

# การบันทึกสินทรัพย์

จัดทำโดย

นางทวิพร พงศ์พิสุทธิโกศล  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เสนอ

นายอำนาจ วงศ์อุดมมงคล  
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย

คู่มือฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานพัสดุ  
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

## คำนำ

คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของกรปฏิบัติงานด้านพัสดุเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ Datacenter ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้จัดทำหวังว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์กับผู้อ่าน เจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานในตำแหน่งงานพัสดุหรือมาช่วยงานเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อคู่มือในการทำงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ Datacenter ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานงาน หากข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำขอน้อมรับไว้และขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย



(นางทวิพร พงศ์พิสุทธิโกศล)

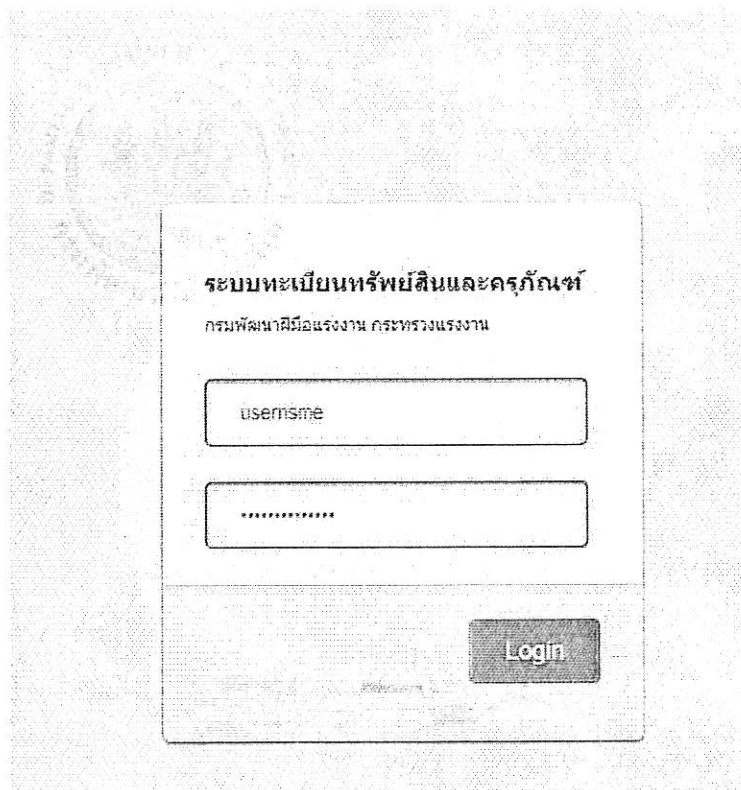
ผู้จัดทำ

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑ - ๒
เมนูข้อมูลสินทรัพย์	๓ - ๓๖
เมนูสินทรัพย์ใกล้หมดอายุ	๓๖ - ๓๙
เมนูติดตามการก่อหนี้	๔๐ - ๔๕
เมนูกรอบครุภัณฑ์	๔๕ - ๔๗
เมนูรายงาน	๔๘ - ๕๕
คู่มือการเรียกรายงาน	๕๖ - ๕๗
คู่มือการเรียกรายงานการตัดจำหน่าย	๕๘ - ๕๙

## ระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



รูปที่ 1 หน้าจอ login เพื่อเข้าสู่ระบบ

การเข้าใช้งานระบบ URL : <http://115.31.139.34/asset/> สำหรับใช้ในการอบรมนี้เท่านั้น

หน้าจอ login ระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์

1. Username : สำหรับชื่อผู้ใช้งาน เพื่อเข้าสู่ระบบ
2. Password : สำหรับรหัสผ่าน
3. เข้าสู่ระบบ : คลิก  เพื่อเข้าสู่ระบบ

➤ หน้าแรกของระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภท	ข้อมูลทรัพย์สิน	สินทรัพย์ที่หมดอายุ	สินทรัพย์ที่ใกล้หมดอายุ	ครุภัณฑ์	รายงาน
ขณะนี้หน่วยงานมีรายการสินทรัพย์ที่คุณสามารถตรวจสอบได้ทั้งหมด					742 รายการ
รับโอน					0 รายการ
โอนไป					1 รายการ
รอรับโอน					0 รายการ
ส่งซ่อม					0 รายการ
ตัดจำหน่าย					15 รายการ
ทรัพย์สินที่จะหมดอายุการใช้งานภายใน 1 ปีข้างหน้า					0 รายการ
ทรัพย์สินที่หมดอายุการใช้งานแล้วแต่ยังไม่ได้ตัดจำหน่าย					725 รายการ

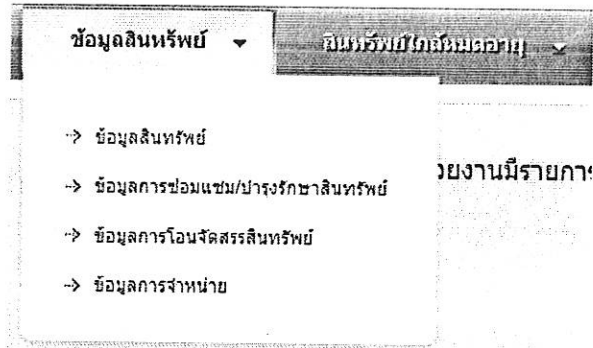
รูป หน้าจอเมื่อเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบจะแสดงรายการเมนูต่างๆ ประกอบด้วย หน้าแรก ข้อมูลสินทรัพย์ สินทรัพย์ใกล้หมดอายุ ติดตามการก่อหนี้ กรอบครุภัณฑ์ และรายงาน

ระบบแสดงรายการสินทรัพย์ทั้งหมด ทรัพย์สินที่รับโอน โอนไป รอรับโอน ส่งซ่อม ตัดจำหน่าย ทรัพย์สินที่จะหมดอายุการใช้งานภายใน 1 ปี ข้างหน้า ทรัพย์สินที่หมดอายุการใช้งานแล้วแต่ยังไม่ได้ตัดจำหน่าย สามารถเรียกดูรายการสินทรัพย์ต่าง ๆ โดยคลิกที่ตัวเลขรายการนั้น ๆ เช่น 742 รายการ เป็นต้น

## 1. เมนูข้อมูลสินทรัพย์

ประกอบด้วย 4 เมนู ได้แก่ 1) ข้อมูลสินทรัพย์ 2) ข้อมูลการซ่อมแซม/บำรุงรักษาสินทรัพย์ 3) ข้อมูลการโอนจัดสรรสินทรัพย์ 4) ข้อมูลการจำหน่าย



รูป เมนูข้อมูลสินทรัพย์

### 1.1 ข้อมูลสินทรัพย์

เลือกเมนู ข้อมูลสินทรัพย์ > ข้อมูลสินทรัพย์

ข้อมูลสินทรัพย์ >> ข้อมูลสินทรัพย์

หน่วยงาน	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	โครงการ	แสดงทั้งหมด
ปีงบประมาณที่ได้มา	2557	ประเภทเงิน	แสดงทั้งหมด
รหัสครุภัณฑ์		วิธีการได้มา	แสดงทั้งหมด
ประเภทครุภัณฑ์	แสดงทั้งหมด	วันที่ได้รับ	ถึง
ชนิดครุภัณฑ์		สถานะสินทรัพย์	แสดงทั้งหมด
กลุ่มครุภัณฑ์	แสดงทั้งหมด	เกณฑ์สินทรัพย์	แสดงทั้งหมด
สาขางานฝึก		วันที่เพิ่มรายการ	ถึง
รายละเอียด (ชื่อสินทรัพย์, Serial No)			































เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับผิดชอบสินทรัพย์

รูป ข้อมูลสินทรัพย์


จากรูปสามารถค้นหารายการสินทรัพย์ที่อยู่ในการครอบครองของหน่วยงาน และสามารถเรียกดูสินทรัพย์ของหน่วยงานอื่นได้ด้วย โดยการค้นหาตามเงื่อนไขดังนี้ เลือกหน่วยงาน โครงการ ปีงบประมาณที่ได้มา ประเภทเงิน รหัสครุภัณฑ์ วิธีการได้มา ประเภทครุภัณฑ์ วันที่ได้รับ ชนิดครุภัณฑ์ สถานะสินทรัพย์ กลุ่มครุภัณฑ์ เกณฑ์สินทรัพย์ สาขางานฝึก Create date (วันที่บันทึกรายการ) รายละเอียด (ชื่อสินทรัพย์, Serial No)

## ผลการค้นหารายการสินทรัพย์ตามเงื่อนไข





มีทั้งหมด 84 รายการ 6 หน้า <Previous 1 2 3 4 5 6 Next>

ลำดับ	ปีงบประมาณ	ชื่อรายการ	รหัสครุภัณฑ์	วันที่ได้รับ	ราคาต่อหน่วย	ประเภทครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์	
1		บันไดไม้พลาสติก	100000015669	04/04/2555	30,500.00	ครุภัณฑ์สง.	เดินค้าไม้	 
2	2555	ตู้สแตนเลสเก็บวัสดุฝึก ชนิด 2 บาน	100000012751	18/07/2555	20,000.00	ครุภัณฑ์สง.	ตู้	 
3	2555	ตู้เก็บอุปกรณ์เครื่องครัว	100000015743	18/07/2555	49,750.00	ครุภัณฑ์สง.	ตู้	 
4	2555	ตู้เก็บอุปกรณ์เครื่องครัว	100000015742	18/07/2555	49,750.00	ครุภัณฑ์สง.	ตู้	 
5	2555	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิดแขวน	100000014870	30/11/2554	35,000.00	ครุภัณฑ์สง.	เครื่องปรับอากาศ	 
6	2555	โต๊ะเตรียมอาหาร	100000012754	18/07/2555	20,000.00	ครุภัณฑ์สง.	โต๊ะ	 
7	2555	โต๊ะเตรียมอาหาร	100000012753	18/07/2555	20,000.00	ครุภัณฑ์สง.	โต๊ะ	 
8	2555	โต๊ะเตรียมอาหาร	100000012752	18/07/2555	20,000.00	ครุภัณฑ์สง.	โต๊ะ	 
9	2555	โต๊ะเตรียมอาหาร	100000012755	18/07/2555	20,000.00	ครุภัณฑ์สง.	โต๊ะ	 
10	2555	เครื่องจ่ายกระแสไฟฟ้าและความคุ้มครองสนทนา	100000016138	28/06/2555	35,500.00	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	เพาเวอร์ซัพพลาย	 
11	2555	ชุดเครื่องเสียง	100000015245	23/05/2555	47,604.30	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ชุดเครื่องเสียงสำหรับห้องประชุม	 
12	2555	เครื่องเสียง DVD	100000016141	11/09/2555	9,000.00	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ชุดเครื่องเสียงสำหรับห้องประชุม	 
13	2555	เครื่องเสียง DVD SONY DAV-DZ340K	100000016140	11/09/2555	9,000.00	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ชุดเครื่องเสียงสำหรับห้องประชุม	 
14	2555	ไมโครโฟนชุดประธานก้านยาว	100000016139	28/06/2555	15,700.00	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมโครโฟน	 
15	2555	ไมโครโฟนชุดผู้ร่วมประชุมก้านยาว	100000016137	28/06/2555	12,300.00	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า	ไมโครโฟน	 

มีทั้งหมด 84 รายการ 6 หน้า <Previous 1 2 3 4 5 6 Next>

เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับผิดชอบสินทรัพย์  พิมพ์รายการ

## รูป แสดงรายการค้นหาตามเงื่อนไข

- หมายเลข 1 : แสดงผลจำนวนรายการสินทรัพย์ และจำนวนหน้า จากการค้นหา
- หมายเลข 2 : สามารถส่งออกรายการสินทรัพย์จากผลการค้นหาในรูปแบบไฟล์ PDF และไฟล์ Microsoft Excel ได้
- หมายเลข 3 : แสดงผลรายการแต่ละรายการ ประกอบด้วย ลำดับ ปีงบประมาณ ชื่อรายการ รหัสครุภัณฑ์ วันที่ได้รับ ราคาต่อหน่วย ประเภทครุภัณฑ์ ชนิดของครุภัณฑ์
- หมายเลข 4 : สามารถดูรายละเอียดของสินทรัพย์นั้น โดยกด icon  กด icon  เพื่อลบรายการสินทรัพย์นั้น โดย icon   นี้จะปรากฏเฉพาะรายการสินทรัพย์ที่หน่วยงานนั้นครอบครองเท่านั้น


หมายเลข 5 : จัดการข้อมูลผู้รับผิดชอบสินทรัพย์

หมายเลข 6 : เพิ่มรายการ

## 1.1.1 ข้อมูลรายละเอียดสินทรัพย์

## ➤ รายละเอียดของสินทรัพย์/การแก้ไข

เมื่อเลือก สัญลักษณ์ แก้ไข จะแสดงรายละเอียดข้อมูลของสินทรัพย์รายการที่เลือก โดยแต่ละรายการข้อมูลสินทรัพย์จะแสดงเมนูย่อย ประกอบด้วย ข้อมูลรายการสินทรัพย์ กรอบมาตรฐาน ครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคา การยืม-คืน ซ่อมแซม/บำรุงรักษา โอนจัดสรร ตัดจำหน่าย การรับประกัน

ข้อมูลสินทรัพย์		กรอบมาตรฐานครุภัณฑ์		ค่าเสื่อมราคา		การยืม-คืน		ซ่อมแซม/บำรุงรักษา		โอนจัดสรร		ตัดจำหน่าย		การรับประกัน	
ประเภทครุภัณฑ์ และ ปีงบประมาณที่ได้รับ															
ปีงบประมาณ		2557		ประเภทครุภัณฑ์		ครุภัณฑ์ขนส่ง		ชนิดครุภัณฑ์		กระจกวาง					
หน่วยงาน ศูนย์ต้นทาง															
หน่วยงาน		ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่		สังกัดของที่ตั้งสินทรัพย์อ้างอิง		จังหวัด		คองดิจุด		คองดิจุด					
ใช้ประจำที่กลุ่มงาน/ฝ่าย		งานบริหารทั่วไป		งาน/ฝ่าย		ทดสอบ									
ผู้รับผิดชอบ		หนู													
รายละเอียดครุภัณฑ์															
รหัสครุภัณฑ์		122233342244444		จำนวน		1		วันที่ได้รับ		10/5/2557		อายุ		0 ปี	
ชื่อรายการ		ทดสอบสินทรัพย์		อายุการใช้งาน		5 ปี		วิธีการได้มา		วิธีตกลงราคา					
ราคา		50,000.00 บาท		โครงการ		ไม่ระบุ (งบประมาณปกติ)		ประเภทเงิน		งบประมาณ		ระบุ			
สรุป ชื่อชนิด ขนาด ลักษณะ		Simple		หน่วยนับ		กระป๋อง		ค้นหา		ประเภทการใช้งาน		ใช้ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน			
Serial No.		253353		ไฟล์ลักษณะครุภัณฑ์		Browse... ดูรายละเอียด spec...		เลขที่เอกสารอนุมัติซื้อ		2222		ลงวันที่		1/5/2557	
แนบไฟล์รูปครุภัณฑ์				เลขที่ใบส่งของ/สัญญา		333/22		ลงวันที่		1/5/2557					
ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง / ผู้บริจาค		NOW		ลิขสิทธิ์		555		มาตรฐาน		มาตรฐานสำนักงบประมาณ					
สถานะการใช้งาน		ใช้งาน		วัตถุประสงค์การใช้งาน		test		ประโยชน์ที่ได้รับ		<input checked="" type="checkbox"/> สนับสนุนการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> สนับสนุนการตัดสินใจ <input type="checkbox"/> สร้างองค์ความรู้ <input type="checkbox"/> บริการประชาชน					
มีของอยู่		มีของอยู่		หมายเหตุ		test									
				บันทึก		ย้อนกลับ									

รูป รายละเอียดข้อมูลสินทรัพย์

สามารถแก้ไข เพิ่มเติม รายละเอียดสินทรัพย์ตามต้องการ เช่น ต้องการเพิ่ม Serial No. และ เลขที่อนุมัติซื้อ แนบไฟล์รูปครุภัณฑ์ เป็นต้น จากนั้น คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกรายการที่มีการแก้ไข เพิ่มเติม หรือ กดปุ่ม “ย้อนกลับ” ในกรณีไม่มีการแก้ไข เพิ่มเติมข้อมูล เพื่อกลับไปหน้ารายการข้อมูลสินทรัพย์

- เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับผิดชอบสินทรัพย์
  - สำหรับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับผิดชอบสินทรัพย์หลายรายการในครั้งเดียว โดยไม่ต้องเข้าไปแก้ไขในแต่ละรายการ มีขั้นตอนดังนี้

14	2555	ไมโครโฟนชุดประธานกานยาว	100000016139	28/06/2555	15,700.00	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมโครโฟน		
15	2555	ไมโครโฟนชุดผู้ร่วมประชุมกานยาว	100000016137	28/06/2555	12,300.00	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมโครโฟน		

มีทั้งหมด 84 รายการ 6 หน้า < Prev 1 2 3 4 5 6 Next >

คลิกที่นี่ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับผิดชอบสินทรัพย์ บันทึก

รูป เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับผิดชอบสินทรัพย์

- คลิกที่ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับผิดชอบสินทรัพย์ ดังรูปด้านบน

ข้อมูลสินทรัพย์ >> เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับผิดชอบสินทรัพย์

ผู้รับผิดชอบ ที่ต้องการบันทึก

บันทึก

ลำดับ	ประเภทครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์	ชื่อรายการ	รหัสครุภัณฑ์	ปีงบประมาณ	วันที่ได้รับ	ราคาต่อหน่วย	ชื่อผู้รับผิดชอบเดิม

