

ขั้นตอนการซ่อมทรัพย์สิน

1. เลือกเมนู บันทึก-ปรับปรุงการส่งซ่อม

วัตถุประสงค์ เพื่อบันทึกการซ่อมทรัพย์สินลงในระบบ

ผลลัพธ์ที่ได้ ทรัพย์สินรายการนั้นจะมีประวัติการส่งซ่อม โดยมีสถานะคือ ซ่อมบำรุง

1. เลือกประเภทเอกสาร

2. ใส่รายละเอียดให้ครบ

3. เลือกรหัสทรัพย์สินที่ต้องการซ่อม พร้อมป้อนรายละเอียดในหน้าจอซ่อมให้ครบ

4. ป้อนประเภทการส่งซ่อม

5. ป้อนค่าใช้จ่ายการซ่อม

* รหัสทรัพย์สิน	* ประเภทการส่งซ่อม	ชื่อประเภทการส่งซ่อม	ค่าใช้จ่าย
01-005-03/48[รต.]	④ 1	ซ่อม	⑤ 100.00

ชื่อทรัพย์สินถาวร	สินวางขลง	ค่าใช้จ่ายรวม	100.00
สถานที่ตั้ง		ค่าซ่อมครั้งล่าสุด	0.00
		วันที่ซ่อมครั้งล่าสุด	

6. คลิกปุ่ม บันทึก ได้เลขการส่งซ่อมFAO..... และแสดงการส่งซ่อมด้วยคำว่า “ยังไม่ได้รับคืน”

KKU50 \ มหาวิทยาลัยขอนแก่น \ ศูนย์คอมพิวเตอร์ - [TH \ KKFAOT06 \ บันทึก-ปรับปรุงการส่งซ่อมบำรุง]

แอดมิน แก้วไข เรียงคั่น บล็อก เรคคอร์ด Field Help

⑥ เลขที่เอกสาร 17FA0953020001 * วันที่เอกสาร 30/11/2552 ยังไม่ได้รับคืน

* ประเภทเอกสาร FA09 เอกสารส่งซ่อม

เลขที่อ้างอิง วันที่อ้างอิง 30/11/2552

คณะ/ศูนย์/สำนัก 17 ศูนย์คอมพิวเตอร์

ผู้แจ้งซ่อม

ปีงบประมาณ 2553

งบรายจ่าย

วันที่ส่งซ่อม 30/11/2552 วันที่กำหนดส่งคืน 30/11/2552

ผู้ซ่อมแบบ 3409900644400 ธรรมดา เรียงสุภาภรณ์

ที่อยู่

เบอร์โทรศัพท์

ระยะเวลาซ่อม 0 วัน

ภายในวงเงิน 100.00

ลักษณะการซ่อม ☒ ซ่อม ☐ ต่อเติม/ปรับปรุง

* รหัสทรัพย์สิน	* ประเภทการส่งซ่อม	ชื่อประเภทการส่งซ่อม	ค่าใช้จ่าย
01-005-03/48[รต.]	1	ซ่อม	100.00

ชื่อทรัพย์สินถาวร	สินวางขลง	ค่าใช้จ่ายรวม	100.00
สถานที่ตั้ง		ค่าซ่อมครั้งล่าสุด	0.00
		วันที่ซ่อมครั้งล่าสุด	

2. เลือกเมนูจัดพิมพ์ รายงานการซ่อมบำรุงทรัพย์สินประจำวัน

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดเก็บรายงานการซ่อมทรัพย์สินในรูปเอกสาร

ผลลัพธ์ที่ได้ รายงานสรุปการซ่อมทรัพย์สินเป็นรายวันที่อยู่ในระบบ

หมายเหตุ : ทรัพย์สินที่ได้รับคืนจากการซ่อมแล้วที่อยู่ในช่วงเวลาของการรายงาน จะไม่
แสดงข้อมูล

1. ป้อนวันที่เอกสารที่บันทึกการส่งซ่อม

2. คลิกปุ่ม แสดงรายงาน

KKU50 มหาวิทยาลัยขอนแก่น \ ศูนย์คอมพิวเตอร์ \ TTH \ KKFAOR07 \ รายงานการซ่อมบำรุงทรัพย์สินประจำวัน

แอสซัน แก๊โซ เวียคัน บล็อก เวดคอร์ด Field Help

②

ตั้งแต่	ถึง
แผนงาน	
งาน/โครงการ	
กิจกรรม	
แหล่งเงิน	
กองทุน	
วันที่เอกสารการซ่อม	30/11/2552
เลขที่เอกสารการซ่อม	30/พฤศจิกายน/2552

