## บันทึกแนวทางการปฏิบัติที่ดี การใช้งานระบบจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาสำหรับผู้ใช้งาน

- 1. เจ้าของผลงาน สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
- 2. สังกัด สำนักงานอธิการบดี
- 3. ชุมชนนักปฏิบัติ
  - ด้านการผลิตบัณฑิต
     ด้านการวิจัย

🗹 ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

### 4. ประเด็นความรู้ (สรุปลักษณะผลงานที่ประสบความสำเร็จ)

กระบวนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) เป็นการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ ภายในองค์กร นำความรู้มาใช้พัฒนาขีดความสามารถขององค์กรให้ได้มากที่สุด โดยมีกระบวนการในการสรรหา ความรู้เพื่อถ่ายทอดและแบ่งปันไปยังบุคลากรเป้าหมายได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ยิ่งขึ้น พัฒนาคนหรือ ผู้ปฏิบัติงานตลอดจนพัฒนาฐานความรู้ขององค์กร ให้บรรลุเป้าหมาย และเพื่อพัฒนางานให้มีคุณภาพและมี ผลสัมฤทธิ์

สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในด้านการจัดหารายได้จากทรัพย์สิน และผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาใช้พัฒนาและก่อให้เกิดมูลค่าในเชิงพาณิชย์ โดยระยะเวลาที่ผ่านมา สำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ ได้มีผู้เข้ามาเช่าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยในรูปแบบเชิงพาณิชย์ มีทั้งผู้เช่าบริษัทเอกชน ผู้เช่าหน่วยงานราชการ ตลอดจนผู้เช่าทั่วไปนั้น จึงจำเป็นต้องมีระบบการจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา ที่เป็นขั้นตอนและระบบที่เป็นมาตรฐาน และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ และมีการ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยกับการปฏิบัติงาน จึงได้ร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการ ออกแบบและสร้างระบบจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภายใต้ชื่อ RMUTL Assets ประกอบด้วยระบบงานย่อย ดังนี้ 1) ระบบจัดการทรัพย์สิน 2) ระบบจัดการสัญญาเช่า 3) ระบบจัดการใบแจ้งหนี้ 4) ระบบจัดการข้อมูลใบเสร็จ 5) ระบบรายงาน และ 6) ระบบข้อมูลอ้างอิง เพื่อเป็นระบบมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ ได้ร่วมกันวิเคราะห์และถอดองค์ความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการการใช้งานระบบจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้ครบตามกระบวนการ และ เทคนิคในการดำเนินงาน จึงได้จัดทำโครงการจัดการองค์ความรู้ เรื่อง การใช้งานระบบจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนาสำหรับผู้ใช้งานขึ้น

### 5. ความเป็นมา (ปัญหา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย)

สำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ มีพันธกิจหลักในการบริหารจัดการทรัพย์สินที่มีอยู่ของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ใน การจัดหารายได้ สร้างมูลค่าเพิ่มในทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การบริหารจัด<sup>้</sup>การพื้นที่และทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเชิงพาณิชย์ และการพัฒนาพื้นที่เชิงพาณิชย์เพื่อ สร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย โดยการเปิดพื้นที่ให้เช่าในการประกอบกิจการของเอกชน ซึ่งมีการจัดเก็บข้อมูลของผู้ เช่าพื้นที่ คือ 1) การจัดการทรัพย์สิน 2) การจัดการสัญญาเช่า 3) การจัดการใบแจ้งหนี้ 4) การจัดการข้อมูลใบเสร็จ 5) รายงาน และ 6) ข้อมูลอ้างอิง จึงจัดทำระบบจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาสำหรับ ผู้ใช้งานขึ้นมา

#### 5.1 วัตถุประสงค์

5.1.1 เพื่อให้มีการดำเนินงานด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้เรื่องระบบจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนาสำหรับผู้ใช้งาน ของสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

5.1.2 เพื่อส่งเสริมให้มีการถ่ายทอดความรู้และทักษะที่อยู่ในตัวบุคคลทั่วทั้งองค์กร

5.1.3 เพื่อให้สำนักงานบริหารทรัพย์สินๆ มีระบบการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลสามารถใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาไปสู่กระบวนการทำงานไปสู่เป้าหมายภารกิจของสำนักงานได้อย่าง ยั่งยืน

#### 5.2 เป้าหมาย

บุคลากรสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ จำนวน 6 คน

### 6 แนวทางการปฏิบัติที่ดี (วิธีการ กระบวนการ เครื่องมือการจัดการความรู้ที่ใช้)

#### 6.1 การจัดเตรียมข้อมูล

1) สำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ จัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำให้สำนักวิทยบริการฯ ทำเป็นฐานข้อมูลลงในระบบ

2) สำนักวิทยบริการฯ ร่วมประชุมหารือ แนะนำ สอนการปฏิบัติ การลงโปรแกรม

 สำนักวิทยบริการได้นำโปรแกรมระบบจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาสำหรับ ผู้ใช้งาน เข้าสู่ระบบ ISO

#### 6.2 การจัดทำข้อมูล

 นำข้อมูลผู้เช่าพื้นที่ทุกประเภทมาลงในโปรแกรมระบบจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนาสำหรับผู้ใช้งาน

- จัดการทรัพย์สิน

- จัดการสัญญาเช่า
- 2) จัดการใบแจ้งหนี้
- 3) จัดการข้อมูลใบเสร็จ
- 4) รายงาน
- 5) ข้อมูลอ้างอิง