รูปที่ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับผิดชอบสินทรัพย์

- ที่ช่องผู้รับผิดชอบที่ต้องการบันทึก ให้กรอกข้อมูล ชื่อ-นามสกุล ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
- คลิก “เพิ่มรายการ” เพื่อค้นหารายการสินทรัพย์ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ

ค้นหารายการสินทรัพย์ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับผิดชอบ

**ค้นหารายการสินทรัพย์ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ**

หน่วยงาน	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	ประเภทเงิน	--
ปีงบประมาณที่ได้มา	2557	วิธีการได้มา	--
รหัสครุภัณฑ์		วันที่ได้รับ	
ประเภทครุภัณฑ์	--	สถานะสินทรัพย์	--
ชนิดครุภัณฑ์		เกณฑ์สินทรัพย์	--
กลุ่มอาชีพ	--	ผู้รับผิดชอบ	
สาขางานฝึก			
รายละเอียด (ชื่อสินทรัพย์, Serial No)			

มีทั้งหมด 0 รายการ 0 หน้า

ลำดับ	ประเภทครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์	ปีงบประมาณ	รหัสครุภัณฑ์	วันที่ได้รับ	ราคาต่อหน่วย	ผู้รับผิดชอบ
มีทั้งหมด 0 รายการ 0 หน้า							

เพิ่มรายการที่เลือก ปิด

รูป การค้นหารายการสินทรัพย์ตามเงื่อนไข


- ค้นหารายการสินทรัพย์ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ ตามเงื่อนไขที่ต้องการ
- ระบบแสดงรายการสินทรัพย์ที่ค้นหา ให้เลือก  2 **ครุภัณฑ์สนง.** รายการที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่ “เพิ่มรายการที่เลือก”
- ในกรณีต้องการยกเลิกรายการสินทรัพย์ ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ ให้คลิกเครื่องหมาย  หน้ารายการสินทรัพย์ที่ต้องการนำออก ดังนี้  ดังภาพตัวอย่างด้านล่าง

มีทั้งหมด 84 รายการ 6 หน้า

ลำดับ	ประเภทครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์	ปีงบประมาณ	รหัสครุภัณฑ์	วันที่ได้รับ	ราคาต่อหน่วย	ผู้รับผิดชอบ
<input checked="" type="checkbox"/>				เดินท่าผ้าใบพลาสติก	100000015669	04/04/2555	30,500.00 นายเสกสรรค์ แม่นยา
<input type="checkbox"/>				ตู้สแตนเลสเก็บวัสดุฝึก ชนิด 2 บาน	100000012751	18/07/2555	20,000.00 นางนันทนิษฐ์ ยิ่งพัฒน์วิทย์
<input type="checkbox"/>	ครุภัณฑ์สนง.	ตู้		ตู้เก็บอุปกรณ์เครื่องครัว	100000015743	18/07/2555	49,750.00 นางนันทนิษฐ์ ยิ่งพัฒน์วิทย์
<input type="checkbox"/>	ครุภัณฑ์สนง.	ตู้		ตู้เก็บอุปกรณ์เครื่องครัว	100000015742	18/07/2555	49,750.00 นางนันทนิษฐ์ ยิ่งพัฒน์วิทย์
<input checked="" type="checkbox"/>	ครุภัณฑ์สนง.	เครื่องปรับอากาศ		เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิดแขวน	100000014870	30/11/2554	35,000.00 นายเสกสรรค์ แม่นยา

เพิ่มรายการที่เลือก ปิด

รูป แสดงผลการค้นหารายการสินทรัพย์ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงชื่อผู้รับผิดชอบ

- รายการสินทรัพย์ที่รอการเปลี่ยนแปลงชื่อผู้รับผิดชอบ หลังจากการกด “เพิ่มรายการที่เลือก”
- คลิกที่ “เพิ่มรายการ” เพื่อค้นหาและเพิ่มรายการสินทรัพย์ คลิกที่ "เพิ่มรายการ"
- คลิกที่ icon  เพื่อยกเลิกรายการ
- คลิกที่ “บันทึก” เพื่อเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ ดังภาพตัวอย่างด้านล่าง

ข้อมูลสินทรัพย์ &gt;&gt; ปรับปรุงข้อมูลผู้รับผิดชอบสินทรัพย์

ผู้รับผิดชอบ ที่ต้องการบันทึก 

ลำดับ	ประเภทครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์	ชื่อรายการ	รหัสครุภัณฑ์	ใบงบประมาณ	วันที่ได้รับ	ราคาต่อหน่วย	ชื่อผู้รับผิดชอบ(คน)
1	ครุภัณฑ์ขนส่ง	เครื่องปรับอากาศ	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิดแขวน	100000014870	2555	30/11/2554	35,000.00	นายเสกสรรค์ แมนษา
2	ครุภัณฑ์ขนส่ง	เดินผ้าใบ	เดินผ้าใบพลาสติก	100000015669	2555	04/04/2555	30,500.00	นายเสกสรรค์ แมนษา

คลิกที่ “บันทึก”

บันทึก ยกเลิก

คลิกที่ “ลบ” เพื่อยกเลิกรายการ

รูป รายการสินทรัพย์ที่รอการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ

หลังจากกด “บันทึก” ระบบจะเปลี่ยนชื่อผู้รับผิดชอบทุกรายการที่เลือกไว้ สามารถค้นหารายการสินทรัพย์นั้น ๆ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง โดยการค้นหาตามเงื่อนไข เช่น ค้นหาจากหมายเลขครุภัณฑ์ เป็นต้น

## ➤ การเพิ่มรายการสินทรัพย์

1) เมนูสินทรัพย์ &gt; ข้อมูลสินทรัพย์ &gt; เพิ่มรายการ

ข้อมูลสินทรัพย์ &gt;&gt; ข้อมูลสินทรัพย์

หน่วยงาน	<input type="text" value="ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่"/>	โครงการ	<input type="text" value="--"/>
ปีงบประมาณที่ใ้ล้มา	<input type="text" value="2557"/>	ประเภทเงิน	<input type="text" value="--"/>
รหัสครุภัณฑ์	<input type="text"/>	วิธีการได้มา	<input type="text" value="--"/>
ประเภทครุภัณฑ์	<input type="text" value="--"/>	วันที่ได้รับ	<input type="text" value=""/> ถึง <input type="text" value=""/>
ชนิดครุภัณฑ์	<input type="text"/>	สถานะสินทรัพย์	<input type="text" value="แสดงทั้งหมด"/>
กลุ่มครุภัณฑ์	<input type="text" value="--"/>	เกณฑสินทรัพย์	<input type="text" value="แสดงทั้งหมด"/>
สาขาานฝึก	<input type="text"/>	Create date	<input type="text" value=""/> ถึง <input type="text" value=""/>
รายละเอียด (ชื่อสินทรัพย์, Serial No)	<input type="text"/>		

คลิกที่ “เพิ่มรายการ”

เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับผิดชอบสินทรัพย์

เพิ่มรายการ

รูป หน้าจอการใช้งานเพิ่มรายการสินทรัพย์



## ส่วนที่ 1 ประเภทครุภัณฑ์ และ ปีงบประมาณที่ได้รับ

ประเภทครุภัณฑ์ และ ปีงบประมาณที่ได้รับ

ปีงบประมาณ 2557 ▼

ประเภทครุภัณฑ์ -- ▼ ชนิดครุภัณฑ์ -- ▼ ค้นหา

รูป หน้าจอเพิ่มรายการข้อมูลสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์ และ ปีงบประมาณที่ได้รับ

- ปีงบประมาณ : เลือกปีงบประมาณ
- ประเภทครุภัณฑ์ : เลือกประเภทครุภัณฑ์
- ชนิดครุภัณฑ์ : เลือกรายการของชนิดครุภัณฑ์ เนื่องจากชนิดของครุภัณฑ์มีจำนวนมาก สามารถพิมพ์เพื่อค้นหาชนิดของครุภัณฑ์ จากนั้นกดค้นหา ผลการค้นหาจะแสดงที่ชนิดครุภัณฑ์ เลือกชนิดที่ต้องการ

## ส่วนที่ 2 หน่วยงาน ศูนย์ต้นทุน

หน่วยงาน ศูนย์ต้นทุน

หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่ ▼ พิกัดของที่ตั้งสินทรัพย์อ้างอิงหน่วยงาน ละติจูด ลองจิจูด

ใช้ประจำกลุ่มงาน/ฝ่าย -- ▼ งาน/ฝ่าย

ผู้รับผิดชอบ

รูป หน้าจอเพิ่มรายการข้อมูลสินทรัพย์ หน่วยงาน ศูนย์ต้นทุน

- หน่วยงาน : เลือกหน่วยงานศูนย์ต้นทุน
- พิกัดของที่ตั้งสินทรัพย์อ้างอิงหน่วยงาน : ละติจูด ลองจิจูด จะขึ้นอัตโนมัติ จากข้อมูลของหน่วยงาน ในกรณีที่หน่วยงานไม่กรอกรายละเอียดข้อมูลระบบจะไม่แสดงผล
- ใช้ประจำกลุ่มงาน/ฝ่าย : เลือกกลุ่มฝ่ายที่ใช้สินทรัพย์
- งาน/ฝ่าย : กรอกชื่อหน่วยงาน/ฝ่าย
- ผู้รับผิดชอบ : กรอกชื่อผู้รับผิดชอบ

### ส่วนที่ 3 รายละเอียดครุภัณฑ์

รายละเอียดครุภัณฑ์

รหัสครุภัณฑ์	<input type="text"/>	วันที่ได้รับ	<input type="text"/> ปี <input type="text"/> เดือน <input type="text"/> 0 ปี
ชื่อรายการ	<input type="text"/>	อายุการใช้งาน	<input type="text"/> ปี
ราคา	<input type="text"/> บาท	วิธีการจัดซื้อ	--
สรุป ยี่ห้อ ชนิด ขนาด ลักษณะ	<input type="text"/>	โครงการ	--
หน่วยนับ	--	ประเภทเงิน	--
Serial No.	<input type="text"/>	ประเภทการใช้งาน	--
ไฟล์คุณลักษณะครุภัณฑ์	<input type="text"/>	เลขที่เอกสารอนุมัติซื้อ	<input type="text"/> ลงวันที่ <input type="text"/>
แนบไฟล์รูปครุภัณฑ์	<input type="text"/>	เลขที่ใบสั่ง/สัญญา	<input type="text"/> ลงวันที่ <input type="text"/>
ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง / ผู้บริจาค	<input type="text"/>	ลิขสิทธิ์	<input type="text"/>
สถานการณ์ใช้งาน	--	มาตรฐาน	ไม่มีในมาตรฐาน
มีของอยู่	--	วัตถุประสงค์การใช้งาน	<input type="text"/>
		ประโยชน์ที่ได้รับ	<input type="text"/>
		หมายเหตุ	<input type="text"/>

บันทึก    บันทึก

#### รูป หน้าจอเพิ่มรายการข้อมูลสินทรัพย์ รายละเอียดครุภัณฑ์

- รหัสครุภัณฑ์ : กรอกเลขที่รหัสครุภัณฑ์
- ชื่อรายการ : กรอกชื่อรายการของสินทรัพย์
- ราคา : กรอกราคาสินทรัพย์
- สรุป/ยี่ห้อ/ชนิด/ขนาด/ลักษณะ : รายละเอียดของสินทรัพย์
- หน่วยนับ : เลือกหน่วยนับเพื่อบอกถึงจำนวนของสินทรัพย์
- Serial No. : กรอกเลขรหัสของชนิดครุภัณฑ์ชนิดนั้น (หมายเลขการผลิตจากโรงงาน)
- ไฟล์คุณลักษณะครุภัณฑ์ : เลือกไฟล์ Spec ของสินทรัพย์ที่ต้องการบันทึก
- แนบไฟล์รูปครุภัณฑ์ : เลือกไฟล์รูปภาพครุภัณฑ์ที่ต้องการบันทึก
- ผู้ขาย ผู้จ้าง ผู้บริจาค : กรอกรายละเอียดการซื้อ-ขาย หรือผู้บริจาค
- สถานการณ์ใช้งาน : เลือกรายการเพื่อระบุสถานการณ์ใช้งานของครุภัณฑ์
- มีของอยู่ : เลือกรายการเพื่อระบุว่ามีการอยู่ในหน่วยงานหรือไม่
- วันที่ได้รับ : ระบุวันที่ทำการตรวจรับสินทรัพย์ชิ้นนั้น
- อายุการใช้งาน : ขึ้นอัตโนมัติจากวันที่ครุภัณฑ์
- วิธีการได้มา : เลือกวิธีการจัดหา
- โครงการ : เลือกโครงการ
- ประเภทเงิน : เลือกรายการประเภทเงิน หากเป็น อื่นๆ ให้ระบุประเภท
- ประเภทการใช้งาน : เลือกการใช้งานของสินทรัพย์ประเภทนั้น
- เลขที่เอกสารอนุมัติซื้อ : กรอกเลขที่การซื้อขาย
- เลขที่ใบสั่ง/สัญญา : กรอกรายละเอียดของเลขที่ใบสั่ง/สัญญาของสินทรัพย์
- ลิขสิทธิ์ : กรอกลิขสิทธิ์
- มาตรฐาน : เลือกรายการประเภทมาตรฐาน
- วัตถุประสงค์การใช้งาน : กรอกรายละเอียดของการใช้งานของสินทรัพย์ประเภทนั้น

- ประโยชน์ที่ได้รับ : ทำการเลือกรายการเพื่อระบุ คุณสมบัติว่ามีประโยชน์ในระดับใด  
 บันทึก : คลิก “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลสินทรัพย์  
 ย้อนกลับ : คลิก “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปยังหน้าที่ผ่านมา

**ตัวอย่างหน้าจอ หลังจากการเพิ่มข้อมูลรายละเอียดสินทรัพย์**

ข้อมูลสินทรัพย์ กรมมาตรฐานครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคา การขึ้น-คืน ซ่อมแซม/บำรุงรักษา โบนัสสรร วัสดุจำหน่าย การสิ้นประสิทธิ์

ประเภทครุภัณฑ์ และ ปีงบประมาณที่ได้รับ  
 ปีงบประมาณ: 2557  
 ประเภทครุภัณฑ์: ครุภัณฑ์สิ่งของ ชนิดครุภัณฑ์: กระจกเงา

หน่วยงาน ศูนย์ค้นพบ

หน่วยงาน: ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่  
 วัตถุประสงค์ของสิ่งสินทรัพย์อ้างอิงหน่วยงาน: ผลิต  
 งบ/ฝ่าย: ผลิต  
 ใช้งบ/ฝ่าย: ผลิต

ผู้รับผิดชอบ: นาย

รายละเอียดครุภัณฑ์

รหัสครุภัณฑ์: 12223334224444 จำนวน: 1  
 วันที่ได้รับ: 10/5/2557 อายุ: 0 ปี  
 ชื่อรายการ: ทดสอบสินทรัพย์  
 อายุการใช้งาน: 5 ปี  
 ราคา: 50,000.00 บาท  
 วิธีการโอน: วัสดุคงราคา  
 โครงการ: อบรม (งบประมาณปกติ)  
 ประเภทเงิน: งบประมาณ  
 ประเภทการใช้งาน: ใช้ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน  
 Serial No.: 253353  
 เลขที่เอกสารอนุมัติซื้อ: 2222 ลงวันที่: 1/5/2557  
 เลขที่ใบส่งของ/สัญญา: 333/22 ลงวันที่: 1/5/2557  
 ทรัพย์สิน: 555  
 มาตรฐาน: มาตรฐานสำนักงานงบประมาณ  
 รหัสประเภทส่งค่าใช้งาน: test  
 ทรัพย์สินที่ได้รับ:  ทรัพย์สินทางการปฏิบัติงาน  ทรัพย์สินทางการจัดสิ่ง  ทรัพย์สินความถี่  ทรัพย์สินราคา  
 หมายเหตุ: test

ไฟล์คุณลักษณะครุภัณฑ์  
 ไฟล์รูปภาพครุภัณฑ์

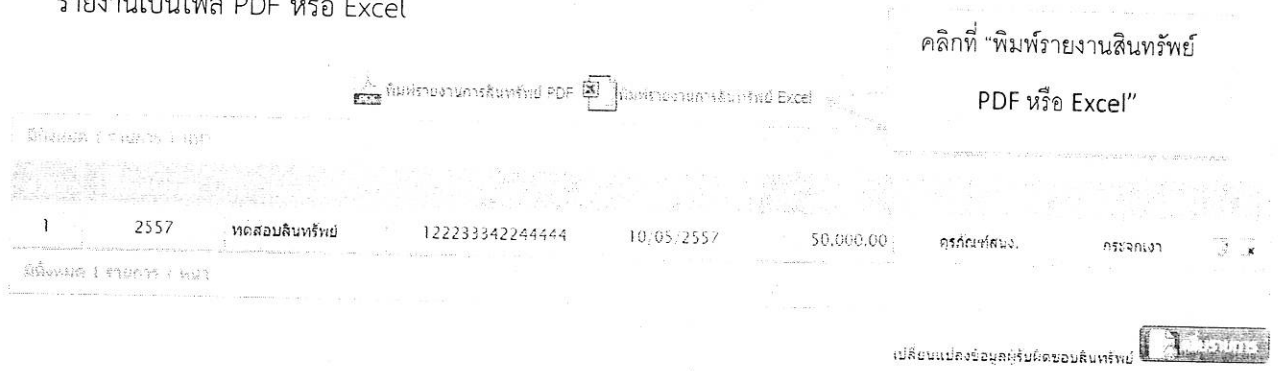
ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง / ผู้รับจ้าง: NOW  
 สถานะการใช้งาน: ใช้งาน  
 รับผิดชอบ: รับผิดชอบ

