

# USER MANUAL

---

คู่มือประกอบการใช้งาน  
เรื่อง จัดทำงบทรัพย์สิน



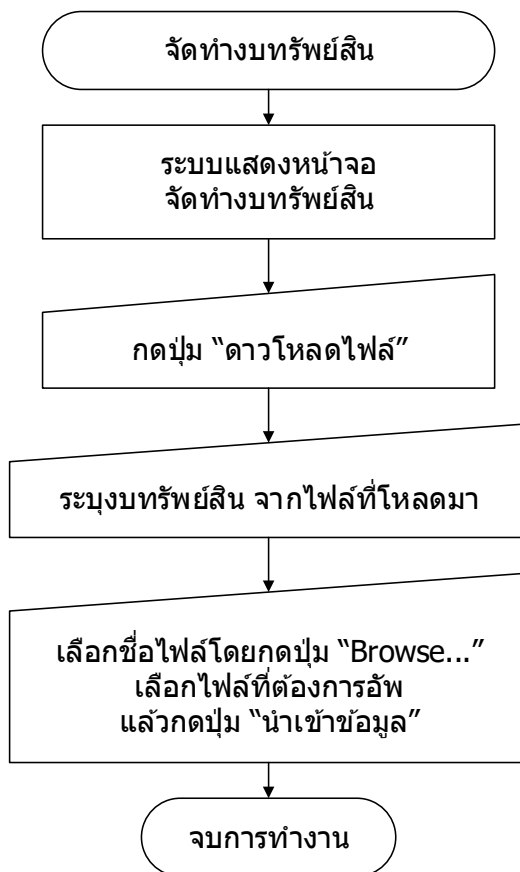
## สารบัญ

<b>Workflow Diagram (ผังงาน).....</b>	<b>3</b>
<b>จัดท่าบริหารพยัสสิน .....</b>	<b>3</b>
<b>จัดท่าบริหารพยัสสิน .....</b>	<b>4</b>

## Workflow Diagram (ผังงาน)

### จัดท่างบทรัพย์สิน

ผังงาน (Flowchart):



## จัดหางบทรัพย์สิน

### ขั้นตอนการใช้งาน

1) เมนู ระบบบัญชี > ทะเบียนทรัพย์สิน > จัดหางบทรัพย์สิน

	ฐานข้อมูลทรัพย์สิน	
	สร้างใบผ่านบันทึกบัญชีทรัพย์สิน	
	คำนวณค่าเสื่อมราคา	
	การยืม/คืนทรัพย์สิน	
<b>ระบบบัญชี</b>	จำหน่ายทรัพย์สิน	
รายการการเงิน ณ วันสิ้นปี	รับโอนทรัพย์สิน	
การปรับปรุงบัญชี	บันทึกสภาพทรัพย์สิน	
ยื่นเงินสะสม	รายงานทะเบียนทรัพย์สิน	
งานบัญชีสิ้นปี	ประวัติรายการซ่อมแซมทรัพย์สิน	
รายงานงบการเงิน	จัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน	
ฐานข้อมูลเงินรับฝาก	จัดหางบทรัพย์สิน	<b>1</b>
ทะเบียนทรัพย์สิน		

2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าจอจัดหางบทรัพย์สิน แล้วกดปุ่ม ดาวโหลดไฟล์

» จัดหางบทรัพย์สิน
2 กุมภาพันธ์ 2561[V.2018-01-0983.57]

**ขั้นตอนการจัดหางบทรัพย์สิน**

- 1.กดปุ่ม ดาวโหลดไฟล์ และบันทึกไฟล์ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (Excel) ไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน
- 2.ตรวจสอบและเลือกรายการที่ต้องการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินในไฟล์ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (Excel) และบันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน
- 3.เลือกไฟล์ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน ที่เลือกรายการเรียบร้อยแล้ว
- 4.กดปุ่ม นำเข้าข้อมูล
- 5.ตรวจสอบ รายงาน หมายเหตุ 2 งบทรัพย์สิน
- 6.หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการซ้ำ ในข้อ 1-5 จนกว่าข้อมูลจะถูกต้อง

**\*\* เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้จัดทำข้อมูล ต้องมีโปรแกรม Microsoft Excel เวอร์ชัน 2010 ขึ้นไป**

