

ตั้งแต่		ถึง	
ณ วันที่ (วันสิ้นปีงบฯ)	30/09/2551	กำหนดคณะกรรมการ	
คณะ/ศูนย์/สำนัก	03		03
หน่วยงานย่อย	0308		0308
* หน่วยงานตรวจสอบ	0308		
ประเภททรัพย์สิน	0400		0400
ชนิดทรัพย์สิน	01		15
ชนิดทรัพย์สินย่อย			
สถานที่ตั้ง			
* การเรียงลำดับข้อมูล	เรียงประมาณ+ชนิด+ที่ตั้ง+เลขครุฑ		
สถานะทรัพย์สิน			
<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ	<input type="checkbox"/> โอนย้าย		
<input type="checkbox"/> ตัดจำหน่ายเพื่อการขาย	<input type="checkbox"/> ตัดจำหน่ายเป็น		
<input type="checkbox"/> ตัดจำหน่ายเป็นสูญ	<input type="checkbox"/> บำรุง		
<input type="checkbox"/> หมกความจำเป็นในการใช้งาน	<input type="checkbox"/> อื่นๆ		
ตั้งค่าหน้ากระดาษ			
ขนาดกระดาษ	Legal		
การวางกระดาษ	แนวนอน		

Search

Find: %

รหัสสถานที่ตั้ง	สถานที่ตั้ง
0305A13	ห้องเครื่องซึ่ง ภาควิชาพืชไร่
0305A14	ห้องประชุมหมวดพืชไร่
0305A15	ห้องปรับปรุงพันธุ์พืช1 (Elisa) ภาควิชาพืชไร่
0305A17	ห้องปรับปรุงพันธุ์พืช2 (Molecular) ภาควิชาพืชไร่
03061206	AG01 ชั้น 2 ภาควิชาเศรษฐศาสตร์
03061302	AG01 ชั้น 3 ภาควิชาเศรษฐศาสตร์
03061303	AG01 ชั้น 3 ภาควิชาเศรษฐศาสตร์
03061304	AG01 ชั้น 3 ภาควิชาเศรษฐศาสตร์

Find OK Cancel

ตั้งแต่	
ณ วันที่ (วันสิ้นปีงบฯ)	30/09/2551
คณะ/ศูนย์/สำนัก	03
หน่วยงานย่อย	0308
* หน่วยงานตรวจสอบ	0308
ประเภททรัพย์สิน	0400
ชนิดทรัพย์สิน	01
ชนิดทรัพย์สินย่อย	
สถานที่ตั้ง	03061302
* การเรียงลำดับข้อมูล	เรียงประมาณ+ชนิด+ที่ตั้ง+เลขครุฑ
สถานะทรัพย์สิน	ปกติ+เรียงประมาณ+ชนิด+ที่ตั้ง+เลขครุฑ+ชนิด+ที่ตั้ง+เรียงประมาณ+เลขครุฑ
<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ	<input type="checkbox"/> โอนย้าย
<input type="checkbox"/> ตัดจำหน่ายเพื่อการขาย	<input type="checkbox"/> ตัดจำหน่ายเป็น
<input type="checkbox"/> ตัดจำหน่ายเป็นสูญ	<input type="checkbox"/> บำรุง
<input type="checkbox"/> หมกความจำเป็นในการใช้งาน	<input type="checkbox"/> อื่นๆ
ตั้งค่าหน้ากระดาษ	
ขนาดกระดาษ	Legal
การวางกระดาษ	แนวนอน

จากรูปภาพด้านบนทั้งหมด แสดงถึงที่มาของข้อมูลในการแสดง รายงานทรัพย์สินคงเหลือ โดยที่มาของข้อมูลประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

1. หน้าจอ การเลือกเพื่อจัดทำรายงานทรัพย์สินคงเหลือ
 - 1.1 คณะ/ศูนย์/สำนัก
 - 1.2 หน่วยงานย่อย
 - 1.3 หน่วยงานตรวจสอบ
 - 1.4 ประเภททรัพย์สิน, ชนิดทรัพย์สิน และชนิดทรัพย์สินย่อย
 - 1.5 สถานที่ตั้ง นำข้อมูลมาจากเมนู เพิ่มข้อมูลหลัก -> ข้อมูลสถานที่ตั้ง (คณะ/หน่วยงานสามารถเพิ่มเองได้)

1.6 การเรียงลำดับข้อมูล สามารถจะเลือกการเรียงลำดับ เพื่อแสดงรายงานได้ 3 ประเภท คือ

- ปีงบประมาณ + ชนิด(ทรัพย์สิน) + ที่ตั้ง(สถานที่ตั้ง) + หมายเลขครุภัณฑ์
- ที่ตั้ง(สถานที่ตั้ง) + ปีงบประมาณ + ชนิด(ทรัพย์สิน) + หมายเลขครุภัณฑ์
- ชนิด(ทรัพย์สิน) + ที่ตั้ง(สถานที่ตั้ง) + ปีงบประมาณ + หมายเลขครุภัณฑ์

*** - สำหรับหน่วยงานย่อย, หน่วยงานตรวจสอบ และกำหนดคณะกรรมการ นั้น จะมีความสัมพันธ์กันในวิธีการตรวจสอบพัสดุว่าเป็นแบบรวมศูนย์ หรือ กระจายศูนย์ตรวจสอบตามภาควิชา

- สถานที่ตั้ง นั้นจะเป็นการกำหนดที่เก็บ(หรือใช้งาน)ของทรัพย์สินรายนั้น ซึ่งทรัพย์สินนั้นอาจจะเก็บสถานที่เดียวกัน แต่เจ้าของผู้ดูแลนั้นอาจจะไม่ใช่หน่วยงานย่อยเดียวกัน กับ สถานที่ตั้งก็ได้ เช่น คณะเกษตรศาสตร์ มีส่วนงานย่อยที่จังหวัดร้อยเอ็ด ซึ่งส่วนงานย่อยนี้มีหลายภาควิชาไปอยู่ร่วมกัน ทรัพย์สินคือเครื่องปรับอากาศ บางเครื่องเป็นของภาควิชาพืชไร่ และบางเครื่องเป็นของภาควิชาสัตวศาสตร์ ก็สามารถรายงานทรัพย์สินเฉพาะที่ส่วนงานย่อยคือ ของจังหวัดร้อยเอ็ดได้ เมื่อเลือกเงื่อนไข การเรียงลำดับ เป็นการเรียงข้อมูลของสถานที่ตั้ง

2. หน้าจอ บันทึก-ปรับปรุงรายละเอียดทรัพย์สินถาวร (บันทึกข้อมูลเก่า)

- ที่แท็บ รายละเอียด1 สามารถเพิ่ม - รายละเอียดทรัพย์สิน เพื่อแสดงความชัดเจนของตัวทรัพย์สินได้มากขึ้น
- ข้อมูลอื่นๆ เช่น รายละเอียดประกอบ (แสดงที่ช่องหมายเหตุ)

3. หน้าจอ บันทึก-ปรับปรุงรายละเอียดทรัพย์สินถาวร

- ที่แท็บ รายละเอียด1 สามารถเพิ่ม - ข้อมูลอื่นๆ เช่น ช่องหมายเหตุ