บันทึก ปิดหน้าจอ

รูป ตัวอย่างหน้าจอ หลังจากการเพิ่มข้อมูลรายละเอียดสินทรัพย์

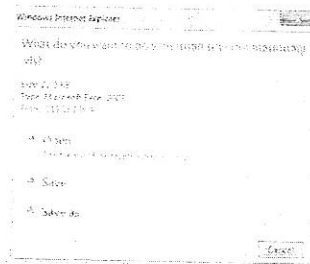
➤ การออกรายงาน

เมนูสินทรัพย์ > ข้อมูลสินทรัพย์ > ค้นหาสินทรัพย์ตามเงื่อนไขที่ต้องการ > คลิกปุ่มเพื่อเลือกพิมพ์  
รายงานเป็นไฟล์ PDF หรือ Excel



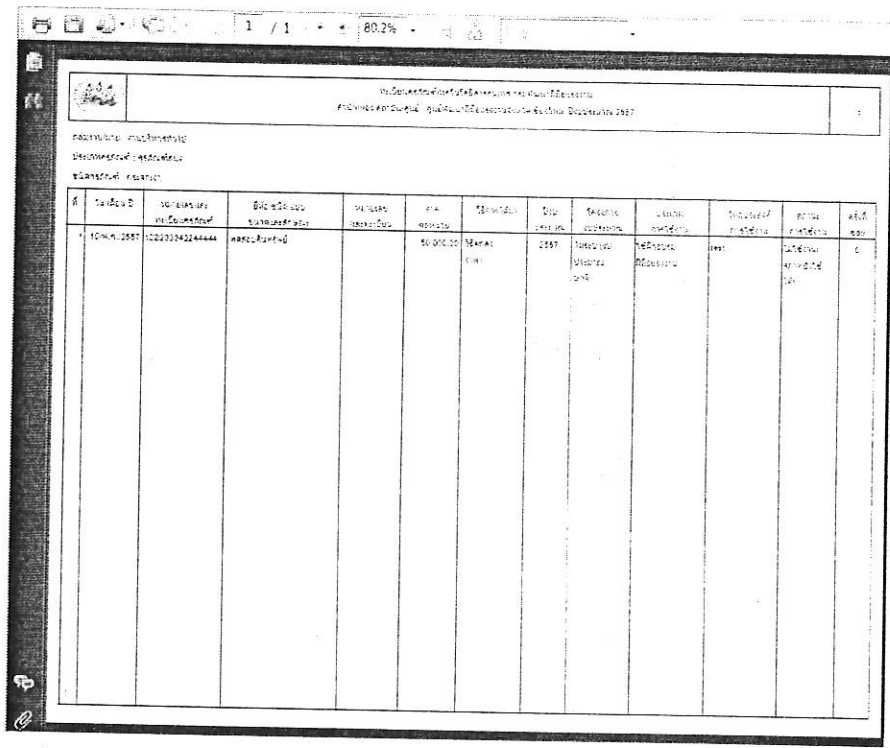
คลิกที่ "พิมพ์รายงานสินทรัพย์  
PDF หรือ Excel"

เมื่อเลือกรายงานที่ต้องการแล้ว "พิมพ์รายงานสินทรัพย์ Excel" ระบบจะสอบถามผู้ใช้งานว่าต้องการ  
Open(เปิด) Save(บันทึก) หรือ Save as (บันทึกเป็น) หรือ Cancel ตัวอย่างดังภาพด้านล่าง



รูป การส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ excel

พิมพ์รายงานสินทรัพย์ PDF ในกรณีในเครื่องมีโปรแกรม PDF Reader อยู่แล้ว จะแสดงผลดังภาพ  
ด้านล่างนี้



รูป การส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ PDF

### 1.1.2 กรอบมาตรฐานครุภัณฑ์

กรอบมาตรฐานครุภัณฑ์สำหรับจัดกรอรายการมาตรฐานมาตรฐานฝึกของสินทรัพย์ในแต่ละรายการว่าอยู่ในกลุ่มครุภัณฑ์งานฝึก สาขางานฝึก หรืออยู่นอกกรอบมาตรฐานครุภัณฑ์การฝึก โดยระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลจากกรอบครุภัณฑ์นำมาแสดงโดยอัตโนมัติ

ข้อมูลสินทรัพย์ **กรอบมาตรฐานครุภัณฑ์** ค่าเสื่อมราคา การยืม-คืน ขอมแซม/บำรุงรักษา โอนจัดสรร ดัดจำหน่าย การรับประกัน

รหัสครุภัณฑ์ 12223334224444 ชื่อครุภัณฑ์ พัดลมไอน้ำ หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

จัดลงกรอรายการมาตรฐานครุภัณฑ์งานฝึก

กลุ่มครุภัณฑ์

สาขางานฝึก

นอกกรอบมาตรฐานครุภัณฑ์การฝึก

**แสดงรายการกรอครุภัณฑ์**

รหัส

ราคา

ชื่อรายการ

หน่วยนับ

ไฟล์คุณลักษณะกรอครุภัณฑ์

#### รูป หน้าจกรอบมาตรฐานครุภัณฑ์

กรณี 1 สินทรัพย์ในกรอรายการมาตรฐานครุภัณฑ์งานฝึก

- เลือกกลุ่มครุภัณฑ์
  - เลือกสาขางานฝึก
- จัดลงกรอรายการมาตรฐานครุภัณฑ์งานฝึก

กลุ่มครุภัณฑ์

สาขางานฝึก

- กดปุ่ม **แสดงรายการกรอครุภัณฑ์** เพื่อแสดงรายการกรอครุภัณฑ์ได้มีการบันทึกข้อมูลไว้

เลือกกรอครุภัณฑ์					
รหัส	ชื่อทรัพย์สิน	หน่วยนับ	ตั้ง	คง	รวมทั้งหมด
ICT0101	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา แบบที่ 1	เครื่อง	1000	1000	120,000.00
ICT0102	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา แบบที่ 2	เครื่อง	5555	5555	600,000.00

ระบบแสดงรายการกรอครุภัณฑ์ภายใต้กลุ่มครุภัณฑ์ > สาขางานฝึก เลือกรายการที่ต้องการโดยกดที่เลขรหัส เช่น ICT0101 ระบบจะดึงข้อมูลมาแสดงในช่องรหัส ชื่อรายการ ราคา หน่วยนับ และไฟล์คุณลักษณะกรอครุภัณฑ์ (ถ้ามี) จากนั้นคลิก “บันทึก”

รหัส

ราคา

ชื่อรายการ

หน่วยนับ

ไฟล์คุณลักษณะกรอครุภัณฑ์

ขั้นตอนที่ 2 สินทรัพย์นอกกรอบรายการมาตรฐานครุภัณฑ์งานฝึก

- เลือกกลุ่มครุภัณฑ์
- เลือกสาขางานฝึก
- เลือก นอกกรอบมาตรฐานครุภัณฑ์การฝึก จากนั้นคลิก “บันทึก”

จัดลงกรอบรายการมาตรฐานครุภัณฑ์งานฝึก

กลุ่มครุภัณฑ์

สาขางานฝึก

นอกกรอบมาตรฐานครุภัณฑ์การฝึก

1.1.3 รายการข้อมูลค่าเสื่อมราคา

ค่าเสื่อมราคาจะคำนวณจาก ราคา ÷ จำนวนอายุการใช้งานทั้งหมด (วัน) โดยนับจากวันที่ได้รับ จนถึงวันที่หมดอายุการใช้งาน ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ โดยรายละเอียดใน “ค่าเสื่อมราคา” ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

ข้อมูลสินทรัพย์ กรอบมาตรฐานครุภัณฑ์ **ค่าเสื่อมราคา** การบิน-ดิน ขอมแซม/บำรุงรักษา โอนวัสดุสร ดัดจำหน่าย การรับประกัน

รหัสครุภัณฑ์ 100000014870 ชื่อครุภัณฑ์ เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิดแขวน หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

อายุการใช้งาน 5 ปี วันที่ได้รับ 30/11/2554 วันที่หมดอายุ 29/11/2559

จำนวน 1,827 วัน ค่าเสื่อมต่อวัน 19.16 บาท



พิมพ์รายงานทะเบียนครุภัณฑ์สินPDF



พิมพ์รายงานทะเบียนครุภัณฑ์สินExcel

ลำดับ	วันที่เริ่มคิด	วันที่สิ้นสุด	รายการ	ราคาต่อหน่วย	ค่าเสื่อมประจำปี	จำนวนเสื่อม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
1	30/11/2554		เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิดแขวน	35,000.00			35,000.00	
2	30/11/2554	30/9/2555	คำนวณค่าเสื่อมราคา 306 วัน		5,861.90	5,861.90	29,138.10	
3	1/10/2555	30/9/2556	คำนวณค่าเสื่อมราคา 365 วัน		6,992.14	12,854.04	22,145.96	
4	1/10/2556	30/9/2557	คำนวณค่าเสื่อมราคา 365 วัน		6,992.14	19,846.18	15,153.82	
5	1/10/2557	30/9/2558	คำนวณค่าเสื่อมราคา 365 วัน		6,992.14	26,838.31	8,161.69	
6	1/10/2558	30/9/2559	คำนวณค่าเสื่อมราคา 366 วัน		7,011.29	33,849.61	1,150.39	
7	1/10/2559	29/11/2559	คำนวณค่าเสื่อมราคา 60 วัน		1,149.39	34,999.00	1.00	

- รหัสครุภัณฑ์ ชื่อครุภัณฑ์ หน่วยงาน อายุการใช้งาน วันที่ได้รับ วันที่หมดอายุ ค่าเสื่อมต่อวัน
- ส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF และ Excel พิมพ์รายงานทะเบียนครุภัณฑ์สินPDF พิมพ์รายงานทะเบียนครุภัณฑ์สินExcel
- ลำดับ วันที่เริ่มคิด วันที่สิ้นสุด รายการ ราคาต่อหน่วย ค่าเสื่อมประจำปี ค่าเสื่อมสะสม มูลค่าสุทธิ หมายเหตุ

- ระบบจะไม่คิดค่าเสื่อมราคา กรณีสินทรัพย์ต่ำกว่าเกณฑ์  
สินทรัพย์ต่ำกว่าเกณฑ์ คือราคาต่ำกว่า 5,000 บาท ระบบจะไม่คิดค่าเสื่อมราคารายการนั้น

รหัสครุภัณฑ์ 9883444222 ชื่อครุภัณฑ์ ขาดัง หน่วยงาน กองแผนงานและสารสนเทศ

สินทรัพย์ชิ้นนี้ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคา เนื่องจากราคาต่ำกว่าเกณฑ์

รูปที่ สินทรัพย์ต่ำกว่าเกณฑ์ระบบไม่คิดค่าเสื่อมราคา

#### 1.1.4 การยืม - คืน

สำหรับจัดเก็บประวัติการยืม-คืน ของสินทรัพย์แต่ละรายการ สามารถจัดเก็บประวัติการยืมคืนข้ามหน่วยงานได้ โดยหน่วยงานที่ต้องการยืมสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงานจะต้องทำหนังสืออนุมัติให้เสร็จสิ้นก่อน จึงจะสามารถนำประวัติมาจัดเก็บในระบบได้

ขั้นตอนที่ 1 ค้นหารายการข้อมูลสินทรัพย์ที่ต้องการ ยืม-คืน ที่เมนูสินทรัพย์ ข้อมูลสินทรัพย์  
ขั้นตอนที่ 2 รายการข้อมูลสินทรัพย์ คลิกที่ icon แก้ว ☺ ดังภาพตัวอย่างด้านล่าง

ลำดับ	บัญชีประเภท	ชื่อรายการ	รหัสครุภัณฑ์	วันที่ได้รับ	ราคาต่อหน่วย	ประเภทครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์
1	2557	พัดลมใบไม้	122233342244444	10/05/2557	5,500.00	ครุภัณฑ์สง.	พัดลม

รูป ผลการค้นหารายการสินทรัพย์

ขั้นตอนที่ 3 คลิกที่ Tab (แท็บ) การยืม-คืน เพื่อทำการยืม-คืนสินทรัพย์รายการนั้น ในกรณีที่สินทรัพย์นั้นมีการยืม-คืนแล้ว ระบบจะแสดงรายการยืมคืนตามจำนวนครั้งที่มีการบันทึกการยืมคืนไว้เพื่อเป็นประวัติติดตามตรวจสอบที่ตั้งของสินทรัพย์นั้น ๆ ได้

ข้อมูลสินทรัพย์ กรมมาตรฐานครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคา **การยืม-คืน** ขอมแซม/บำรุงรักษา โอนจัดสรร ดัดจำนวน การรับประกัน

รหัสครุภัณฑ์ 122233342244444 ชื่อครุภัณฑ์ พัดลมใบไม้ หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

รายการประวัติการยืมคืนสินทรัพย์

ถึง

พิมพ์รายงานการยืมคืนทรัพย์สินPDF  พิมพ์รายงานการยืมคืนทรัพย์สินExcel

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	ผู้ขอยืม	หน่วยงาน กง/งบ/ ฝ่าย	ระยะเวลา	สถานะ	จัดการข้อมูล
1	28/04/2557	น้อง สดใส	กลุ่มกฎหมาย งานบริหารทั่วไป	10 วัน	คืนแล้ว	<input type="button" value="PDF"/> <input type="button" value="Excel"/>

รูป หน้าจอการยืม-คืน

ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- รหัสครุภัณฑ์ ชื่อครุภัณฑ์ หน่วยงาน
- รายการประวัติการยืม-คืนสินทรัพย์

- ค้นหาช่วงระยะเวลาตามวันเดือนปีที่มีการยืม-คืน
- ส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ PDF และ Excel
- ครั้งที่ วันเดือนปี ผู้ขอยืม หน่วยงาน กลุ่ม ฝ่าย ระยะเวลา สถานะ(ยืม, คืนแล้ว) จัดการข้อมูล (แก้ไข, ลบข้อมูลการยืม-คืน)
- คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ” เพื่อกรอกข้อมูลรายละเอียดการยืม-คืน ของสินทรัพย์ที่นั้น

#### ขั้นตอนที่ 4 การเพิ่มรายการยืม - คืน

เพิ่ม / แก้ไข รายการยืมคืนสินทรัพย์

การยืม		การคืน	
ครั้งที่	1	วันที่คืน	
สถานะการยืมคืน	ยืม	ชื่อของ	
วันที่ขอยืม	28/04/2557	ผู้คืนของ	
ผู้ขอยืม	น้อง สดใส	ตำแหน่งผู้คืนของ	
ตำแหน่งผู้ขอยืม	นักวิชาการ	หมายเหตุ	
หน่วยงาน	กลุ่มกฎหมาย		
กลุ่มงาน/ฝ่าย	งานบริหารทั่วไป		
ระยะเวลาขอยืม	10 วัน		
เหตุผลการยืมใช้งาน	พัสดุเสีย		
รายละเอียด	ทดสอบ		
ผู้ให้ยืม/จ่ายของ	นำ จากใจ		
ตำแหน่งผู้ให้ยืม/จ่ายของ	พัสดุ		
ผู้รับของ	สายใจ จรุงรัง		
ไฟล์เอกสารแนบ	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Browse..."/> ดูรายละเอียด หนังสือขอยืม		
<input type="button" value="เพิ่มไฟล์เอกสาร"/>			
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ย้อนกลับ"/>			

รูป รายละเอียดหน้าจอการเพิ่มการยืม-คืน

#### ○ กรณีการยืม

- ครั้งที่ : ระบบจะกำหนดให้โดยอัตโนมัติ
- สถานะ การยืม - คืน : เลือกสถานะ เป็น “ยืม”
- วันที่ขอยืม : เลือกรายการของชนิดครุภัณฑ์ :
- ผู้ขอยืม : ระบุชื่อผู้ขอยืม

- ตำแหน่ง : ระบุตำแหน่งผู้ขอข้อม
- หน่วยงาน : เลือกหน่วยงาน
- กลุ่มงาน/ฝ่าย : เลือกกลุ่มงานหรือฝ่าย
- ระยะเวลาข้อม : เลือกระยะเวลาในการข้อม
- เหตุผลการข้อมใช้งาน : กรอกรายละเอียดเหตุการณ์ข้อมสินทรัพย์
- รายละเอียด : กรอกรายละเอียด
- ผู้ให้ข้อม/จ่ายของ : ระบุ ชื่อ นามสกุล ผู้ให้ข้อมจ่ายของ
- ตำแหน่งผู้ให้ข้อม/จ่ายของ : ระบุตำแหน่งผู้ให้ข้อมจ่ายของ
- ผู้รับของ : ระบุชื่อผู้รับของ
- ไฟล์เอกสารแนบ : สามารถแนบไฟล์หนังสืออนุมัติ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องได้มากกว่า 1 ไฟล์ โดยกดที่ “เพิ่มไฟล์เอกสาร”
- บันทึก : กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล
- ย้อนกลับ : เพื่อกลับไปยังหน้าที่ผ่านมา

○ กรณีการคืน

เพิ่ม / แก้ไข รายการคืนสินทรัพย์

การคืน		กรณีคืน	
ครั้งที่	1	วันที่คืนของ	09/05/2557
สถานะการคืนสิน	คืนแล้ว	ผู้คืนของ	สงกรานต์ เบ็ญปอน
วันที่ข้อมคืน	28/04/2557	ตำแหน่งคืนของ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ข้อมคืน	น้อง สดใส	วันที่ของเรียบร้อยแล้ว	
ตำแหน่งผู้ข้อมคืน	นักวิชาการ	หมายเหตุ	
หน่วยงาน	กลุ่มกฎหมาย		
กลุ่มงาน/ฝ่าย	งานบริหารทั่วไป		
ระยะเวลาข้อมคืน	10 วัน		
เหตุผลการคืน/ใช้งาน	พัคลนเสียบ		
รายละเอียด	ทดสอบ		
ผู้ให้ข้อม/จ่ายของ	นำ จากใจ		
ตำแหน่งผู้ให้ข้อม/จ่ายของ	พัสด		
ผู้รับของ	สายใจ จรุงรัง		
ไฟล์เอกสารแนบ	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Browse..."/> ดูรายละเอียด หนังสือข้อมคืน		
	<input type="button" value="เพิ่มไฟล์เอกสาร"/>		
	<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ย้อนกลับ"/>		

