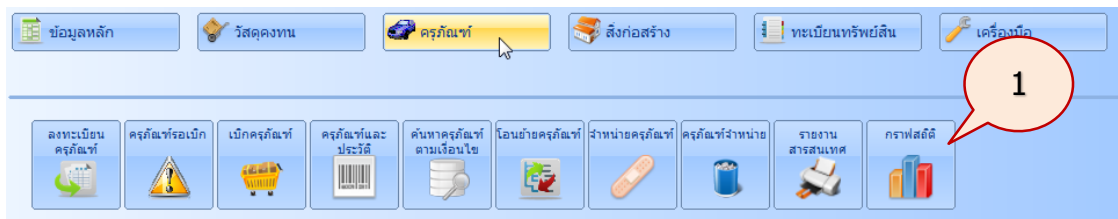
6. หากต้องการพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ คลิกปุ่ม 

สำหรับการรายงานสารสนเทศอื่นๆ ก็จะมีลักษณะการรายงานที่เหมือนๆ กัน

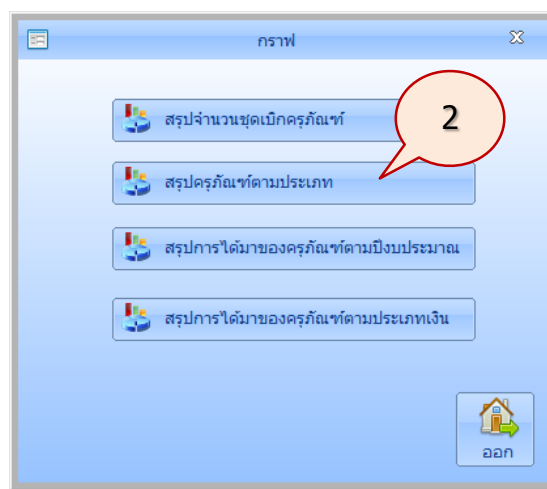
กราฟสถิติ

เป็นการสรุปรายงานด้วยกราฟ มีขั้นตอนการใช้งานดังนี้

1. ที่รายการหลัก **ครุภัณฑ์** คลิกไอคอนคำสั่ง **กราฟสถิติ**



2. จะปรากฏภาพหน้าจอ ดังนี้



โปรแกรมสามารถสรุปกราฟครุภัณฑ์ คือ สรุปชุดเบิกครุภัณฑ์ สรุปครุภัณฑ์ตามประเภท สรุปการได้มาของครุภัณฑ์ตามปีงบประมาณ และสรุปการได้มาของครุภัณฑ์ตามประเภทเงิน ตัวอย่างเช่น ต้องการสรุปครุภัณฑ์ตามประเภท คลิกปุ่ม **สรุปครุภัณฑ์ตามประเภท** จะปรากฏภาพหน้าจอดังนี้