ตั้งค่าหน้ากระดาษ

ขนาดกระดาษ	A4	รูปแบบตัวอักษร	DFLT
การวางกระดาษ	แนวนอน	หมวด	กราฟิก

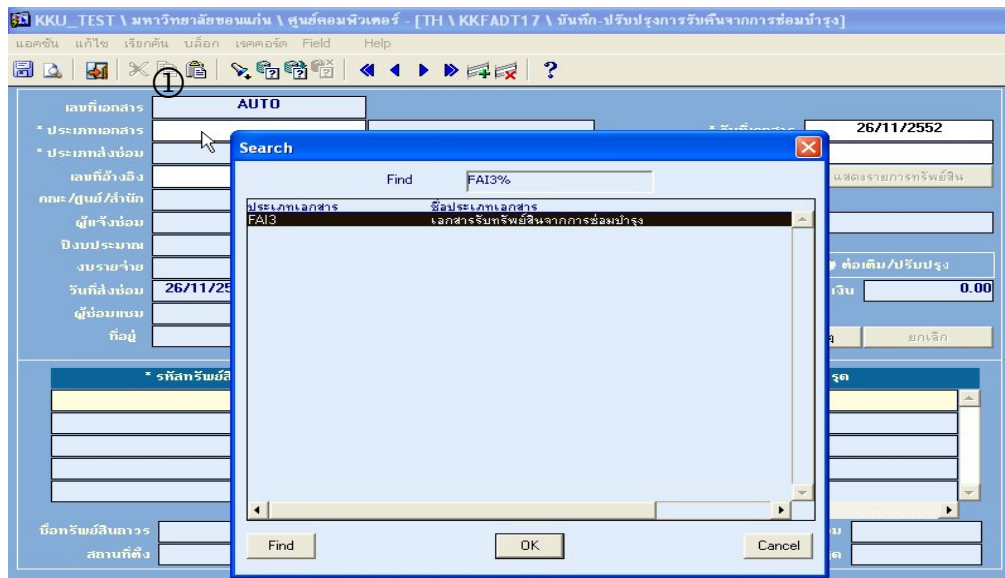
KKFAOR07: Previewer

File View Help

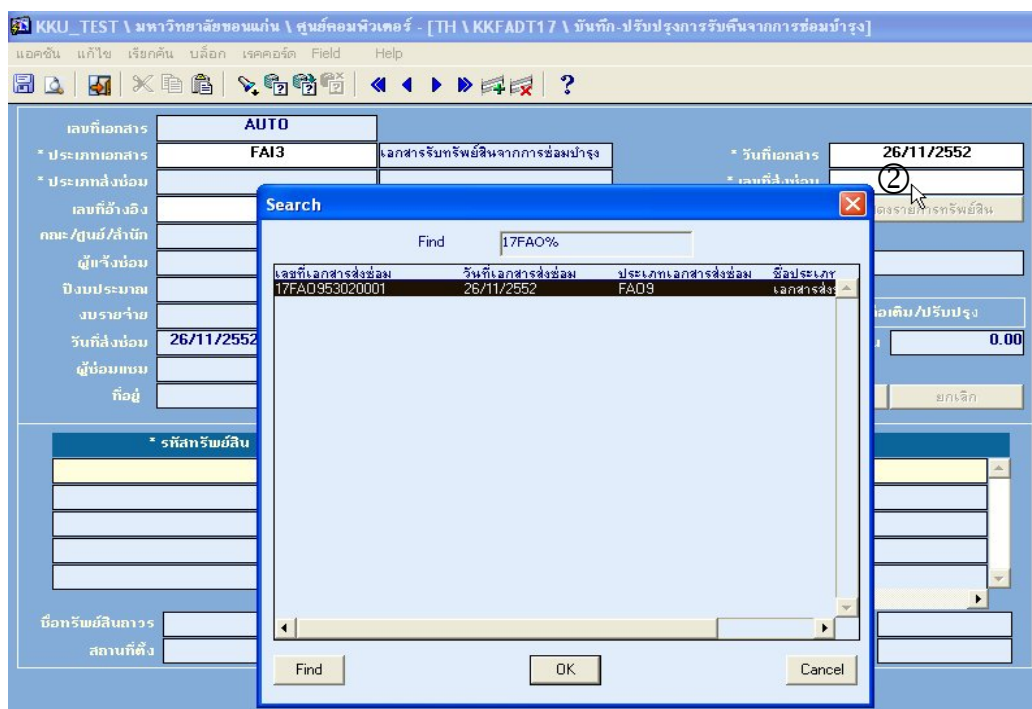
Page: 1

โปรแกรม	KKFAOR07	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	หน้าที่	
		รายงานการซ่อมบำรุงทรัพย์สินประจำวัน	วันที่พิมพ์	30/11/2552
ตั้งแต่วิธีแผนงาน	: START	ถึง : END	ตั้งแต่วิธีงานโครงการ	: START
ตั้งแต่วิธีกิจกรรม	: START	ถึง : END	ตั้งแต่วิธีแหล่งเงิน	: START
ตั้งแต่วิธีกองทุน	: START	ถึง : END		
ตั้งแต่วิธีเอกสารการส่งซ่อม	: 30/11/2552	ถึง : 30/11/2552	ตั้งแต่วิธีเอกสารการส่งซ่อม	: START
			ถึง : END	
วันที่เอกสารการส่งซ่อม	: 30/11/2552			
เลขที่เอกสารการส่งซ่อม	: 17FAO953020001	เลขที่ใบตรวจรับการจ้างซ่อม	:	ประเภทการซ่อม : ซ่อม
วันที่ส่งซ่อม	: 30/11/2552	วันที่กำหนดส่งคืน	: 30/11/2552	ภายในวงเงิน : 100.00
ทรัพย์สิน	ชื่อทรัพย์สิน	งานที่ต้องส่งซ่อม	สภาพชำรุด	ประเภทการส่งซ่อม
01-005-0340[รค.]	รั้วทางของ	ทาสีใหม่	สีลอก	1 ซ่อม
				ค่าใช้จ่าย 100.00
				รวมตามเลขที่เอกสารการส่งซ่อม : 100.00
				รวมตามวันที่เอกสารการส่งซ่อม : 100.00

3. เมื่อได้รับคืบจากการซ่อม เลือกเมนู บันทึก-ปรับปรุงการรับคืบจากการซ่อมบำรุง
 วัตถุประสงค์ เพื่อบันทึกการรับคืบทรัพย์สินจากการส่งซ่อม
 ผลลัพธ์ที่ได้ ทรัพย์สินรายการนั้นจะมีประวัติการส่งซ่อมและรับคืบ(วันเดือนปี) โดย
 มีสถานะคือ ปกติ



1. เลือกประเภทเอกสาร
2. เลือกเลขที่ส่งซ่อม



3. คลิกปุ่ม แสดงรายการทรัพย์สิน