รูปที่ รายละเอียดของหน้าจอการคืน


## การคืนสินทรัพย์ประกอบด้วย

- สถานะการยืม – คืน : เปลี่ยนสถานะจากยืม เป็น “คืน”
- วันที่คืนของ : เลือกวันที่คืนของ
- ผู้คืนของ : ระบุชื่อ นามสกุล ผู้คืนของ
- ตำแหน่งผู้คืนของ : ระบุตำแหน่งผู้คืนของ
- หมายเหตุ : กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม
- บันทึก : กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล
- ย้อนกลับ : เพื่อกลับไปยังหน้าที่ผ่านมา

## 1.1.5 การซ่อมแซม/บำรุงรักษา

สำหรับจัดเก็บประวัติการซ่อมแซม/บำรุงรักษา แต่ละรายการ เพื่อการติดตาม ตรวจสอบ จุดคุ้มทุน ว่าสินทรัพย์นั้นมีการซ่อมแซมมาแล้วกี่ครั้ง ค่าใช้จ่ายเท่าไหร่ สมควรซ่อมหรือซื้อใหม่ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 1 ซ่อมแซม/บำรุงรักษา ค้นหารายการสินทรัพย์ที่ต้องการซ่อมแซม/บำรุงรักษา

ขั้นตอนที่ 2 รายการข้อมูลสินทรัพย์ คลิกที่ icon แก้ไข  ดังภาพตัวอย่างด้านล่าง

มีทั้งหมด 1 รายการ 1 หน้า

ลำดับ	ปีงบประมาณ	ชื่อรายการ	รหัสครุภัณฑ์	วันที่ได้มา	ราคาต่อหน่วย	ประเภทครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์
1	2557	พัดลมไอน้ำ	122233342244444	10/05/2557	5,500.00	ครุภัณฑ์ขนส่ง.	พัดลม

มีทั้งหมด 1 รายการ 1 หน้า

รูป ผลการค้นหารายการสินทรัพย์

ขั้นตอนที่ 3 คลิกที่ Tab (แท็บ) ซ่อมแซม/บำรุงรักษา เพื่อทำการบันทึกรายการซ่อมแซม/บำรุงรักษาของสินทรัพย์ที่เลือก



ตัวอย่างที่ 1 กรณีสินทรัพย์ยังไม่เคยซ่อมแซม/บำรุงรักษา ดังภาพตัวอย่างด้านล่าง

ข้อมูลสินทรัพย์ กรมมาตรฐานครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคา การยืม-คืน **ซ่อมแซม/บำรุงรักษา** โอนจัดสรร ตัดจำหน่าย การรับประกัน

รหัสครุภัณฑ์ 122233342244444 ชื่อครุภัณฑ์ พัดลมไอน้ำ หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

รายการซ่อมแซม/บำรุงรักษา

เลือกวัน  ถึง

 พิมพ์รายงานการซ่อมแซม/บำรุงรักษา PDF  พิมพ์รายงานการซ่อมแซม/บำรุงรักษา Excel

ครั้งที่	ประเภท	วันที่	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน(บาท)	ไฟล์เอกสาร	จัดการข้อมูล
				รวมทั้งหมด: 0.00		

รูป สินทรัพย์ที่ไม่เคยซ่อมแซม/บำรุงรักษา

## ตัวอย่างที่ 2 กรณีสินทรัพย์มีประวัติซ่อมแซม/บำรุงรักษาแล้ว ดังภาพตัวอย่างด้านล่าง

ข้อมูลสินทรัพย์ กรมมาตรฐานครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคา การยืม-คืน **ซ่อมแซม/บำรุงรักษา** โอนจัดสรร ดัดจำหน่าย การรับประกัน

รหัสครุภัณฑ์ 122233342244444 ชื่อครุภัณฑ์ ทัดลมไอน้ำ หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

รายการซ่อมแซม/บำรุงรักษา

เลือกวัน  ถึง

พิมพ์รายงานการซ่อมแซม/บำรุงรักษา PDF  พิมพ์รายงานการซ่อมแซม/บำรุงรักษา Excel

ครั้งที่	ประเภท	วันที่	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน(บาท)	ไฟล์เอกสาร	จัดการข้อมูล
1	การซ่อมแซม	01/04/2557	1/2557	1,400.00		<input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="แก้ไข"/>
				รวมทั้งหมด: 1,400.00		

### รูป กรณีสินทรัพย์มีประวัติซ่อมแซม/บำรุงรักษาแล้ว

ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- รหัสครุภัณฑ์ ชื่อครุภัณฑ์ หน่วยงาน
- รายการประวัติการซ่อมแซม/บำรุงรักษา
  - ค้นหาช่วงระยะเวลาตามวันเดือนปีที่มีการยืมคืน
  - ส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ PDF และ Excel
  - ครั้งที่ ประเภท วันที่ เลขที่เอกสาร จำนวนเงิน ไฟล์เอกสาร จัดการข้อมูล (แก้ไข, ลบข้อมูล)
  - คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ” เพื่อกรอกข้อมูลรายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา ของสินทรัพย์ที่นั้น

## ขั้นตอนที่ 4 การบันทึกข้อมูล เพิ่ม/แก้ไข รายการซ่อมแซม/บำรุงรักษา รายละเอียดดังนี้

เพิ่ม / แก้ไข รายการซ่อมแซม/บำรุงรักษา

ประเภทการซ่อม

วันที่แจ้งซ่อม

ผู้แจ้งซ่อม

ปัญหาอาการที่เกิด

เลขที่เอกสาร

วันที่ส่งซ่อม

วันที่รับคืน

ผู้รับซ่อม

รายละเอียดผู้ซ่อม

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวนเงิน	อนุมัติรายการ
1	<input type="text" value="มอเตอร์"/>	1,000.00	<input type="button" value="ลบ"/>
2	<input type="text" value="ปั๊มน้ำ"/>	400.00	<input type="button" value="ลบ"/>
รวม		1,400.00	

หมายเหตุ

ไฟล์เอกสาร

## รูป การบันทึกข้อมูล เพิ่ม/แก้ไข ซ่อมแซม/บำรุงรักษา สินทรัพย์

- คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ”
- ประเภทการซ่อม : เลือกประเภท การซ่อมแซม การปรับปรุง การบำรุงรักษา
- วันที่แจ้งซ่อม : ระบุวันเดือนปีที่แจ้งซ่อม
- ผู้แจ้งซ่อม : ระบุชื่อผู้แจ้งซ่อม
- ปัญหาอาการที่เกิด : ระบุอาการปัญหา
- เลขที่เอกสาร : กรอกเลขที่เอกสาร เลขที่ส่งซ่อม เป็นต้น
- วันที่ที่ส่งซ่อม : ระบุวันเดือนปีที่ส่งซ่อม
- วันที่รับคืน : ระบุวันเดือนปีที่รับคืน
- ผู้รับซ่อม : ระบุบริษัทผู้รับซ่อม หรือชื่อนามสกุล ร้านผู้รับซ่อม เป็นต้น
- รายละเอียดผู้ซ่อม : กรอกรายละเอียดผู้ซ่อม

■ รายการค่าใช้จ่าย

1		0.00	ลบ
2		0.00	ลบ
3		0.00	ลบ
รวม		0.00	

- เพิ่มรายการ : คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ” ตามจำนวนรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการ
  - ลำดับ : ระบบจะจัดเรียงลำดับให้อัตโนมัติ
  - รายการค่าใช้จ่าย : ระบุรายการค่าใช้จ่ายตามต้องการ
  - จำนวนเงิน : ระบุจำนวนเงิน
  - รวม : ระบบจะรวมจำนวนเงินให้อัตโนมัติ
  - ลบ : คลิกปุ่ม “ลบ” หลังรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการลบ
- หมายเหตุ : หากมีรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถใส่ในช่องหมายเหตุได้
- ไฟล์เอกสาร : สามารถแนบไฟล์ใบเสร็จ ใบส่งของ ฯลฯ โดยการเลือกไฟล์ (Browse) จากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ และกำหนดชื่อเอกสารแนบ และกด “เพิ่มไฟล์เอกสาร” หากต้องการแนบไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์

ไฟล์เอกสาร

Browse... คลิกเพื่อดูตัวอย่าง

Browse... คลิกเพื่อดูตัวอย่าง

ในกรณีต้องการลบไฟล์เอกสารแนบ ให้คลิกที่

- Browse... คลิกเพื่อดูตัวอย่าง
- ด้านหน้าของเอกสารแนบ จากนั้นคลิก “บันทึก” ระบบจะลบไฟล์เอกสารแนบนั้น
- บันทึก : กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล
  - ย้อนกลับ : เพื่อกลับไปยังหน้าที่ผ่านมา

1.1.6 การโอนจัดสรร

สำหรับจัดเก็บประวัติการการโอนจัดสรร แต่ละรายการ เพื่อการติดตาม ตรวจสอบ ว่าสินทรัพย์นั้นมีโอนจัดสรรมาจากหน่วยงานใด เมื่อใด

ขั้นตอนที่ 1 ซ่อมแซม/บำรุงรักษา คั้นหารายการสินทรัพย์ที่ต้องการโอนจัดสรร

ขั้นตอนที่ 2 รายการข้อมูลสินทรัพย์ คลิกที่ icon แก้ไข  ดังภาพตัวอย่างด้านล่าง

1	2557	หัตถมไอน่า	122233342244444	10-05-2557	5,500.00	ครุภัณฑ์ขนส่ง	หัตถม
---	------	------------	-----------------	------------	----------	---------------	-------

รูป ผลการคั้นหารายการสินทรัพย์

### ขั้นตอนที่ 3 คลิกที่ Tab (แท็บ) โอนจัดสรร เพื่อทำการบันทึกรายการโอนจัดสรรของสินทรัพย์ที่ต้องการ

ข้อมูลสินทรัพย์ กรอบมาตรฐานครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคา การยืม-คืน ซ่อมแซม/บำรุงรักษา **โอนจัดสรร** ตัดจำหน่าย การรับประกัน

รหัสครุภัณฑ์ 122233342244444 ชื่อครุภัณฑ์ พัดลมไอน้ำ หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

รายละเอียดการโอนจัดสรร

เลขที่เอกสาร  เลือกวัน  ถึง



เพิ่มรายการโอนจัดสรรPDF



เพิ่มรายการโอนจัดสรรExcel

ลำดับที่	วันเดือนปี	เลขที่เอกสาร	รายละเอียด	ไฟล์เอกสาร	จัดการข้อมูล
----------	------------	--------------	------------	------------	--------------

ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- รหัสครุภัณฑ์ ชื่อครุภัณฑ์ หน่วยงาน
- รายละเอียดการโอนจัดสรร
  - ค้นหาเลขที่เอกสาร ช่วงระยะเวลาตามวันเดือนปีที่มีการโอนจัดสรร
  - ส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ PDF และ Excel
  - ลำดับที่ วันเดือนปี เลขที่เอกสาร รายละเอียด ไฟล์เอกสาร จัดการข้อมูล (แก้ไข, ลบข้อมูล)
  - คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ” เพื่อกรอกข้อมูลรายละเอียดการโอนจัดสรร ของสินทรัพย์

ขั้นตอนที่ 4 การบันทึกข้อมูล เพิ่ม/แก้ไข รายการโอนจัดสรร รายละเอียดดังนี้

เพิ่ม/แก้ไข จัดสรรโอนย้าย

วันที่เอกสาร

เลขที่เอกสาร

หน่วยงานเดิม 50

หน่วยงาน ที่รับโอน

หมายเหตุ

ไฟล์แนบ

รูป การเพิ่ม/แก้ไข การโอนจัดสรร

ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- วันที่เอกสาร : ระบุวันที่ของเอกสารที่จะบันทึก
- เลขที่เอกสาร : ระบุเลขที่เอกสาร
- หน่วยงานเดิม : หน่วยงานต้นอัตโนมัติตาม user ใช้งาน
- หน่วยงาน ที่รับโอน : เลือกหน่วยงานที่รับโอนของรายการสินทรัพย์
- หมายเหตุ : หากมีรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถใส่ในช่องหมายเหตุได้
- ไฟล์เอกสาร : สามารถแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยการเลือกไฟล์ (Browse) จากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ และกำหนดชื่อเอกสารแนบ และกด “เพิ่มไฟล์เอกสาร” หากต้องการแนบไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์

ไฟล์เอกสาร   Browse...

ในกรณีต้องการลบไฟล์เอกสารแนบ ให้คลิกที่

Browse...


ด้านหน้าของเอกสารแนบ จากนั้นกด “บันทึก” ระบบจะลบไฟล์เอกสารแนบนั้น



- บันทึก : กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล
- ย้อนกลับ : เพื่อกลับไปยังหน้าที่ผ่านมา

### 1.1.7 การตัดจำหน่าย

การตัดจำหน่ายมีด้วยกันดังนี้ ชาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ (ทำลาย) โดยเมื่อตัดจำหน่ายแล้ว รายการสินทรัพย์นั้นจะถูกตัดออกจากบัญชีครุภัณฑ์ของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ 1 ค้นหารายการสินทรัพย์ที่ต้องการตัดจำหน่าย

ขั้นตอนที่ 2 รายการข้อมูลสินทรัพย์ คลิกที่ icon แก้ไข  ดังภาพตัวอย่างด้านล่าง

มีทั้งหมด 1 รายการ 1 หน้า								
ลำดับ	ปีงบประมาณ	ชื่อรายการ	รหัสครุภัณฑ์	วันที่ได้รับ	ราคาต่อหน่วย	ประเภทครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์	
1	2557	ชุด Rack	12344343433	01/02/2557	222,220.00	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	ชุด RACK	 

มีทั้งหมด 1 รายการ 1 หน้า

รูป ผลการค้นหารายการสินทรัพย์ที่ต้องการตัดจำหน่าย

### ขั้นตอนที่ 3 การเพิ่มข้อมูลการตัดจำหน่าย

ข้อมูลสินทรัพย์ กรมมาตรฐานครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคา การยืม-คืน ซ่อมแซม/บำรุงรักษา โอนจัดสรร **ตัดจำหน่าย** การรับประกัน

รหัสครุภัณฑ์ 12344343433 ชื่อครุภัณฑ์ ชุดตู้ Rack หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

#### ข้อมูลการจำหน่าย

วันที่จำหน่าย 01/05/2557

ประเภทการจำหน่าย ชาย

เลขที่เอกสาร 2/2557

เหตุผลการจำหน่าย ขายทอดตลาด

บริษัทที่รับซื้อ AAA

ราคา 200,000.00 บาท

หมายเหตุ test

ไฟล์เอกสารแนบ   Browse... [ดูรายละเอียด](#) [หนังสืออนุมัติ](#)

เพิ่มไฟล์เอกสาร

บันทึก

ย้อนกลับ

รูป หน้าจอข้อมูลการตัดจำหน่าย

ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- วันที่จำหน่าย : ระบุวันที่จำหน่าย
- ประเภทการจำหน่าย : เลือก ชาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ (ทำลาย)
- เลขที่เอกสาร : ระบุเลขที่เอกสาร
- เหตุผลการตัดจำหน่าย : ระบุเหตุผลการตัดจำหน่าย
- บริษัทที่รับซื้อ : ระบุบริษัทที่รับซื้อ
- ราคา : ระบุราคา
- หมายเหตุ : ระบุรายละเอียดในหมายเหตุ (ถ้ามี)
- ไฟล์เอกสารแนบ โดยการเลือกไฟล์ (Browse) จากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ และกำหนดชื่อเอกสารที่ต้องการแนบ และกด “เพิ่มไฟล์เอกสาร” หากต้องการแนบไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์

ไฟล์เอกสาร   Browse... [ดูรายละเอียด](#) [บิล](#)

Browse... คำอธิบาย:

เพิ่มไฟล์เอกสาร

บันทึก

ย้อนกลับ

ในกรณีต้องการลบไฟล์เอกสารแนบ ให้คลิกที่

Browse... [รายละเอียด](#) [บิล](#)


ด้านหน้าของเอกสารแนบ จากนั้นกด “บันทึก” ระบบจะลบไฟล์เอกสารแนบนั้น

- บันทึก : คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล
- ย้อนกลับ : เพื่อกลับไปยังหน้าที่ผ่านมา

### 1.1.8 การรับประกัน

การรับประกัน ในกรณีที่สินทรัพย์นั้นมีการรับประกันจากบริษัทผู้ขาย หรือผู้ผลิต ระบบสามารถจัดเก็บรายละเอียดประวัติการรับประกันของสินทรัพย์เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ เลขที่กรมธรรม์ บริษัทประกันภัย เบี้ยประกัน เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 1 คั่นหารายการสินทรัพย์ที่ต้องการ

ขั้นตอนที่ 2 รายการข้อมูลสินทรัพย์ คลิกที่ icon แก้ไข  ดังภาพตัวอย่างด้านล่าง

ลำดับ	ปีงบประมาณ	ชื่อรายการ	รหัสครุภัณฑ์	วันที่ได้รับ	ราคาค่อหน่วย	ประเภทครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์
1	2557	รถตู้จำนวน 12 คัน	123141444	02/01/2557	1,200,000.00	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	รถยนต์ตู้