ดาวโหลดไฟล์

2

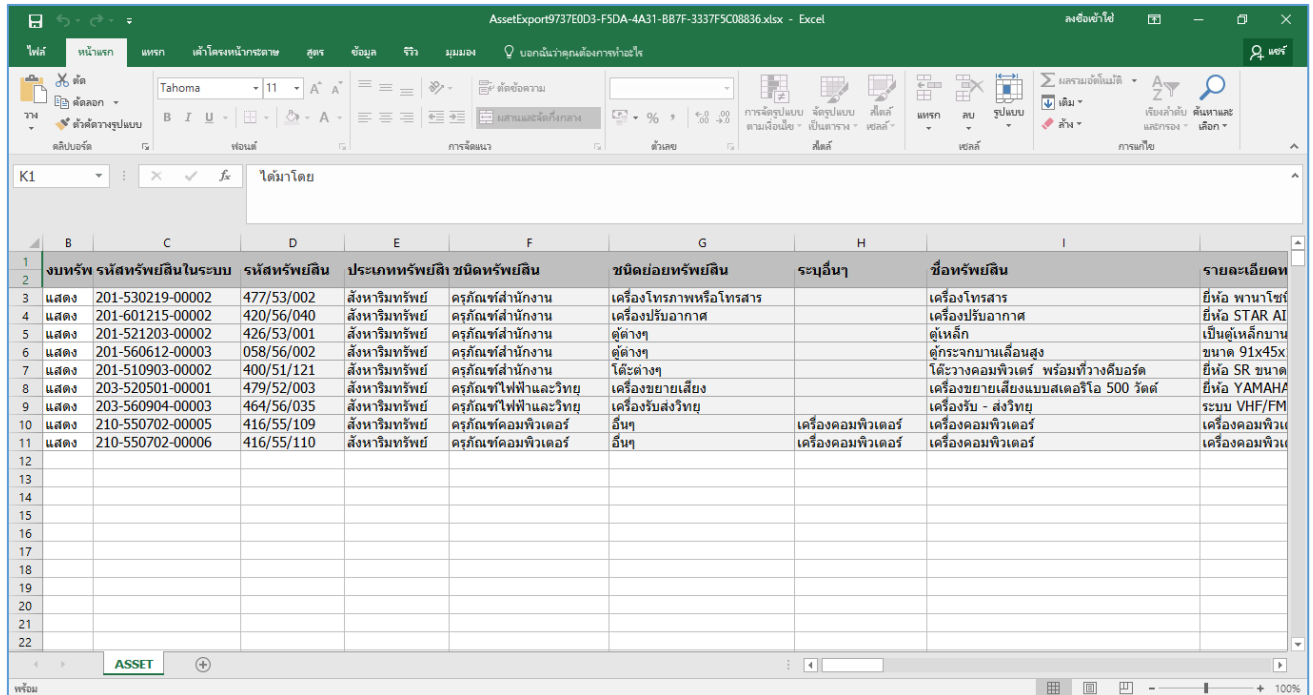
ชื่อไฟล์

Browse...

นำเข้าข้อมูล

กดปุ่ม Browse.. เพื่อระบุตำแหน่งของไฟล์ข้อมูลบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน  
จากนั้นกดปุ่ม นำเข้าข้อมูล เพื่อนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ที่ระบุ เข้าสู่ระบบ

3) เมื่อโหลดไฟล์เสร็จแล้ว เปิดไฟล์นั้นขึ้นมา และทำการกรอกข้อมูล เพื่อที่จะอัปขึ้นงบบทรัพย์สิน



