

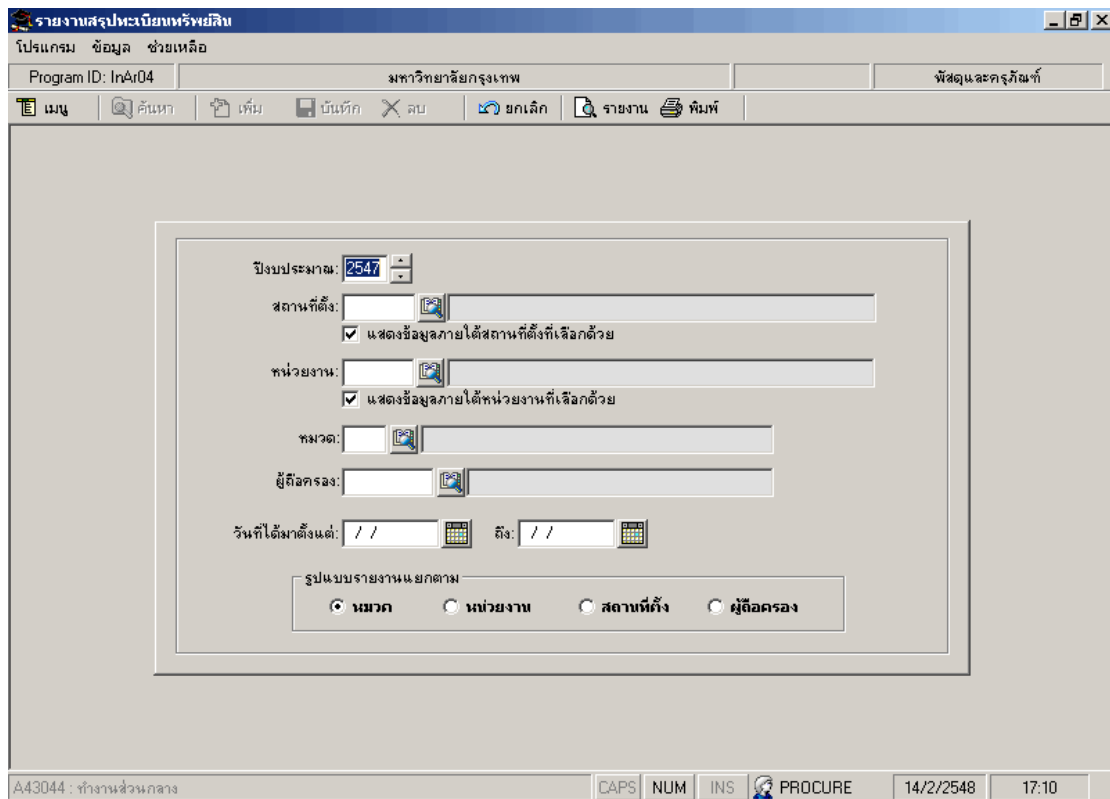
รายงานสรุปทะเบียนทรัพย์สิน

วัตถุประสงค์

สำหรับใช้พิมพ์รายงานสรุปทะเบียนทรัพย์สินโดยสามารถ แสดงแยกตามหมวดทรัพย์สิน, ตามหน่วยงานเจ้าของทรัพย์สิน, ตามสถานที่ตั้งทรัพย์สิน, ตามผู้ถือครองทรัพย์สิน

ขอบเขต

สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนสั่งพิมพ์ และแสดงรายงานออกทางจอภาพและเครื่องพิมพ์ได้ เมื่อสั่งพิมพ์ โปรแกรมจะทำการคัดเลือกข้อมูลจากเงื่อนไขที่ได้กำหนด



The screenshot shows the 'รายงานสรุปทะเบียนทรัพย์สิน' (Asset Registration Summary Report) window. The interface includes a menu bar with options like 'ค้นหา' (Search), 'เพิ่ม' (Add), 'บันทึก' (Save), 'ลบ' (Delete), 'ยกเลิก' (Cancel), 'รายงาน' (Report), and 'พิมพ์' (Print). The main form contains the following fields and options:




- ปีงบประมาณ:** 2547 (dropdown menu)
- สถานที่ตั้ง:** (text input field with a search icon)
 - แสดงข้อมูลภายใต้สถานที่ตั้งที่เลือกด้วย
- หน่วยงาน:** (text input field with a search icon)
 - แสดงข้อมูลภายใต้หน่วยงานที่เลือกด้วย
- หมวด:** (text input field with a search icon)
- ผู้ถือครอง:** (text input field with a search icon)
- วันที่ได้มาตั้งแต่:** / / (calendar icon) **ถึง:** / / (calendar icon)
- รูปแบบรายงานแยกตาม:**
 - หมวด
 - หน่วยงาน
 - สถานที่ตั้ง
 - ผู้ถือครอง





The status bar at the bottom shows 'A43044 : ทำงานส่วนกลาง' and system information: CAPS, NUM, INS, PROCURE, 14/2/2548, 17:10.

InAr04

ขั้นตอนการพิมพ์

กรอกเงื่อนไขในการกรองข้อมูล เพื่อใช้ในการออกรายงาน กรณีช่องใดไม่ได้ระบุเงื่อนไขจะหมายถึงให้โปรแกรมดึงข้อมูลทุกรายการในช่องนั้น สามารถระบุเงื่อนไขได้หลายช่องเพื่อใช้ในการกำหนดขอบเขตในการค้นหาข้อมูลตามที่ต้องการ

1. ปีงบประมาณ ป้อนปีงบประมาณเป็นตัวเลข 4 หลัก หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกปีงบประมาณ
2. สถานที่ตั้ง ป้อนรหัสสถานที่ตั้ง หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจากตัวช่วยค้นหา
คลิกที่ปุ่ม กรณีเลือกแสดงข้อมูลภายใต้สถานที่ตั้งที่เลือกด้วย
3. หน่วยงาน ป้อนรหัสหน่วยงานหรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจากตัวช่วยค้นหา
คลิกที่ปุ่ม กรณีเลือกแสดงข้อมูลภายใต้หน่วยงานที่เลือกด้วย


4. หมวด ป้อนหมวด หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจากตัวช่วยค้นหา
5. ผู้ถือครอง ป้อนรหัสผู้ถือครอง หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกข้อมูลจากตัวช่วยค้นหา
6. วันที่ได้มาตั้งแต่ – ถึง ป้อนช่วงวันที่ได้มา หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกวัน/เดือน/ปีจากตารางปฏิทิน
7. รูปแบบรายงานแยกตาม คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกรูปแบบของการออกรายงาน ใดอย่างหนึ่ง
 - หมวด
 - หน่วยงาน
 - สถานที่ตั้ง
 - ผู้ถือครอง

ปุ่มการทำงาน

การแสดงผลรายงานทางจอภาพ


คลิกที่ปุ่ม  เพื่อแสดงผลรายงานทางจอภาพ

การแสดงผลรายงานทางเครื่องพิมพ์


คลิกที่ปุ่ม  เพื่อแสดงผลรายงานทางเครื่องพิมพ์

ซึ่งตัวอย่างรายงานที่ได้จากการพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ มีให้ศึกษาในหน้าถัดไป

การเคลียร์ข้อมูลบนจอภาพ

คลิกที่ปุ่ม  เมื่อต้องการเคลียร์ข้อมูลบนจอภาพ หรือย้อนกลับไปเพื่อป้อนเงื่อนไขใหม่

การย้อนกลับไปที่โปรแกรมเมนู

คลิกที่ปุ่ม  เมื่อกำลังต้องการย้อนกลับไปที่หน้าเมนู