รูป ผลการคั่นหารายการสินทรัพย์ที่ต้องการ

### ขั้นตอนที่ 3 การเพิ่มข้อมูลการรับประกัน

รหัสครุภัณฑ์ 123141444 ชื่อครุภัณฑ์ รถตู้จำนวน 12 คัน หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

การรับประกัน

เลขที่กรมธรรม์

บริษัทประกันภัย

เบี้ยประกัน  บาท

อายุประกัน  ปี  เดือน

วันเริ่มต้นประกัน

วันสิ้นสุดประกัน

รายละเอียดอื่นๆ

ไฟล์เอกสารแนบ    ไม่ได้เลือกไฟล์ใด [ดูรายละเอียด](#)

รูป การเพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลการรับประกัน

ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- เลขที่กรมธรรม์ : ระบุเลขที่กรมธรรม์
- บริษัทประกันภัย : ระบุบริษัทประกันภัย
- เบี้ยประกันภัย : ระบุเบี้ยประกันภัย
- อายุประกัน : ระบุจำนวนปี เดือน
- วันสิ้นสุดประกัน : ระบบจะคำนวณวันสิ้นสุดประกันให้โดยอัตโนมัติ
- รายละเอียดอื่นๆ : ระบุรายละเอียด
- ไฟล์เอกสารแนบ โดยการเลือกไฟล์ (Browse) จากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ และกำหนดชื่อเอกสารที่ต้องการแนบ และคลิก “เพิ่มไฟล์เอกสาร” หากต้องการแนบไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์

ไฟล์เอกสาร   Browse... ดูรายละเอียด บิล   
  Browse... คำอธิบาย:

เพิ่มไฟล์เอกสาร

บันทึก

ย้อนกลับ

ในกรณีที่ต้องการลบไฟล์เอกสารแนบ ให้คลิกที่

Browse... ดูรายละเอียด บิล

ด้านหน้าของเอกสารแนบ จากนั้นคลิก “บันทึก” ระบบจะลบไฟล์เอกสารแนบนั้น

- บันทึก : คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล
- ย้อนกลับ : เพื่อกลับไปยังหน้าที่ผ่านมา

## 1.2 ข้อมูลการซ่อมแซม/บำรุงรักษา

เลือกเมนู ข้อมูลสินทรัพย์ > ข้อมูลการซ่อมแซม/บำรุงรักษาสินทรัพย์

ข้อมูลสินทรัพย์ >> ข้อมูลการซ่อมแซม/บำรุงรักษา











หน่วยงาน	50 ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่
ปีงบประมาณที่ได้มา	2557
ประเภทการซ่อม	--
วันที่บันทึกรายการ	<input type="text"/> ถึง <input type="text"/>
รหัสครุภัณฑ์	<input type="text"/>
เลขที่เอกสาร	<input type="text"/>
<input type="button" value="บันทึก"/>	

เพิ่มรายการ

รูป หน้าจอค้นหาข้อมูลการซ่อมแซม/บำรุงรักษา

หน่วยงานสามารถค้นหาข้อมูลรายการสินทรัพย์ ประวัติการซ่อมบำรุง โดยเลือกจากทั้งหมดหรือจากปีงบประมาณ ประเภทการซ่อม (ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา) ช่วงวันที่บันทึกรายการ รหัสครุภัณฑ์ เลขที่เอกสาร เป็นต้น

1 ○ แสดงผลข้อมูลซ่อมแซม/บำรุงรักษา โดยค้นหาตามเงื่อนไข ดังภาพตัวอย่างด้านล่างนี้

ลำดับ	วันเดือนปี	ประเภทการซ่อม	เลขที่เอกสาร	รหัสครุภัณฑ์	ชื่อรายการ	จำนวนเงิน	หน่วยงาน	จัดการข้อมูล
1	20/01/2553	การซ่อมแซม		2320-004-0003/1	รถบรรทุก	875	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	 
2	22/04/2553	การซ่อมแซม		2320-004-0003/1	รถบรรทุก	1,283	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	 
3	02/04/2553	การซ่อมแซม		2320-004-0003/1	รถบรรทุก	1,158	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	 
4	19/04/2553	การซ่อมแซม		2320-004-0003/1	รถบรรทุก	188	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	 
5	17/05/2553	การซ่อมแซม		2320-004-0003/1	รถบรรทุก	2,296	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	 


มีทั้งหมด 140 รายการ 10 หน้า <Previous 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Next>


เพิ่มรายการ

รูป แสดงผลการค้นหาตามเงื่อนไข

หมายเลข 1 : แสดงผลจำนวนรายการสินทรัพย์ และจำนวนหน้า จากการค้นหา

หมายเลข 2 : แสดงผลรายการแต่ละรายการ ประกอบด้วย ลำดับ วันเดือนปี ประเภทการซ่อม เลขที่เอกสาร รหัสครุภัณฑ์ ชื่อรายการ จำนวนเงิน หน่วยงาน

หมายเลข 3 : สามารถดูข้อมูลรายละเอียดของสินทรัพย์นั้น โดยคลิก icon 

หมายเลข 4 : ในกรณีที่ต้องการลบ คลิก icon  เพื่อลบรายการซ่อมแซม/บำรุงรักษาของสินทรัพย์นั้น

หมายเลข 5 : คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ” เพื่อบันทึกข้อมูลรายการซ่อมแซม/บำรุงรักษาของสินทรัพย์ที่ต้องการ

- การเพิ่มรายการข้อมูลการซ่อมแซม/บำรุงรักษาสินทรัพย์  
เลือกเมนู ข้อมูลสินทรัพย์ > ข้อมูลการซ่อมแซม/บำรุงรักษาสินทรัพย์ > กดปุ่ม “เพิ่มรายการ”

ข้อมูลสินทรัพย์ &gt;&gt; ข้อมูลการซ่อมแซม/บำรุงรักษา

หน่วยงาน 
  
 ปีงบประมาณที่ใส่มา 
  
 ประเภทการซ่อม 
  
 วันที่บันทึกงานการ  ถึง 
  
 รหัสครุภัณฑ์ 
  
 เลขที่เอกสาร

คลิกที่ "เพิ่มรายการ"

## ○ หน้าจอการเพิ่มรายการข้อมูลการซ่อมแซม/บำรุงรักษา

ประเภทการซ่อม 
  
 หน่วยงาน 
  
 รหัสสินทรัพย์  ค้นหา

ชื่อสินทรัพย์ 
  
 วันที่แจ้งซ่อม 
  
 ผู้แจ้งซ่อม 
  
 ปัญหาอาการที่เกิด 
  
 เลขที่เอกสาร 
  
 วันที่ส่งซ่อม 
  
 วันที่รับคืน 
  
 บริษัทผู้รับซ่อม

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	<input type="button" value="ลบรายการ"/>
1	<input type="text" value="มอเตอร์"/>	<input type="text" value="1,000.00"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
2	<input type="text" value="น้ำยา"/>	<input type="text" value="400.00"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
รวม		<input type="text" value="1,400.00"/>	

หมายเหตุ 
  
 ไฟล์เอกสาร   Browse... ดูรายละเอียด มีค

ผู้บันทึก

แก้ไขล่าสุดโดย

รูป หน้าจอการเพิ่มข้อมูลการซ่อมแซม/บำรุงรักษา

ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- ประเภทการซ่อม : เลือกประเภท การซ่อมแซม การปรับปรุง การบำรุงรักษา
- หน่วยงาน : ระบบแสดงผลหน่วยงานตาม user การเข้าใช้งาน
- รหัสสินทรัพย์ : คั่นหารรหัสสินทรัพย์ในระบบ
- ชื่อสินทรัพย์ : ชื่อสินทรัพย์จะแสดงผลอัตโนมัติตามรหัสสินทรัพย์
- วันที่แจ้งซ่อม : ระบุวันเดือนปีที่แจ้งซ่อม
- ผู้แจ้งซ่อม : ระบุชื่อผู้แจ้งซ่อม
- ปัญหาอาการที่เกิด : ระบุอาการปัญหา
- เลขที่เอกสาร : กรอกเลขที่เอกสาร เลขที่ส่งซ่อม เป็นต้น
- วันที่ที่ส่งซ่อม : ระบุวันเดือนปีที่ส่งซ่อม
- วันที่รับคืน : ระบุวันเดือนปีที่รับคืน
- บริษัทผู้รับซ่อม : ระบุบริษัทผู้รับซ่อม หรือชื่อนามสกุล ร้านผู้รับซ่อม เป็นต้น
- รายการค่าใช้จ่าย

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	เป็นรายการ
1	<input type="text"/>	0.00	<input type="button" value="ลบ"/>
2	<input type="text"/>	0.00	<input type="button" value="ลบ"/>
3	<input type="text"/>	0.00	<input type="button" value="ลบ"/>
รวม		0.00	

- เพิ่มรายการ : กดปุ่ม “เพิ่มรายการ” ตามจำนวนรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการ
  - ลำดับ : ระบบจะจัดเรียงลำดับให้อัตโนมัติ
  - รายการค่าใช้จ่าย : ระบุรายการค่าใช้จ่ายตามต้องการ
  - จำนวนเงิน : ระบุจำนวนเงิน
  - รวม : ระบบจะรวมจำนวนเงินให้อัตโนมัติ
  - ลบ : กดปุ่ม “ลบ” หลังรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการลบ
- หมายเหตุ : หากมีรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถใส่ในช่องหมายเหตุได้
  - ไฟล์เอกสาร : สามารถแนบไฟล์ใบเสร็จ ใบส่งของ ฯลฯ โดยการเลือกไฟล์ (Browse) จากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ และกำหนดชื่อเอกสารแนบ และกด “เพิ่มไฟล์เอกสาร” หากต้องการแนบไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์

ไฟล์เอกสาร   Browse... ดูรายละเอียด   
  Browse... คำอธิบาย:

ในกรณีต้องการลบไฟล์เอกสารแนบ ให้คลิกที่

Browse... ดูรายละเอียด

ด้านหน้าของเอกสารแนบ จากนั้นกด “บันทึก” ระบบจะลบไฟล์เอกสารแนบนั้น

- บันทึก : กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล
- ย้อนกลับ : เพื่อกลับไปยังหน้าที่ผ่านมา

## 1.3 ข้อมูลการโอนจัดสรรสินทรัพย์

เลือกเมนู ข้อมูลสินทรัพย์ &gt; ข้อมูลการโอนจัดสรรสินทรัพย์

ข้อมูลสินทรัพย์ &gt;&gt; ข้อมูลการโอนจัดสรรสินทรัพย์

หน่วยงาน	50 ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่
ปีงบประมาณที่ได้มา	2557
ประเภทรายการ	ประเภทการบันทึก
วันที่บันทึกรายการ	ถึง
รหัสครุภัณฑ์	
เลขที่เอกสาร	
<input type="button" value="ค้นหา"/>	

เพิ่มรายการ

หน่วยงานสามารถค้นหาข้อมูลรายการโอนจัดสรรสินทรัพย์ ประวัติสินทรัพย์ โดยเลือกจากทั้งหมด หรือจากปีงบประมาณ ประเภทรายการ (ถ่ายโอน รับโอน รอรับโอน) ช่วงวันที่บันทึกรายการ รหัสครุภัณฑ์ เลขที่เอกสาร เป็นต้น


○ แสดงผลข้อมูลรายการโอนจัดสรรสินทรัพย์ โดยค้นหาตามเงื่อนไข ดังภาพตัวอย่างด้านล่างนี้

ลำดับ	วันเดือนปี	ประเภทรายการ	รหัสครุภัณฑ์	รายการสินทรัพย์	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หน่วยงาน	จัดการข้อมูล
1	01/05/2557	ถ่ายโอน		พัฒนาโอน	โอนย้าย	1,089,000	กองแผนงานและสารสนเทศ	

รูป แสดงผลการค้นหาตามเงื่อนไข

หมายเลข 1 : แสดงผลจำนวนรายการสินทรัพย์ และจำนวนหน้า จากการค้นหา

หมายเลข 2 : แสดงผลรายการแต่ละรายการ ประกอบด้วย ลำดับ วันเดือนปี ประเภทรายการ รหัสครุภัณฑ์ รายการสินทรัพย์ รายละเอียด จำนวนเงิน หน่วยงาน

หมายเลข 3 : สามารถดูข้อมูลรายละเอียดของสินทรัพย์นั้น โดยกด icon 

หมายเลข 4 : ในกรณีต้องการลบ กด icon  เพื่อลบรายการข้อมูลโอนจัดสรรสินทรัพย์

หมายเลข 5 : กดปุ่ม “เพิ่มรายการ” เพื่อเพิ่มรายการข้อมูลใหม่ของการโอนจัดสรรสินทรัพย์

- การเพิ่มรายการข้อมูลการโอนจัดสรรสินทรัพย์  
เลือกเมนู ข้อมูลสินทรัพย์ > ข้อมูลการโอนจัดสรรสินทรัพย์ > กดปุ่ม “เพิ่มรายการ”

ข้อมูลสินทรัพย์ &gt;&gt; ข้อมูลการโอนจัดสรรสินทรัพย์

หน่วยงาน	30 ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่
ปีงบประมาณที่โอน	2557
ประเภทรายการ	ประเภทการขยับ
วันที่บันทึกรายการ	ถึง
รหัสครุภัณฑ์	
เลขที่เอกสาร	

คลิกที่ “เพิ่มรายการ”

**เพิ่มรายการ**

- หน้าจอการเพิ่มรายการข้อมูลการโอนจัดสรรสินทรัพย์  
ข้อมูลสินทรัพย์ >> ข้อมูลการโอนจัดสรรสินทรัพย์

วันที่ทำรายการ	01/05/2557
รหัสสินทรัพย์	12223334224444 ค้นหา
ชื่อสินทรัพย์	พัดลมไอน้ำ
วันที่เอกสาร	
เลขที่เอกสาร	2/2556
หน่วยงานเดิม	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่
หน่วยงาน ที่รับโอน	กองแผนงานและสารสนเทศ
หมายเหตุ	โอนย้าย
ไฟล์เอกสารแนบ	<input type="checkbox"/> Browse... ดูรายละเอียด หนังสือโอนย้าย
	<b>เพิ่มไฟล์เอกสาร</b>
ผู้บันทึก	เชียงใหม่ 11/05/2557
แก้ไขล่าสุดโดย	เชียงใหม่ 11/05/2557
	<b>บันทึก</b> <b>ย้อนกลับ</b>

รูป หน้าจอการเพิ่มข้อมูลการโอนจัดสรรสินทรัพย์



○ แสดงผลข้อมูลรายการจำหน่าย โดยค้นหาตามเงื่อนไข ดังภาพตัวอย่างด้านล่างนี้

ลำดับ	วันเดือนปี	รหัสครุภัณฑ์	รายการสินทรัพย์	จำนวนเงิน	หน่วยงาน	ลบ	ลบ
1	13/06/2555	100000003655	เครื่องทำน้ำแข็งแบบเกร็ดเล็ก 80 กก./วัน		ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่		
2	03/06/2553	7440-001-0002/23	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล		ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่		
3	23/02/2553	6115-001-7440-001-0038/27	เครื่องควบคุมสำรองไฟฟ้า (UPS)	10	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่		
4	23/02/2553	7440-001-0038/2	ชุดเครื่องคอมพิวเตอร์	50	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่		

**5**

รูป แสดงผลการค้นหาตามเงื่อนไข

หมายเลข 1 : แสดงผลจำนวนรายการจำหน่ายสินทรัพย์ และจำนวนหน้า จากการค้นหา

หมายเลข 2 : แสดงผลรายการแต่ละรายการ ประกอบด้วย ลำดับ วันเดือนปี รหัสครุภัณฑ์ รายการสินทรัพย์ จำนวนเงิน หน่วยงาน

หมายเลข 3 : สามารถดูข้อมูลรายละเอียดของสินทรัพย์นั้น โดยกด icon

หมายเลข 4 : ในกรณีต้องการลบ กด icon เพื่อลบรายการข้อมูลจำหน่ายสินทรัพย์

หมายเลข 5 : กดปุ่ม “เพิ่มรายการ” เพื่อเพิ่มรายการข้อมูลใหม่ของการจำหน่ายสินทรัพย์

■ การเพิ่มรายการข้อมูลการจำหน่ายสินทรัพย์

เลือกเมนู ข้อมูลสินทรัพย์ > ข้อมูลการจำหน่าย > กดปุ่ม “เพิ่มรายการ”

ข้อมูลสืบค้น >> ข้อมูลการจำหน่าย

คลิกที่ “เพิ่มรายการ”

○ หน้าจอการเพิ่มรายการข้อมูลการจำหน่ายสินทรัพย์  
ข้อมูลสินทรัพย์ >> ข้อมูลการจำหน่าย

หน่วยงาน	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	
วันที่จำหน่าย	13/06/2555	
ประเภทการจำหน่าย	ขาย	
รหัสสินทรัพย์	100000003655	ค้นหา
ชื่อสินทรัพย์	เครื่องทำน้ำแข็งแบบเกร็ดเล็ก 80 กก./วัน	
เลขที่เอกสาร	-	
เหตุผลการจำหน่าย	เสื่อมสภาพ	
บริษัทที่รับซื้อ		
ราคา	-1.00	บาท
หมายเหตุ	ตามหนังสือที่ รง 0406.10.3/2310 ลว. 24 ส.ค. 2555	
ไฟล์แนบเอกสาร	เพิ่มไฟล์เอกสาร	
ผู้บันทึก		
แก้ไขล่าสุดโดย		
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ย้อนกลับ"/>		

รูป หน้าจอการเพิ่มข้อมูลการจำหน่ายสินทรัพย์

ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- หน่วยงาน : หน่วยงานขึ้นอัตโนมัติตาม user เข้าใช้งานระบบ
- วันที่จำหน่าย : ระบุวันที่ทำรายการ
- รหัสสินทรัพย์ : ค้นหารหัสสินทรัพย์ในระบบ
- ชื่อสินทรัพย์ : ชื่อสินทรัพย์จะแสดงผลอัตโนมัติตามรหัสสินทรัพย์ที่เลือก
- เลขที่เอกสาร : ระบุเลขที่ของเอกสาร

- เหตุผลการจำหน่าย : ระบุเหตุการณ์จำหน่าย
- บริษัทที่รับซื้อ : ระบุชื่อบริษัท หรือบุคคลที่รับซื้อ
- ราคา : ราคาที่รับซื้อ
- หมายเหตุ : รายละเอียดเพิ่มเติม
- ไฟล์เอกสาร : สามารถแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ โดยการเลือกไฟล์ (Browse) จากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ และกำหนดชื่อเอกสารแนบ และกด “เพิ่มไฟล์เอกสาร” หากต้องการแนบไฟล์มากกว่า 1 ไฟล์

ไฟล์เอกสาร   Browse...