	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	งบทรัพย์สิน	รหัสทรัพย์สินในระบบ	รหัสทรัพย์สิน	ประเภททรัพย์สิน	ชนิดทรัพย์สิน	ชนิดย่อยทรัพย์สิน	ระบุอื่นๆ	ชื่อทรัพย์สิน	รายละเอียด
2	แสดง	201-530219-00002	477/53/002	สิ่งพิมพ์ทรัพย์สิน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องโทรภาพหรือโทรสาร		เครื่องโทรสาร	ยี่ห้อ พานาโซนิค
3	แสดง	201-601215-00002	420/56/040	สิ่งพิมพ์ทรัพย์สิน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศ		เครื่องปรับอากาศ	ยี่ห้อ STAR AI
4	แสดง	201-521203-00002	426/53/001	สิ่งพิมพ์ทรัพย์สิน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้ต่างๆ		ตู้เหล็ก	เป็นตู้เหล็กบาน
5	แสดง	201-560612-00003	058/56/002	สิ่งพิมพ์ทรัพย์สิน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้ต่างๆ		ตู้กระจกบานเลื่อนสูง	ขนาด 91x45x
6	แสดง	201-510903-00002	400/51/121	สิ่งพิมพ์ทรัพย์สิน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะต่างๆ		โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ พร้อมที่วางคีย์บอร์ด	ยี่ห้อ SR ขนาด
7	แสดง	203-520501-00001	479/52/003	สิ่งพิมพ์ทรัพย์สิน	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	เครื่องขยายเสียง		เครื่องขยายเสียงแบบสเตอริโอ 500 วัตต์	ยี่ห้อ YAMAHA
8	แสดง	203-560904-00003	464/56/035	สิ่งพิมพ์ทรัพย์สิน	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	เครื่องรับส่งวิทยุ		เครื่องรับ - ส่งวิทยุ	ระบบ VHF/FM
9	แสดง	210-550702-00005	416/55/109	สิ่งพิมพ์ทรัพย์สิน	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	อื่นๆ	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์
10	แสดง	210-550702-00006	416/55/110	สิ่งพิมพ์ทรัพย์สิน	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	อื่นๆ	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์

ข้อมูล	คำอธิบาย	ข้อกำหนด
งบทรัพย์สิน	งบทรัพย์สินจะให้แสดงหรือไม่แสดง	เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง
รหัสทรัพย์สินในระบบ	รหัสทรัพย์สินในระบบ	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
รหัสทรัพย์สิน	รหัสทรัพย์สิน	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
ประเภททรัพย์สิน	ประเภททรัพย์สิน	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
ชนิดทรัพย์สิน	ชนิดทรัพย์สิน	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
ชนิดย่อยทรัพย์สิน	ชนิดย่อยทรัพย์สิน	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
ระบุอื่นๆ	ระบุอื่นๆ	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
ชื่อทรัพย์สิน	ชื่อทรัพย์สิน	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
รายละเอียดทรัพย์สิน	รายละเอียดทรัพย์สิน	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
ได้มาโดย	ได้มาโดย	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
ราคาทรัพย์สิน	ราคาทรัพย์สิน	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
งานที่รับผิดชอบ	งานที่รับผิดชอบ	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
แหล่งที่มาของทรัพย์สิน		
รายได้	จำนวนรายได้	กรอกจำนวนเงินหรือไม่ก็ได้
เงินสะสม	จำนวนเงินสะสม	กรอกจำนวนเงินหรือไม่ก็ได้
เงินทุนสำรองเงินสะสม	จำนวนเงินทุนสำรองเงินสะสม	กรอกจำนวนเงินหรือไม่ก็ได้
เงินกู้	จำนวนเงินกู้	กรอกจำนวนเงินหรือไม่ก็ได้
เงินที่มีผู้อุทิศให้	จำนวนเงินที่มีผู้อุทิศให้	กรอกจำนวนเงินหรือไม่ก็ได้
รับโอน	จำนวนเงินที่รับโอน	กรอกจำนวนเงินหรือไม่ก็ได้
ได้มาจาก	ได้มาจาก	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
ใช้งานมาแล้ว	ใช้งานมาแล้ว	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
ค่าเสื่อมสะสมยกมา	ค่าเสื่อมสะสมยกมา	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
สถานที่ตั้ง	สถานที่ตั้ง	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
วันที่เริ่มรับประกัน	วันที่เริ่มรับประกัน	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
อายุการใช้งานคงเหลือ	อายุการใช้งานคงเหลือ	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
วันที่ได้มา	วันที่ได้มา	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
วันที่เริ่มบันทึกบัญชี	วันที่เริ่มบันทึกบัญชี	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้