KKU_TEST \ มหาวิทยาลัยขอนแก่น \ ศูนย์คอมพิวเตอร์ - [TH \ KKFA DT17 \ บันทึก-ปรับปรุงการรับคืนจากการซ่อมบำรุง]

แอดมิน แก้วไข เรียงคัน บล็อก เรคคอร์ด Field Help

เลขที่เอกสาร AUTO

* ประเภทเอกสาร FAI3 เอกสารรับทรัพย์สินจากการซ่อมบำรุง

* ประเภทสิ่งซ่อม FA09 เอกสารส่งซ่อม

* วันที่เอกสาร 26/11/2552

* เลขที่สิ่งซ่อม 17FA0953020001

เลขที่อ้างอิง วันที่อ้างอิง 26/11/2552

สถานะ / ทุนย์ / ลำดับ

ผู้รับจ้างซ่อม ผู้รับรายการซ่อม

ปีงบประมาณ

งบรายจ่าย ลักษณะการซ่อม ☒ ซ่อม ☐ ต่อเติม/ปรับปรุง

วันที่ส่งซ่อม 26/11/2552 วันที่กำหนดส่งคืน 26/11/2552 ระยะเวลาซ่อม 0 วัน ภายใต้วงเงิน 0.00

ผู้ซ่อมแทน

ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์

พิมพ์เช็ค ยกเลิก

* รหัสทรัพย์สิน	งานที่ต้องการซ่อม	สภาพการชำรุด

ชื่อทรัพย์สินเอกสาร

สถานที่ตั้ง

ค่าเช่าจ่ายรวม 0.00

ค่าซ่อมครั้งล่าสุด 0.00

วันที่ซ่อมครั้งล่าสุด

4. คลิกปุ่ม บันทึก

KKU_TEST \ มหาวิทยาลัยขอนแก่น \ ศูนย์คอมพิวเตอร์ - [TH \ KKFA DT17 \ บันทึก-ปรับปรุงการรับคืนจากการซ่อมบำรุง]

แอดมิน แก้วไข เรียงคัน บล็อก เรคคอร์ด Field Help

เลขที่เอกสาร AUTO

* ประเภทเอกสาร FAI3 เอกสารรับทรัพย์สินจากการซ่อมบำรุง

* ประเภทสิ่งซ่อม FA09 เอกสารส่งซ่อม

* วันที่เอกสาร 26/11/2552

* เลขที่สิ่งซ่อม 17FA0953020001

เลขที่อ้างอิง วันที่อ้างอิง 26/11/2552

สถานะ / ทุนย์ / ลำดับ 17 ศูนย์คอมพิวเตอร์

ผู้รับจ้างซ่อม ผู้รับรายการซ่อม

ปีงบประมาณ 2553

งบรายจ่าย ลักษณะการซ่อม ☒ ซ่อม ☐ ต่อเติม/ปรับปรุง

วันที่ส่งซ่อม 26/11/2552 วันที่กำหนดส่งคืน 26/12/2552 ระยะเวลาซ่อม 30 วัน ภายใต้วงเงิน 100.00