Browse...

ในกรณีต้องการลบไฟล์เอกสารแนบ ให้คลิกที่

Browse...

ด้านหน้าของเอกสารแนบ จากนั้นกด “บันทึก” ระบบจะลบไฟล์เอกสารแนบนั้น

- ผู้บันทึก : ระบบจะแสดงผลอัตโนมัติตามการใช้งาน
- แก้ไขล่าสุด : ระบบแสดงผลวันเดือนปีอัตโนมัติตามการแก้ไขล่าสุด
- บันทึก : คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล
- ย้อนกลับ : เพื่อกลับไปยังหน้าที่ผ่านมา

## 2. เมนูสินทรัพย์ใกล้หมดอายุ

เลือกเมนู สินทรัพย์ใกล้หมดอายุ > สินทรัพย์ใกล้หมดอายุ

ข้อมูลสินทรัพย์	สินทรัพย์ใกล้หมดอายุ	ติดตามการกักตุน
ขณะนี้หน้า รับโอน	-> สินทรัพย์ใกล้หมดอายุ	ตรวจสอบได้ทั้งหมด

เมนู สินทรัพย์ใกล้หมดอายุ

หน่วยงานสามารถค้นหาสินทรัพย์ที่ใกล้หมดอายุในอีก 1 ปี ข้างหน้า ได้ตามประเภท ตามเงื่อนไขที่เลือก เพื่อวางแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ในปีถัดไป

○ หน้าจอการค้นหาแผนการจัดซื้อตามที่บันทึกข้อมูลไว้

ปีงบประมาณ 2557

หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

รายการ

ค้นหา

มีทั้งหมด 1 รายการ 1 หน้า

ลำดับ	ปีงบประมาณ	แผนการจัดซื้อ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จัดการข้อมูล
1	2557	แผนการจัดซื้อ 2558	2	55,434.40	

มีทั้งหมด 1 รายการ 1 หน้า

เพิ่มรายการ

รูป แสดงผลการค้นหาแผนการจัดซื้อ

หมายเลข 1 : เลือกปีงบประมาณ

หมายเลข 2 : กดปุ่มค้นหา

หมายเลข 3 : แสดงผลการค้นหารายการแผนการจัดซื้อ ประกอบด้วย ลำดับ ปีงบประมาณ รายการ จำนวน ราคาต่อหน่วย

หมายเลข 4 : สามารถดูข้อมูลรายละเอียดของแผนการจัดซื้อ โดยกด icon

หมายเลข 5 : ในกรณีต้องการลบข้อมูล กด icon เพื่อลบรายการข้อมูลรายการแผนการจัดซื้อ

หมายเลข 6 : แสดงผลจำนวนรายการแผนการจัดซื้อ และจำนวนหน้า จากการค้นหา

หมายเลข 7 : กดปุ่ม “เพิ่มรายการ” เพื่อเพิ่มรายการข้อมูลแผนการจัดซื้อใหม่

■ การเพิ่มรายการข้อมูลการวางแผนการจัดซื้อ (สินทรัพย์ใกล้เคียงอายุ)

เลือกเมนู สินทรัพย์ใกล้เคียงอายุ > สินทรัพย์ใกล้เคียงอายุ > กดปุ่ม “เพิ่มรายการ”

สินทรัพย์ใกล้เคียงอายุ >> รายการสินทรัพย์ใกล้เคียงอายุ

ปีงบประมาณ 2557

หน่วยงาน ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

รายการ

ค้นหา

คลิกที่ “เพิ่มรายการ”

เพิ่มรายการ

รูป หน้าจอเพิ่มรายการข้อมูลการวางแผนการจัดซื้อ

○ หน้าจอการเพิ่มรายการข้อมูลการวางแผนการจัดซื้อ (รายการสินทรัพย์ใกล้หมดอายุ)  
 สิบกรณียใกล้หมดอายุ >> รายการสินทรัพย์ใกล้หมดอายุ

ปีงบประมาณ: 2557 **1**

หน่วยงาน: ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

รายการ: แผนการจัดซื้อปี 2558 **2**

**3**

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา	ลบ
1	โทรทัศน์	1	แผ่น	22,000.00	ลบ
2	แก้วน้ำ	200	โหล	33,434.40	ลบ
				รวม	55,434.40

**4**

ค้นหารายการสินทรัพย์ที่ใกล้หมดอายุการใช้งาน

หมวดสินทรัพย์: 12061000::ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ **5**

ชนิดครุภัณฑ์: - สาขา: งานฝึก

มีทั้งหมด 412 รายการ 28 หน้า

เลือก	ลำดับ	รหัสครุภัณฑ์	ปีงบประมาณ	รายการ	ราคา	หมดอายุวันที่
<input type="checkbox"/>	<b>6</b>	5-001-01-001	2543	เครื่องสำรองไฟ	2,835.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	6115-001-0001-005	2543	เครื่องสำรองไฟ	2,835.00	
<input type="checkbox"/>	3	6115-001-0001-006	2543	เครื่องสำรองไฟ	2,835.00	
<input type="checkbox"/>	4	6115-001-0001-007	2543	เครื่องสำรองไฟ	2,835.00	
<input type="checkbox"/>	5	6115-001-0001-008	2543	เครื่องสำรองไฟ	2,835.00	
<input type="checkbox"/>	6	6115-001-0001-009	2543	เครื่องสำรองไฟ	2,835.00	
<input type="checkbox"/>	7	7440-001-0002/1	2543	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล	43,900.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	8	6115-001-0007/1	2543	เครื่องควบคุมสำรองไฟฟ้า(UPS)	4,700.00	
<input type="checkbox"/>	9	7440-009-0054-001	2543	เครื่องพิมพ์	16,200.00	
<input type="checkbox"/>	10	7440-009-0054-002	2543	เครื่องพิมพ์	16,200.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	11	7440-009-0054-003	2543	เครื่องพิมพ์	16,200.00	
<input type="checkbox"/>	12	7440-009-0054-004	2543	เครื่องพิมพ์	16,200.00	
<input type="checkbox"/>	13	7440-009-0054-005	2543	เครื่องพิมพ์	16,200.00	
<input type="checkbox"/>	14	7440-009-0054-006	2543	เครื่องพิมพ์	16,200.00	
<input type="checkbox"/>	15	7440-009-0054-007	2543	เครื่องพิมพ์	16,200.00	

มีทั้งหมด 412 รายการ 28 หน้า

**7**

**8**

รูป หน้าจอการเพิ่มรายการแผนการจัดซื้อ

ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

หมายเลข 1 : เลือกปีงบประมาณ

หมายเลข 2 : รายการ : ระบุชื่อรายการที่ต้องการบันทึก เช่น แผนการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 2557

หมายเลข 3 : คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ” เพื่อเพิ่มรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการวางแผนจัดซื้อ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา	เพิ่มรายการ
1	โทรศัพท์	1	แผ่น	22,000.00	ลบ
2	แก้วน้ำ	200	โหล	33,434.40	ลบ
3		0	กรง	0.00	ลบ
4		0	กรง	0.00	ลบ
5		0	กรง	0.00	ลบ
				รวม	55,434.40

**กรณี เพิ่มรายการข้อมูลใหม่** โดยไม่ใช่ข้อมูลเดิมที่มีอยู่ สามารถคลิก “เพิ่มรายการ” ตามจำนวนที่ต้องการ และคลิก “ลบ” หลังรายการ เพื่อยกเลิกลำดับรายการที่ต้องการ **หมายเหตุ** สามารถแก้ไขรายการ จำนวน ระบุหน่วยนับ ราคา ได้ตามต้องการ ระบบจะคำนวณผลรวมของทุกรายการให้โดยอัตโนมัติ

หมายเลข 4 : คลิกปุ่ม “ค้นหาสินทรัพย์ที่ใกล้หมดอายุการใช้งาน” กรณีต้องการอ้างอิงจากรายการข้อมูลสินทรัพย์เดิมที่ได้จัดซื้อ และใช้งานใกล้หมดอายุแล้ว โดยจะแสดงผลการค้นหา หมายเลข 5

หมายเลข 5 : ค้นหาตามหมวดสินทรัพย์ ชนิดครุภัณฑ์ กลุ่มครุภัณฑ์ สาขาอาชีพ จากนั้นคลิกปุ่ม “ค้นหา” โดยจะแสดงผลการค้นหา หมายเลข 6

หมายเลข 6 : เลือกสินทรัพย์ที่ต้องการนำไปวางแผนการจัดซื้อ โดยกดเลือกหน้าลำดับ ดังรูป   
ในกรณีที่ต้องการยกเลิกรายการ ให้คลิกหน้าลำดับอีกครั้ง ดังรูป

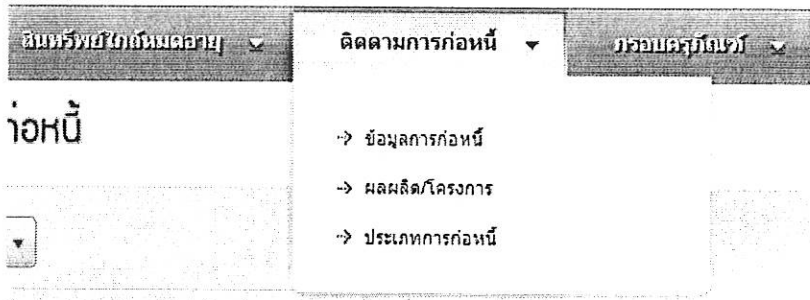
หมายเลข 7 : คลิกปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อเพิ่มรายการข้อมูลสินทรัพย์ในแผนการจัดซื้อ รายการจะถูกส่งไปยังข้อมูลรายการวางแผนการจัดซื้อ หมายเลข 3 และเรียงลำดับโดยอัตโนมัติ

หมายเลข 8 : คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ” เพื่อบันทึกรายการข้อมูลแผนการจัดซื้อ หรือคลิกปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อยกเลิกการบันทึก และกลับไปยังหน้าที่ผ่านมา

### 3. เมนูติดตามการก่องหน

การติดตามการก่องหนเพื่อให้หน่วยงานวางแผนการจ่ายเงินตามโครงการที่ได้เงินงบประมาณนั้น ๆ แล้ว และหน่วยงานส่วนกลางสามารถติดตามสถานะของโครงการการจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ ทั่วประเทศ

เมนูติดตามการก่องหน 3 เมนู ประกอบด้วย 1) ข้อมูลการก่องหน 2) ผลผลิต/โครงการ 3) ประเภทการก่องหน



การติดตามการก่องหน หน่วยงานส่วนกลางจะนำข้อมูลผลผลิต/โครงการที่ได้รับงบประมาณแล้วเข้าระบบ หน่วยงานภายใต้กรม ฯ มีหน้าที่รายงานข้อมูลการก่องหน รายละเอียดดังนี้

#### 3.1 เมนูข้อมูลการก่องหน

หน่วยงานบันทึกข้อมูลผลการก่องหน ตามแผนการรายการติดตามการก่องหน ตามที่หน่วยงานส่วนกลางได้นำเข้าข้อมูลผลผลิต/โครงการของหน่วยงานนั้น ๆ ไว้

เมนู ติดตามการก่องหน > ข้อมูลการก่องหน

ติดตามการก่องหน >> ข้อมูลการก่องหน

ปีงบประมาณ	2557	1
หน่วยงาน	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	
ผลผลิต/โครงการ	พัฒนาศักยภาพฝีมือแรงงานทั้งระบบให้สอดคล้อง...	2
ประเภทการก่องหน	--	
รายการ	อบรม	3

มีทั้งหมด 1 รายการ 1 หน้า					4	6
ลำดับ	ผลผลิต/โครงการ	ประเภทการก่องหน	รายการ	งบประมาณ (บาท)	แก้ไข	
1	พัฒนาศักยภาพฝีมือแรงงานทั้งระบบให้สอดคล้องความต้องการของตลาดแรงงานและภาคประกอบอาชีพ	รอลงนามในสัญญา	ครุภัณฑ์สำนักงานที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	114,000.00	7	
มีทั้งหมด 1 รายการ 1 หน้า						

รูป แสดงผลการค้นหารายการข้อมูลการก่องหน

## ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้


หมายเลข 1 : เลือกปีงบประมาณ

หมายเลข 2 : เลือกผลผลิต/โครงการ ประเภทการก่อกำเนิด หรือรายการที่ต้องการค้นหา สามารถค้นหาได้ทั้งหมด หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง

หมายเลข 3 : กดปุ่ม “ค้นหา” โดยจะแสดงผลการค้นหา หมายเลข 4-7


หมายเลข 4 : แสดงผลจำนวนรายการ และจำนวนหน้า ตามผลการค้นหา



หมายเลข 5 : แสดงรายการข้อมูลการก่อกำเนิด ประกอบด้วย ลำดับ ชื่อผลผลิต/โครงการ ประเภทการก่อกำเนิด รายการ งบประมาณ เป็นต้น

หมายเลข 6 : กด icon  เพื่อดูข้อมูลรายละเอียด และแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล และเพิ่มการรายงานผลการก่อกำเนิด

หมายเลข 7 : ในกรณีต้องการลบข้อมูล กด icon  เพื่อลบรายการข้อมูลการก่อกำเนิด

■ การรายงานผลการก่อกำเนิด

ขั้นตอนที่ 1 เลือกรายการผลผลิต/โครงการที่ต้องการ จากนั้น กด icon  เพื่อดูรายละเอียด และเพิ่มการรายงานผลการก่อกำเนิด

ลำดับ	ชื่อผลผลิต/โครงการ	ประเภทการก่อกำเนิด	รายการ	งบประมาณ (บาท)	แก้ไข
1	พัฒนาศักยภาพฝีมือแรงงานทั้งระบบให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพ	รองลงนามในสัญญา	ครุภัณฑ์สำนักงานที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท	114,000.00	 

คลิกที่นี่

กำหนดการรายงานผล

 **เพิ่มรายการ**

ครั้งที่	วันที่รายงานผล	เบิกจ่ายทั้งสิ้น	คาดว่าจะเกิดขึ้น/เบิกจ่ายเมื่อใด	ปัญหาอุปสรรค	หมายเหตุ	ผู้รายงาน
----------	----------------	------------------	----------------------------------	--------------	----------	-----------

วันที่รายงานผล

เบิกจ่ายทั้งสิ้น  บาท

คาดว่าจะเกิดขึ้น/เบิกจ่ายเมื่อใด

ปัญหาอุปสรรค

หมายเหตุ


ผู้รายงาน

รูป ขั้นตอนการเพิ่มรายงานผลการก่อกำเนิด

ขั้นตอนที่ 2 ข้อมูลการก่อกำหนดนี้ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้ ปังงบประมาณ หน่วยงานที่รายงานผล ผลผลิต ประเภทการก่อกำหนดนี้ ชื่อรายการ งบประมาณ งบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลง จำนวนเงิน (ใบสั่งซื้อ) เบิกจ่ายทั้งสิ้น ข้อมูลการรายงานแผนการเบิกจ่าย ติดตามการก่อกำหนดนี้ >> ข้อมูลการก่อกำหนดนี้

งบประมาณ	2557	หน่วยงานที่รายงานผล	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่
ผลผลิต	พัฒนาศักยภาพฝีมือแรงงานทั้งระบบให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพ		
ประเภทการก่อกำหนดนี้	ลงนามในสัญญา		
ชื่อรายการ	ครุภัณฑ์สำนักงานที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท		
งบประมาณ	114,000.00	บาท	
งบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลง	100,000.00	บาท	
จำนวนเงิน(ใบสั่งซื้อ)	95,000.00	บาท	
เบิกจ่ายทั้งสิ้น	0.00	บาท	
คงเหลือ	95,000.00	บาท	



กำหนดการรายงานผล



ครั้งที่	วันที่รายงานผล	เบิกจ่ายทั้งสิ้น	คาดว่าจะเกิดขึ้น ผูกพัน/เบิกจ่ายเมื่อใด	ปัญหา อุปสรรค	หมายเหตุ	ผู้รายงาน