ข้อมูล	คำอธิบาย	ข้อกำหนด
ราคาซาก	ราคาซาก	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
มูลค่า ณ วันที่นำเข้าระบบ	มูลค่า ณ วันที่นำเข้าระบบ	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
อัตราค่าเสื่อม	อัตราค่าเสื่อม	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้
วันที่สิ้นสุดรับประกัน	วันที่สิ้นสุดรับประกัน	ระบบแสดงข้อมูลที่ทำไว้และไม่สามารถแก้ไขได้

4) เลือกชื่อไฟล์ โดยกดปุ่ม Browse... แล้วเลือกไฟล์เพื่อที่จะอัปโหลด เมื่อเลือกเสร็จแล้ว กดปุ่ม นำเข้าข้อมูล

จัดหางบทรัพย์สิน
2 กุมภาพันธ์ 2561[V.2018-01-0983.57]

**ขั้นตอนการจัดหางบทรัพย์สิน**

- 1.กดปุ่ม ดาวน์โหลดไฟล์ และบันทึกไฟล์ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (Excel) ไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน
- 2.ตรวจสอบและเลือกรายการที่ต้องการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินในไฟล์ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (Excel) และบันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน
- 3.เลือกไฟล์ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน ที่เลือกรายการเรียบร้อยแล้ว
- 4.กดปุ่ม นำเข้าข้อมูล
- 5.ตรวจสอบ รายงาน หมายเลข 2 งบทรัพย์สิน
- 6.หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการซ้ำ ในข้อ 1-5 จนกว่าข้อมูลจะถูกต้อง

**\*\* เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้จัดทำข้อมูล ต้องมีโปรแกรม Microsoft Excel เวอร์ชัน 2010 ขึ้นไป**

ดาวน์โหลดไฟล์

ชื่อไฟล์

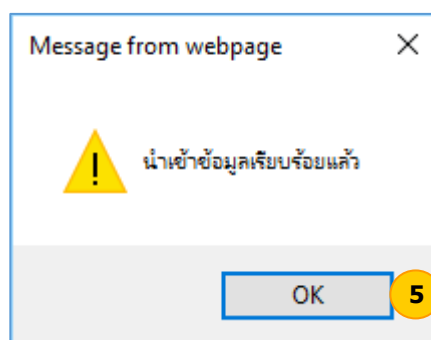
C:\Users\Downloads\AssetExport.xlsx

Browse...

นำเข้าข้อมูล

กดปุ่ม Browse.. เพื่อระบุตำแหน่งของไฟล์ข้อมูลบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน จากนั้นกดปุ่ม นำเข้าข้อมูล เพื่อนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ที่ระบุ เข้าสู่ระบบ

5) ระบบแสดง Message นำเข้าข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม OK



6) เมื่อนำเข้าข้อมูลแล้ว ให้ไปที่เมนู ระบบบัญชี > รายงานงบการเงิน > รายงานประจำปี > หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน > งบทรัพย์สิน

ระบบแสดงรายงานที่ได้จัดท่างบทรัพย์สิน

» งบทรัพย์สิน
18 ธันวาคม 2560[V.2017-12-0883.57]

งบประมาณ \*  ค้นหา

1 of 1 100% Find | Next

วันที่พิมพ์ : 18/12/2560 09:15:46
หน้า : 1/1

**เทศบาลตำบลทดสอบ**

**หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน**

**สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2560**

หมายเหตุ 2 งบทรัพย์สิน

ประเภททรัพย์สิน	ราคาทรัพย์สิน	แหล่งที่มาของทรัพย์สินทั้งหมด	
		ชื่อ	จำนวนเงิน
<b>ข. สังกาชิกทรัพย์สิน</b>	<b>133,620.00</b>	รายได้	24,950.37
เครื่องขยายเสียง	23,540.00	เงินสะสม	36,167.11
เครื่องคอมพิวเตอร์	47,780.00	เงินทุนสำรองเงินสะสม	18,267.11
เครื่องโทรภาพหรือโทรสาร	17,500.00	เงินกู้	13,287.56
เครื่องปรับอากาศ	21,500.00	เงินที่มีผู้กู้สให้	10,604.42
เครื่องรับส่งวิทยุ	11,500.00	รับโอน	30,343.43
ตู้ต่างๆ	9,400.00	<b>รวม</b>	<b>133,620.00</b>
โต๊ะต่างๆ	2,400.00		
<b>รวม</b>	<b>133,620.00</b>		

พิมพ์