ผู้ซ่อมแทน

ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์

พิมพ์เช็ค ยกเลิก

* รหัสทรัพย์สิน	งานที่ต้องการซ่อม	สภาพการชำรุด
01-005-01/48[รต.]	ทาสีใหม่	ไม่มีสี
01-005-02/48[รต.]	ทาสีใหม่	ไม่มีสี

ชื่อทรัพย์สินเอกสาร ฐานวางของ

สถานที่ตั้ง กองสำนักงานผู้ช่วยราชการ

ค่าเช่าจ่ายรวม 100.00

ค่าซ่อมครั้งล่าสุด 50.00

วันที่ซ่อมครั้งล่าสุด

4. เลือกเมนูจัดพิมพ์ รายงานประวัติการซ่อมบำรุงทรัพย์สิน

วัตถุประสงค์ เพื่อจัดเก็บรายงานการซ่อมและรับคืนทรัพย์สินในรูปแบบเอกสาร
ผลลัพธ์ที่ได้ รายงานประวัติการซ่อมทรัพย์สิน ที่ออกได้ทั้งเอกสารและไฟล์ Excel
หมายเหตุ : จะแสดงรายงาน เมื่อทรัพย์สินนั้นมีการส่งซ่อมและได้รับคืนจากการซ่อม
ที่และอยู่ในช่วงเวลาของการรายงาน

1. ป้อนข้อมูลของคณะ/หน่วยงาน ตามรูป
2. คลิกปุ่ม แสดงรายงาน (ถ้าต้องการออกเอกสาร)
3. คลิกปุ่ม Generate File Excel (ถ้าต้องการออกเป็นไฟล์ Excel)

KKFAOR02: Previewer									
File View Help									
 Page: 1 									
รหัสดำเนินการ : KKFAOR02									
มหาวิทยาลัยขอนแก่น									
รายงานประวัติการซ่อมบำรุงทรัพย์สิน									
วันที่: 30/11/2552									
วันที่พิมพ์: 30/11/2552									
คณะ/ศูนย์/สำนัก : 17 ถึง : 17 ประเภททรัพย์สิน : 0400 ถึง : 0400 ชนิดทรัพย์สิน : 03 ถึง : 03									
ชนิดทรัพย์สินย่อย : 017 ถึง : 017 รหัสทรัพย์สิน : Start ถึง : End									
คณะ/ศูนย์/สำนัก : 17 ศูนย์คอมพิวเตอร์									
ประเภททรัพย์สิน : 0400 ครูภัณฑ์สำนักงาน									
ชนิดทรัพย์สิน : 03 ชิ้นวางเอกสาร									
ชนิดทรัพย์สินย่อย : 017 ชิ้นวางของ									
รหัสทรัพย์สิน : 01-005-03/48[รค.] ชิ้นวางของ									
หน่วยนับ : EA ชิ้น									
มูลค่าทรัพย์สิน : 450.00									
เอกสารการส่งซ่อม									
วันที่ เลขที่ ประเภทการส่งซ่อม ลักษณะการซ่อม อายุการใช้งาน (ปี:เดือน:วัน)									
30/11/2552 17FAI353020001 1 ซ่อม ซ่อม 0:0:0									
รวมทั้งหมด :									

*** รายงานที่ส่งออกเป็น File Excel จากปุ่ม Generate File Excel

Microsoft Excel - testexcelfile							
File View Help							
มหาวิทยาลัยขอนแก่น							
รายงานประวัติการซ่อมบำรุงทรัพย์สิน							
รหัสทรัพย์สิน : เริ่มต้น ถึง : สิ้นสุด							
คณะ/ศูนย์/สำนัก : 17 ถึง : 17							
ชนิดทรัพย์สิน : 017 ถึง : 017							
ประเภททรัพย์สิน : 0400 ครูภัณฑ์สำนักงาน							
ชนิดทรัพย์สิน : 03 ชิ้นวางเอกสาร							
ชนิดทรัพย์สินย่อย : 017 ชิ้นวางของ							
รหัสทรัพย์สิน : 01-005-03/48[รค.] ชิ้นวางของ							
เอกสารการส่งซ่อม							
วันที่	เลขที่	ประเภทการส่งซ่อม	ลักษณะการซ่อม	อายุการใช้งาน (ปี:เดือน:วัน)	ค่าใช้จ่าย		
30/11/2552	17FAI353020001	1	ซ่อม	0:0:0	100.00		
รวมทั้งหมด :					100.00		