## รูป แสดงผลการค้นหารายการข้อมูลการก่อกำหนดนี้

## รายละเอียดประกอบด้วย

- งบประมาณ : เลือกปีงบประมาณข้อมูลการก่อกำหนดนี้
- หน่วยงาน : หน่วยงานชั้นอัตโนมัติ ตาม user เข้าใช้งาน
- ผลผลิตโครงการ/ : เลือกผลผลิตโครงการที่ต้อง/การ
- ประเภทการก่อกำหนดนี้ : ประกอบด้วย รอลงนามในสัญญา ลงนามในสัญญา วาง PO ในระบบอื่น ๆ ได้ผู้รับจ้าง เป็นต้น
- ชื่อรายการ : ชื่อรายการจะแสดงผลอัตโนมัติจากข้อมูลในส่วนกลางเป็นผู้นำเข้าข้อมูล
- งบประมาณ : จำนวนเงินงบประมาณส่วนกลางเป็นผู้นำเข้าข้อมูล
- จำนวนเงิน (ใบสั่งซื้อ) : จำนวนเงินตามใบสั่งซื้อ
- เบิกจ่ายทั้งสิ้น : จำนวนเงินเบิกจ่ายทั้งสิ้น ระบบจะนำผลมาจากการบันทึกรายการกำหนดการรายงานผลโดยอัตโนมัติ
- คงเหลือ : จำนวนเงินคงเหลือ ระบบจะแสดงผลอัตโนมัติ
- กำหนดการรายงานผล : สามารถเพิ่มกำหนดการรายงานผล โดยคลิกที่ “เพิ่มรายการ” ในรายละเอียดรายการข้อมูลแสดงในตาราง ประกอบด้วย ครั้งที่วันที่รายงานผล เบิกจ่ายทั้งสิ้น คาดว่าจะเกิดขึ้นผูกพัน/เบิกจ่ายเมื่อใด ปัญหาอุปสรรค หมายเหตุ ผู้รายงาน การจัดการข้อมูล ดูรายละเอียด )  
แก้ไขเพิ่มเติมรายการข้อมูล คลิกสัญลักษณ์  และคลิกสัญลักษณ์  เพื่อลบรายการข้อมูล(

- บันทึก : กดปุ่ม “ บันทึกบันทึกข้อมูลเพื่อ ”
  - ย้อนกลับ : ยกเลิกการบันทึก เพื่อกลับไปยังหน้าที่ผ่านมา
- ขั้นตอนที่ 3 การเพิ่ม/แก้ไข กำหนดการรายงานผลข้อมูลการก่อหนี้

การเพิ่มกำหนดการรายงานผลข้อมูลการก่อหนี้ สามารถเพิ่มจำนวนได้ไม่จำกัด

- คลิก “เพิ่มรายการ”

กำหนดการรายงานผล

**คลิกที่นี่**

เพิ่มรายการ

ครั้งที่	วันที่รายงานผล	เบิกจ่ายทั้งสิ้น	คาดว่าจะเกิดขึ้น ผูกพัน/เบิกจ่ายเมื่อใด	ปัญหาอุปสรรค	หมายเหตุ	ผู้รายงาน
	วันที่รายงานผล <input type="text"/>	เบิกจ่ายทั้งสิ้น <input type="text" value="0.00"/> บาท	คาดว่าจะเกิดขึ้น/เบิกจ่ายเมื่อใด <input type="text"/>	ปัญหาอุปสรรค <input type="text"/>	หมายเหตุ <input type="text"/>	ผู้รายงาน <input type="text"/>

บันทึก    ย้อนกลับ

รูป รายละเอียดในการเพิ่มรายการในกำหนดการรายงานผล

- ระบุรายละเอียด ดังต่อไปนี้ : วันที่รายงานผล จำนวนเงินเบิกจ่ายทั้งสิ้น คาดว่าจะเกิดขึ้นนี้ผูกพัน/เบิกจ่ายเมื่อใด ปัญหาอุปสรรค หมายเหตุ ผู้รายงาน
- บันทึก : กดปุ่ม “ บันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล ”
- ย้อนกลับ : ยกเลิกการบันทึก เพื่อกลับไปยังหน้าที่ผ่านมา

ตัวอย่าง รายการกำหนดการรายงานผล

กำหนดการรายงานผล

เพิ่มรายการ



ดูข้อมูล/แก้ไข

ครั้งที่	วันที่รายงานผล	เบิกจ่ายทั้งสิ้น	คาดว่าจะเกิดขึ้น ผูกพัน/เบิกจ่ายเมื่อใด	ปัญหาอุปสรรค	หมายเหตุ	ผู้รายงาน
1	15/05/2557	49,000.00	16 ธ.ย. 57	ไม่มี	ทดสอบรายละเอียด	ทดสอบ

บันทึก    ย้อนกลับ

ลบข้อมูล

รูป ตัวอย่างรายการกำหนดการรายงานผล

จากรูป สามารถเพิ่มรายการกำหนดการงานรายผล โดยคลิกที่ “เพิ่มรายการ”  
ดูรายละเอียด แก้ไขเพิ่มเติมรายการข้อมูล คลิกสัญลักษณ์  และคลิกสัญลักษณ์  เพื่อลบรายการข้อมูล

### 3.2 เมนูผลผลิต/โครงการ



หน่วยงานส่วนกลางนำเข้าข้อมูลผลผลิต/โครงการ ตามที่หน่วยงานได้รับงบประมาณ

เมนูติดตามการก่อกำเนิด > ผลผลิต/โครงการ

ติดตามการก่อกำเนิด >> ผลผลิต/โครงการ

ปีงบประมาณ 2557

มีทั้งหมด 2 รายการ 1 หน้า

รหัส	ชื่อ	จัดการข้อมูล
63	พัฒนาศักยภาพฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพ	
64	เห็นประสิทธิภาพของแรงงานรองรับประชาคมอาเซียน	

มีทั้งหมด 2 รายการ 1 หน้า

รูป แสดงผลรายการผลผลิต/โครงการหลังการค้นหา

จากรูป แสดงผลรายการผลผลิต/โครงการหลังการค้นหา โดยเลือกปีงบประมาณที่ต้องการ  
จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงผลในตารางโดยมีรายละเอียดประกอบด้วย จำนวนรายการ จำนวนหน้า  
รายการข้อมูล (รหัส ชื่อโครงการ จัดการข้อมูล (หน่วยงานสามารถดูข้อมูลได้อย่างเดียว)

### 3.3 เมนูประเภทการก่อก่อน

หน่วยงานส่วนกลางเป็นผู้นำเข้าข้อมูล

เมนูติดตามการก่อก่อน > ประเภทการก่อก่อน

ติดตามการก่อก่อน >> ประเภทการก่อก่อน

รายการ

มีทั้งหมด 5 รายการ 1 หน้า		
รหัส	ชื่อ	จัดการข้อมูล
82	รถลงนามในสัญญา	
83	ลงนามในสัญญา	
84	วาง PO ในระบบ	
85	อื่น ๆ	
81	ได้ผู้รับจ้าง	
มีทั้งหมด 5 รายการ 1 หน้า		

รูป แสดงผลรายการประเภทการก่อก่อนหลังการค้นหา

จากรูป แสดงผลรายการประเภทการก่อก่อนหลังการค้นหา โดยเลือกปีงบประมาณที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงผลในตารางโดยมีรายละเอียดประกอบด้วย จำนวนรายการ จำนวนหน้า รายการข้อมูล (รหัส ชื่อประเภทการก่อก่อน จัดการข้อมูล (หน่วยงานสามารถดูข้อมูลได้อย่างเดียว))

### 4. เมนูกรอบครุภัณฑ์

กรอบครุภัณฑ์จัดทำโดยสำนักมาตรฐาน เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้นำข้อมูลรายละเอียดประกอบการจัดทำค่าของงบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง และแนบในรายการสินทรัพย์ได้ โดยสำนักมาตรฐานเป็นผู้นำเข้าข้อมูลกรอบครุภัณฑ์ หน่วยงานสามารถค้นหาข้อมูลเพื่อนำไปอ้างอิงได้

เมนู กรอบครุภัณฑ์ 2 เมนู ประกอบด้วย 1) กรอบครุภัณฑ์ในกลุ่มครุภัณฑ์ 2) กรอบมาตรฐานครุภัณฑ์ตามสาขางานฝึก

#### 4.1 เมนูกรอบครุภัณฑ์ในกลุ่มครุภัณฑ์

เมนู กรอบครุภัณฑ์ > กรอบครุภัณฑ์ในกลุ่มครุภัณฑ์  
กรอบครุภัณฑ์ >> ครุภัณฑ์ในกลุ่มครุภัณฑ์

กลุ่มครุภัณฑ์

มีทั้งหมด 1 รายการ | หน้า

รหัส	ชื่อ	หน่วยนับ	ราคา	คลังสินค้า	จัดการข้อมูล
ICT0101	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่1	เครื่อง	120,000.00		
ICT0102	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่2	เครื่อง	600,000.00		
ICT0103	ตู้สำหรับติดตั้งเครื่องแม่ข่ายชนิด Blade (Enclosure/Chassis) แบบที่1	เครื่อง	380,000.00		

รูป แสดงผลรายการครุภัณฑ์ในกลุ่มครุภัณฑ์หลังการค้นหา

จากรูป แสดงผลการค้นหารายการครุภัณฑ์จากกรอบครุภัณฑ์ในกลุ่มครุภัณฑ์ โดยเลือกกลุ่มครุภัณฑ์ที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงผลในตารางโดยมีรายละเอียดประกอบด้วยจำนวนรายการ จำนวนหน้า รายการข้อมูล (รหัส ชื่อประเภทการก้อหนี้ จัดการข้อมูล (หน่วยงานสามารถดูข้อมูลได้อย่างเดียว))

○ รายละเอียดกรอบครุภัณฑ์ในกลุ่มครุภัณฑ์  
กรอบครุภัณฑ์ >> ครุภัณฑ์ในกลุ่มครุภัณฑ์

กลุ่มอาชีพ

รหัส

ชื่อ

หน่วยนับ

ราคา

แนบไฟล์

รูป รายละเอียดกรอบครุภัณฑ์ในกลุ่มครุภัณฑ์

จากรูป รายละเอียดกรอบครุภัณฑ์ในกลุ่มครุภัณฑ์ ประกอบด้วย กลุ่มอาชีพ รหัส ชื่อ หน่วยนับ ราคา ไฟล์เอกสารแนบ (ถ้ามี)

## 4.2 เมนูกรอบครุภัณฑ์ในกลุ่มครุภัณฑ์

เมนู กรอบครุภัณฑ์ &gt; กรอบมาตรฐานครุภัณฑ์ตามสาขางานฝึก

กรอบครุภัณฑ์ &gt;&gt; กรอบมาตรฐานครุภัณฑ์ตามสาขางานฝึก

กลุ่มครุภัณฑ์	ช่างคอมพิวเตอร์
สาขางานฝึก	งานฝึกสาขาการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์...
ชื่อ/รหัสครุภัณฑ์	
<input type="button" value="พิมพ์"/>	

รหัสครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	หน่วยนับ	จำนวน		หน่วยละ
			สภาพ	คง	
ICT0101	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่1	เครื่อง	1,000	1,000	120,000.00
ICT0102	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่2	เครื่อง	5,555	587	600,000.00

รูป แสดงผลรายการครุภัณฑ์ในกรอบมาตรฐานครุภัณฑ์ตามสาขางานฝึกหลังการค้นหา

## ○ รายละเอียดกรอบมาตรฐานครุภัณฑ์ตามสาขางานฝึก

กรอบครุภัณฑ์ &gt;&gt; กรอบมาตรฐานครุภัณฑ์ตามสาขางานฝึก

กลุ่มครุภัณฑ์	ช่างคอมพิวเตอร์
สาขางานฝึก	งานฝึกสาขาการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์...
ชื่อ/รหัสครุภัณฑ์	
<input type="button" value="พิมพ์"/>	

รหัสครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	หน่วยนับ	จำนวน		หน่วยละ
			สภาพ	คง	
ICT0101	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่1	เครื่อง	1,000	1,000	120,000.00
ICT0102	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่2	เครื่อง	5,555	587	600,000.00

รูป รายละเอียดกรอบมาตรฐานครุภัณฑ์ตามสาขางานฝึก

จากรูป รายละเอียดกรอบมาตรฐานครุภัณฑ์ตามสาขางานฝึก ประกอบด้วย กลุ่มครุภัณฑ์ (ระบุกลุ่มครุภัณฑ์ที่ต้องการค้นหา) สาขางานฝึก (เลือกสาขางานฝึก) หรือค้นหาจากชื่อ/รหัสครุภัณฑ์ ตารางรายการครุภัณฑ์ในกรอบมาตรฐาน (รหัส ชื่อครุภัณฑ์ หน่วยนับ จำนวน หน่วยละ)

## 5. เมนูรายงาน

หน้าแรก	ข้อมูลเบื้องต้น	สมัครใช้งานใหม่	ค้นหาทรัพย์สิน	กลุ่มครุภัณฑ์	รายงาน
<b>รายงานเบื้องต้น</b>		<b>รายงานตามประเภทครุภัณฑ์</b>		<b>รายงานสถานะการก่อหนี้</b>	
→ รายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี		→ รายงานสินทรัพย์ใกล้หมดอายุ ประจำปี		→ รายงานสถานะการก่อหนี้รายจ่ายลงทุน ประจำปี	
→ รายงานจำนวนสินทรัพย์ที่มีในแต่ละหน่วยงาน					
<b>รายงานการอบรมมาตรฐานครุภัณฑ์</b>		<b>รายงานประวัติการใช้งาน</b>			
→ รายงานการอบรมครุภัณฑ์ในกลุ่มครุภัณฑ์		→ ประวัติการใช้งาน			
→ รายงานการอบรมมาตรฐานครุภัณฑ์ตามสาขางานฝึก					
→ รายงานการอบรมมาตรฐานครุภัณฑ์ตามสาขางานฝึกที่มีในหน่วยงาน					

### รูป เมนูรายงาน

เมนูรายงานประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

- 1) รายงานสินทรัพย์
  - รายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี
  - รายงานจำนวนสินทรัพย์ที่มีในแต่ละหน่วยงาน
- 2) รายงานการอบรมมาตรฐานครุภัณฑ์
  - รายงานการอบรมครุภัณฑ์ในกลุ่มครุภัณฑ์
  - รายงานการอบรมมาตรฐานครุภัณฑ์ตามสาขางานฝึก
  - รายงานการอบรมมาตรฐานตามสาขางานฝึกที่มีในหน่วยงาน
- 3) รายงานแผนการจัดซื้อ
  - รายงานสินทรัพย์ใกล้หมดอายุ ประจำปี
- 4) รายงานติดตามการก่อหนี้
  - รายงานสถานะการก่อหนี้รายจ่ายลงทุนประจำปี
- 5) รายงานประวัติการใช้งาน
  - ประวัติการใช้งาน

## 5.1 รายงานสินทรัพย์

## ○ รายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี

รายงาน &gt; รายงานสืบค้น &gt;&gt; รายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี



ศูนย์ต้นทุน (หน่วยงาน)	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	โครงการ	--
ปีงบประมาณที่ได้มา	2557	ประเภทเงิน	--
รหัสครุภัณฑ์		วิธีการได้มา	--
ประเภทสินทรัพย์	--	วันที่ได้รับ	ถึง
ชนิดครุภัณฑ์		สถานะสินทรัพย์	--
กลุ่มครุภัณฑ์	--	เกณฑ์สินทรัพย์	--
สาขางานฝึก		เรียงลำดับ(รหัสครุภัณฑ์)	น้อยไป...
รายละเอียด (ชื่อสินทรัพย์, Serial No)		ปีที่คำนวณค่าเสื่อม	2557



## รูป การค้นหารายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี

จากรูป รายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ออกรายงานตามเงื่อนไขต่าง ๆ ดังนี้



- ศูนย์ต้นทุน (หน่วยงาน) : ระบุศูนย์ต้นทุน หรือหน่วยงานที่ต้องการออกรายงาน
- ปีงบประมาณที่ได้มา : เลือกปีงบประมาณ
- รหัสครุภัณฑ์ : ระบุรหัสครุภัณฑ์ที่ต้องการ
- ประเภทสินทรัพย์ : เลือกประเภทสินทรัพย์
- ชนิดครุภัณฑ์ : เลือกชนิดสินทรัพย์
- กลุ่มครุภัณฑ์ : เลือกกลุ่มครุภัณฑ์
- สาขางานฝึก : เลือกสาขางานฝึก
- รายละเอียด (ชื่อสินทรัพย์, Serial No) : ระบุชื่อ หรือ Serial No ที่ต้องการค้นหา
- โครงการ : เลือกโครงการ
- ประเภทเงิน : เลือกประเภทเงิน วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- วิธีการได้มา : เลือกวิธีการได้มา งบประมาณ เงินบำรุงการพัฒนาฝีมือแรงงาน เงินช่วยเหลือ เงินกู้ เงินอื่น ๆ
- วันที่ได้รับ : เลือกช่วงวันที่ได้รับ
- สถานะสินทรัพย์ : สินทรัพย์ที่รับโอนจากหน่วยงานอื่น สินทรัพย์ที่โอนไปหน่วยงานอื่น สินทรัพย์ที่มีการตัดจำหน่าย สินทรัพย์ที่หมดอายุการใช้งานที่ยังไม่มีการตัดจำหน่าย
- เกณฑ์สินทรัพย์ : แสดงรายการสินทรัพย์ในเกณฑ์ แสดงรายการสินทรัพย์ต่ำกว่าเกณฑ์
- เรียงลำดับ (รหัสครุภัณฑ์) : เรียงลำดับจากน้อยไปมาก หรือมากไปน้อย
- ปีที่คำนวณค่าเสื่อม : เลือกปีที่ต้องการ

○ ผลการค้นหารายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีตามเงื่อนไขที่กำหนด

รายงานทะเบียนกลุ่มครุภัณฑ์ ทะเบียนครุภัณฑ์แบบ CIO 101  พิมพ์รายงานPDF  พิมพ์รายงานExcel



รายงานทะเบียนสรุปรายงานครุภัณฑ์ รายงานจำนวนพัสดุกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(ตามสถานะการใช้งาน)  พิมพ์รายงานPDF  พิมพ์รายงานExcel

มีทั้งหมด 84 รายการ 6 หน้า < Previous 1 2 3 4 5 6 Next >

ลำดับ	รูปครุภัณฑ์	ประเภทครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์	ชื่อรายการ	รหัสครุภัณฑ์	ถึงม ปีรวม	วันที่ได้รับ	ราคาซื้อ หน่วย
1		ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ชุดเครื่องเสียงสำหรับห้องประชุม	ชุดเครื่องเสียง	100000015245	2555	23/05/2555	47,604.30
2		ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ไมโครโฟน	ไมโครโฟนชุดผู้ร่วมประชุมก้านยาว	100000016128	2555	28/06/2555	12,300.00

รูป ผลการค้นหารายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีตามเงื่อนไขที่กำหนด

- รายงานทะเบียนกลุ่มครุภัณฑ์ : ประกอบด้วย ทะเบียนครุภัณฑ์แบบ CIO 101 ทะเบียนครุภัณฑ์แบบ พด.101 ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน CIO 108 สรุปรายงานค่าเสื่อมราคา CIO 206 รายงานทะเบียนคุมทรัพย์สิน รายงานประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เป็นต้น
- รายงานทะเบียนสรุปรายงานครุภัณฑ์ : ประกอบด้วย รายงานจำนวนพัสดุกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (ตามสถานะการใช้งาน) รายงานจำนวนพัสดุกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (ตามประเภทการใช้งาน) (รายงานจำนวนพัสดุกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (ตามวิธีการได้มา) รายงานจำนวนพัสดุกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (ตามอายุการใช้งาน) เป็นต้น
- สามารถส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์ PDF และ Excel ได้

 พิมพ์รายงานPDF  พิมพ์รายงานExcel

○ รายงานจำนวนสินทรัพย์ที่มีในแต่ละหน่วยงาน

ศูนย์ต้นทุน (หน่วยงาน)	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	โครงการ	--
ปีงบประมาณที่ได้มา	2552	ประเภทเงิน	--
รหัสครุภัณฑ์		วิธีการได้มา	--
ประเภทสินทรัพย์	--	วันที่ได้รับ	ถึง
ชนิดครุภัณฑ์		สถานะสินทรัพย์	--
กลุ่มครุภัณฑ์	--	เกณฑ์สินทรัพย์	--
สาขางานฝึก			



พิมพ์รายงานPDF



พิมพ์รายงานExcel

มีทั้งหมด 15 รายการ 1 หน้า

ลำดับ	ประเภทครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์	ชื่อรายการ	รหัสครุภัณฑ์	ปีงบประมาณ	วันที่ได้รับ	ราคาต่อหน่วย
1	ครุภัณฑ์สนง.	เดินผ้าใบ	เดินโครงเหล็กพร้อมผ้าใบอย่างดี กว้าง 4 เมตรยาว 8 เมตร	100000010409	2552	19/01/2552	20,000.00
2	ครุภัณฑ์สนง.	เดินผ้าใบ	เดินโครงเหล็กพร้อมผ้าใบอย่างดี กว้าง 4 เมตรยาว 8 เมตร	100000010410	2552	19/01/2552	20,000.00
3	ครุภัณฑ์สนง.	ผ้าปูาน	ผ้าปูานพร้อมรางติดตั้งห้องพักมาตรฐาน ขนาด	100000011032	2552	28/09/2552	5,750.00

รูป ผลการค้นหารายงานจำนวนสินทรัพย์ที่มีแต่ละหน่วยงาน



จากรูป รายงานจำนวนสินทรัพย์ที่มีแต่ละหน่วยงาน ออกรายงานตามเงื่อนไขต่าง ๆ ดังนี้

- ศูนย์ต้นทุน (หน่วยงาน) : ระบุศูนย์ต้นทุน หรือหน่วยงานที่ต้องการออกรายงาน
- ปีงบประมาณที่ได้มา : เลือกปีงบประมาณ
- รหัสครุภัณฑ์ : ระบุรหัสครุภัณฑ์ที่ต้องการ
- ประเภทสินทรัพย์ : เลือกประเภทสินทรัพย์
- ชนิดครุภัณฑ์ : เลือกชนิดสินทรัพย์
- กลุ่มครุภัณฑ์ : เลือกกลุ่มครุภัณฑ์
- สาขางานฝึก : เลือกสาขางานฝึก
- โครงการ : เลือกโครงการ
- ประเภทเงิน : เลือกประเภทเงิน วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- วิธีการได้มา : เลือกวิธีการได้มา งบประมาณ เงินบำรุงการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน เงินช่วยเหลือ เงินกู้ เงินอื่น ๆ
- วันที่ได้รับ : เลือกช่วงวันที่ได้รับ
- สถานะสินทรัพย์ : สินทรัพย์ที่รับโอนจากหน่วยงานอื่น สินทรัพย์ที่โอนไปหน่วยงานอื่น สินทรัพย์ที่มีการตัดจำหน่าย สินทรัพย์ที่หมดอายุการใช้งานที่ยังไม่มีการตัดจำหน่าย
- เกณฑ์สินทรัพย์ : แสดงรายการสินทรัพย์ในเกณฑ์ แสดงรายการสินทรัพย์ต่ำกว่าเกณฑ์

## 5.2 รายงานกรอบมาตรฐานครุภัณฑ์

### ○ รายงานกรอบครุภัณฑ์ในกลุ่มครุภัณฑ์

กลุ่มครุภัณฑ์:

 พิมพ์รายงานPDF  พิมพ์รายงานExcel

มีทั้งหมด 11 รายการ 1 หน้า

ลำดับ	รหัส	ชื่อ	ราคา
1	ICT0101	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่1	120,000.00
2	ICT0102	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่2	600,000.00
3	ICT0103	ตู้สำหรับติดตั้งเครื่องแม่ข่ายชนิด Blade (Enclosure/Chassis) แบบที่1	380,000.00
4	ICT0104	ตู้สำหรับติดตั้งเครื่องแม่ข่ายชนิด Blade (Enclosure/Chassis) แบบที่2	690,000.00
5	ICT0105	แผงวงจรคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ชนิด Blade สำหรับตู้ Enclosure/Chassis แบบที่ 1	170,000.00
6	ICT0106	แผงวงจรคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ชนิด Blade สำหรับตู้ Enclosure/Chassis แบบที่ 2	330,000.00
7	ICT0302	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1 (จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว)	30,000.00
8	ICT0410	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก (Inkjet)	14,000.00
9	ICT0411	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบเลเซอร์/ชนิด LED สี	14,000.00
10	ICT0501	สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารทั่วไป แบบที่ 1	4,000.00
11	ICT0502	สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารทั่วไป แบบที่ 2	8,500.00

มีทั้งหมด 11 รายการ 1 หน้า



รูป ผลการค้นหารายงานกรอบครุภัณฑ์ในกลุ่มครุภัณฑ์

### ○ รายงานกรอบมาตรฐานครุภัณฑ์ตามสาขางานฝึก

รายงาน > รายงานกรอบครุภัณฑ์ >> รายงานกรอบครุภัณฑ์ตามสาขาฝึก

กลุ่มครุภัณฑ์:

สาขางานฝึก:

 พิมพ์รายงานPDF  พิมพ์รายงานExcel

รายงานกรอบครุภัณฑ์ตามมาตรฐานงานฝึก  
กลุ่มครุภัณฑ์ ช่างคอมพิวเตอร์  
สาขา งานฝึกสาขาการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ลำดับ	รหัส	ชื่อครุภัณฑ์	หมวดหมู่	จำนวน		หน่วย บาท
				สพท.	คง	
1	ICT0101	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่1	เครื่อง	1000	1000	120,000.00
2	ICT0102	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่2	เครื่อง	5555	587	600,000.00

รูป ผลการค้นหารายงานกรอบครุภัณฑ์ตามมาตรฐานงานฝึก

○ รายงานกรอบมาตรฐานตามสาขางานฝึกที่มีในหน่วยงาน

รายงาน > รายงานกรอบครุภัณฑ์ >> รายงานกรอบครุภัณฑ์ตามสาขางานฝึกที่มีในหน่วยงาน

กลุ่มอาชีพ    
 สาขางานฝึก    
 หน่วยงาน

รายงานกรอบครุภัณฑ์ตามสาขางานฝึก  
 กลุ่มอาชีพ ช่างคอมพิวเตอร์  
 สาขา งานฝึกสาขาการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์  
 ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

ลำดับ	รหัส	ชื่อครุภัณฑ์	หน่วยนับ	จำนวน		
				กรอบ	หน่วย งาน	ห้วงกลย
1	ICT0101	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่1	เครื่อง	1000	0	120,000
2	ICT0102	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่2	เครื่อง	587	0	600,000

รูป ผลการค้นหารายงานกรอบมาตรฐานตามสาขางานฝึกที่มีในหน่วยงาน

5.3 รายงานแผนการจัดซื้อ

○ รายงานสินทรัพย์ใกล้เคียงหมดอายุ ประจำปี

รายงาน > รายงานสินทรัพย์ใกล้เคียงหมดอายุ >> รายการสินทรัพย์ใกล้เคียงหมดอายุ

ปีงบประมาณ    
 หน่วยงาน    
 แผน

มีทั้งหมด 1 รายการ 1 หน้า

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย
1	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่1	10	120,000.00

มีทั้งหมด 1 รายการ 1 หน้า



รูป ผลการค้นหารายงานสินทรัพย์ใกล้เคียงหมดอายุ ประจำปี

## 5.4 รายงานติดตามการก่องนี้

## ○ รายงานสถานะการก่องนี้รายจ่ายลงทุนประจำปี

รายงาน &gt; รายงานติดตามการก่องนี้ &gt;&gt; รายงานสถานะการก่องนี้รายจ่ายลงทุน ประจำปี

ปีงบประมาณ	2557
ผลผลิต/โครงการ	พัฒนาศักยภาพฝีมือแรงงานทั้งระบบให้สอดคล้อง...
ประเภทการก่องนี้	รอลงนามในสัญญา
หน่วยงาน	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่
<input type="button" value="รับชม"/>	

 พิมพ์รายงานPDF
  พิมพ์รายงานExcel

รายงานสถานะ การก่องนี้รายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2557

ศูนย์ต้นทุน (หน่วยงาน) ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

13/05/2557

มีทั้งหมด 0 รายการ 0 หน้า

หน่วยงาน	ผลผลิต/โครงการ	ประเภท	รายการ	รายจ่ายลงทุน				สถานะการดำเนินงาน ปัจจุบัน	ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน/ค่าจ้างเหมา	มีคุณภาพ/ส่งมอบ
				งบประมาณ (บาท)	หลังโอน เปลี่ยนแปลง (บาท)	ไม่ส่ง ชื่อ (PO) (บาท)	เบิกจ่าย ทั้งสิ้น (บาท)			
มีทั้งหมด 0 รายการ 0 หน้า										

รูป ผลการค้นหารายงานสถานะ การก่องนี้รายจ่ายลงทุน ประจำปี

## 5.5 รายงานประวัติการใช้งาน

### ○ ประวัติการใช้งาน

รายงาน > รายงานประวัติการใช้งาน >> ประวัติการใช้งาน

ปีงบประมาณ: 2557  
 เมนู: --  
 ประเภทการทำงาน: --  
 หน่วยงาน: 50 ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่  
 ชื่อ - นามสกุลผู้ใช้:   
 วันที่:  ถึง   
 รายละเอียด:



พิมพ์รายงานPDF



พิมพ์รายงานExcel

มีทั้งหมด 697 รายการ 47 หน้า

First < Previous 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Next > Last

ลำดับ	วันเวลา	ชื่อ นามสกุลผู้ใช้	หน่วยงาน	IP Address	เดิม	ประเภทการทำงาน	รายละเอียด
1	23/01/2557	เชียงใหม่	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	110.164.94.193		LOGIN	USER_ID = 102, USER_NAME = เชียงใหม่, DEPARTMENT=ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่
2	23/01/2557	เชียงใหม่	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	110.164.94.193	ข้อมูลสินทรัพย์ >> ข้อมูลสินทรัพย์	VIEW	Search
3	23/01/2557	เชียงใหม่	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	110.164.94.193		LOGOUT	USER_ID = 102, USER_NAME = เชียงใหม่, DEPARTMENT=ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่
4	17/02/2557	เชียงใหม่	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	110.164.94.193		LOGIN	USER_ID = 102, USER_NAME = เชียงใหม่, DEPARTMENT=ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่
5	17/02/2557	เชียงใหม่	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	110.164.94.193	ข้อมูลสินทรัพย์ >> ข้อมูลการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	VIEW	Search
6	17/02/2557	เชียงใหม่	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	110.164.94.193	ข้อมูลสินทรัพย์ >> ข้อมูลการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	CREATE	ASSET_REPAIR_ID = 221, DOCUMENT_NUMBER = พค 0029/2557
7	17/02/2557	เชียงใหม่	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเชียงใหม่	110.164.94.193	ข้อมูลสินทรัพย์ >> ข้อมูลการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	VIEW	Search

รูป ผลการค้นหาประวัติการใช้งาน

## คู่มือการเรียกรายงาน

1. เปิดระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์ พร้อมกับใส่ username : password ให้เรียบร้อย

2. คลิกที่ รายงาน >> รายงานการตรวจครุภัณฑ์ประจำปี ตามรูปครับ

3. ใส่ศูนย์ต้นทุน >> ปีงบประมาณ >> ประเภทครุภัณฑ์ >> คลิกค้นหา ตามรูปครับ

4. พอคลิกค้นหาแล้วจะเกิดหน้าต่าง ตามรูปครับ

ID	ชื่อเครื่อง	ประเภทเครื่อง	รุ่น	วันที่
1	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Tablet)	TABLET 5 นิ้ว SAMSUNG Tab Galaxy Note 10.1	29 04 25
2	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Tablet)	TABLET 5 นิ้ว SAMSUNG Tab Galaxy Note 10.1	29 04 25

5. คลิกลูกศร ตามรูป เพื่อเรียกรายงาน

รายงานทะเบียนกลุ่มเครื่องคอมพิวเตอร์ ทะเบียนเครื่องคอมพิวเตอร์ **1**

รายงานทะเบียนสรุปจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ รายงานจำนวนทรัพย์สินทั้งหมดตามปีที่มีรายงานตามสถานะการใช้งาน **2**

6. จะมีรายการ ของรายงาน ให้เลือก ตามรูป

รายงานทะเบียนกลุ่มเครื่องคอมพิวเตอร์ ทะเบียนเครื่องคอมพิวเตอร์

รายงานทะเบียนสรุปจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์

- ทะเบียนเครื่องคอมพิวเตอร์
- ทะเบียนเครื่องคอมพิวเตอร์แบบซ่อมบำรุง
- ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินตามปี
- สรุปค่าเสื่อมราคาตามปี
- รายงานตรวจสอบทะเบียนเครื่องคอมพิวเตอร์
- รายงานทะเบียนคอมพิวเตอร์พกพา
- รายงานประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน

7. เลือกรายงานที่ต้องการ แล้วให้คลิกที่

พิมพ์รายงานPDF    พิมพ์รายงานExcel    พิมพ์รายงานตามปี

ตัวใดตัวหนึ่งได้เลย (แนะนำเป็น .pdf นะครับ)

คู่มือการเรียกรายงานการตัดจำหน่าย

1. เข้าสู่ระบบครุภัณฑ์ด้วย username, password
2. ให้คลิกที่ ข้อมูลสินทรัพย์ แล้วเลือกข้อมูลการตัดจำหน่าย ดังรูป



ระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ยินดีต้อนรับ songkran หน่วยงาน ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร \* ฝ่ายบริหารคอมพิวเตอร์

หน้าแรก **1 ข้อมูลสินทรัพย์**

ข้อมูลการ

- ข้อมูลสินทรัพย์
- ข้อมูลการซ่อมแซม/บำรุงรักษาสินทรัพย์

หน่วยงาน

- ข้อมูลการโอนจัดสรรสินทรัพย์

ปีงบประมาณ

- **2**

3. จะเกิดหน้าต่าง ข้อมูลการตัดจำหน่าย ให้สังเกตชื่อหน่วยงานให้ตรง หลังจากนั้นให้เลือกปีงบประมาณที่ต้องการ และ คลิกค้นหา ดังรูป

หน้าแรก **ข้อมูลสินทรัพย์**

ข้อมูลการตัดจำหน่าย

หน่วยงาน

**3**

ปีงบประมาณที่ได้มา

**4**

วันที่จำหน่าย

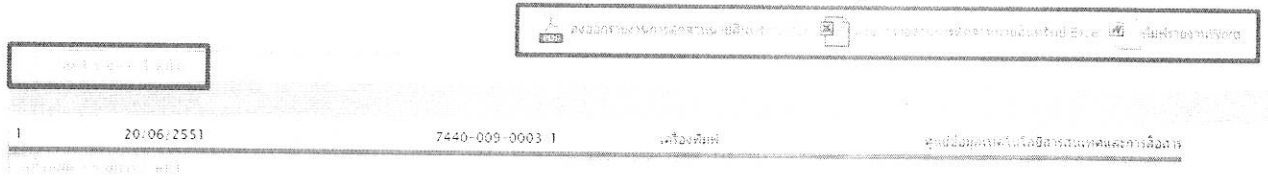
ถึง

รหัสครุภัณฑ์

เลขที่เอกสาร

**5**

4. เมื่อคลิกค้นหา ถ้ามีรายการตัดจำหน่าย ระบบจะแสดงข้อมูลข้อมูล สามารถคลิกที่ส่งออกรายงานการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ในรูปแบบ pdf, excel, และ word ได้ ดังรูป



5. เมื่อคลิกที่รายงาน ตามลำดับที่ 6 ในข้อ 4 ข้างต้น จะได้รายงานตามปีที่เรากำหนด ดังรูป