#### การเข้าสู่ระบบ

้สามารถทำการเข้าสู่ระบบได้ที่<u>http://assets.rmutl.ac.th/login</u> จากนั้นทำการกรอกUsername และ Password เมื่อทำการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม

ADMINISTRATION		
เข้าสู่ระบบจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา		
ออนุเซงาน ออนุเซงาน กรอก Username		
รศัสหาน กรอก Password		
เข้าสู่ระบบ	ר	
ออกแบบและพัฒนาโดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		

**รูปที่ 1** การเข้าสู่ระบบ

## การเข้าสู่ระบบ

เมื่อทำการ เข้าสู่ระบบได้สำเร็จหน้าจอจะแสดงหน้าหลัก (Dashboard) ของระบบ ได้แก่ ข้อมูลทรัพย์สิน, ข้อมูลรายได้เป็นต้น จากนั้นสามารถทำรายการต่างๆ ตามที่ต้องการได้

NAVIGATION		หน้าหลัก					_		<b>หน้าหลัก</b> <sup>(</sup> หน้าหลัก
😡 หน้าหลัก		ทรัพย์สินทั้งหมด	»	สัญญาเช่าทั้งหมด	» B	อดเรียกเก็บปัจุบัน	39	ยอดรายรับปัจุบัน	29
變 จัดการกรพยสน 〒 จัดการสัญญาเช่า	,	6	6	10		₿582.0	0	₿582.	00
🗅 จัดการใบแจ้งหนี้		จำนวนกรัพย์สินทั้งหมด		จำนวนสัญญาเช่าทั้งหมด	Ð	อตเรียกเก็บทั้งหมด: 8582.0	0	ยอดรายรับทั้งหมด: 8582.0	0
🗅 จัดการใบเสร็จรับเงิน		ข้อมูลใบแจ้งหนี้ล่าสุด							20
<ul> <li>ฐายงาน</li> <li>๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐</li></ul>	> >	วันที่	เลขที่สัญญา	เลขที่ใบแจ้งหนี้	สาขา	สถานที่	ลูกค้า	ยอดเงิน	สถานะ
88 ข้อมูลอ้างอิงระบบ		8 n.n. 2564	LS0607210003	INV01008-2021070009	สาขา 1	สาขา 1 กรัพย์สินไ		321.00	ຢ່າຣະແລ້ວ
吕 ประวัติการใช้งาน	>	8 n.n. 2564	LS0607210002	INV01008-2021070010	สามา 1	ทรัพย์สิน 1	ภามุพงศ์ ดวงจิต	261.00	ช่ำระแล้ว
🙏 บัญชีของฉัน									
		ข้อมูลสัญญาเช่าล่าสุ	٥						39
		เลขที่สัญญา ทรัพย์สิน ผ		ผู้เช่า	ค่ำเช่า หน่	่วย ประเภทสัญญา	วันที่เริ่ม -	นที่เริ่ม - สิ้มสุด รายละเอียด เอทสา:	
		d00001	ทรัพย์สิน 1	test test (TN0207210001)	10.00 ວັນ	รายวัน	01/06/2564 - 31/12	1/2564 test	A 4
		LS0607210002	ทรัพย์สิน 1	ภานุพงศ์ ดวงวิต (TN0207210002)	1,000.00 Su	รายวัน	06/07/2564 - 31/07	//2564	2

**รูปที่ 2** หน้าหลัก (Dashboard)

## เมนูของระบบ

มุมมองเมนูสำหรับผู้ดูแลระบบที่ใช้ในการจัดการข้อมูลต่างๆ ของระบบ มีดังต่อไปนี้

	RASSET	
NAV	GATION	
Q	หน้าหลัก	
8	จัดการทรัพย์สิน	>
T	จัดการสัญญาเช่า	>
D	จัดการใบแจ้งหนี้	
D	จัดการใบเสร็จรับเงิน	
(#	รายงาน	>
0	จัดการระบบ	>
88	ข้อมูลอ้างอิงระบบ	>
8	ประวัติการใช้งาน	>
ĉ	บัญชีของฉัน	

**รูปที่ 3** เมนูจัดการระบบ

## ระบบจัดการทรัพย์สิน

ระบบจัดการทรัพย์สินประกอบด้วย 3 เมนูย่อย ได้แก่ข้อมูลทรัพย์สิน, ข้อมูลกลุ่มทรัพย์สิน, ข้อมูลประเภท รายรับ เป็นต้น

#### เมนูข้อมูลทรัพย์สิน

เมนูทรัพย์สินสามารถทำการเพิ่มข้อมูลทรัพย์สินแก้ไข และลบข้อมูลได้ตามที่ต้องการและสามารถ ทำการคีย์ค้นหารายการข้อมูลทรัพย์สินได้ตามที่ต้องการ

RASSET	- chuurnoss ünnas
NAVIGATION	ข้อมูลทรัพย์สิน จัดการกรัพย์สิน จัดมุลกรัพย์สิน จังการกรัพย์สิน จังการกรัพย์สิน
🖵 หน้าหลัก 😂 จัดการทรัพย์สิน 🗸	nswdau คลิกเพื่อทำการเพิ่ม →
ข้อมูลทรัพย์สิน กลุ่มกรัพย์สิน	ຈັມການີລມູສ
ประเภทรายรับ	# กลุ่มกรัพย์สิน ซึ่งกรัพย์สิน หน่วย ที่อยู่ รายละเอียด ฮาชา ค่าเช่า ท่าปรับ ฮถานะ ตัวเลือก
<ul> <li>อัดการสญญาเชา</li> <li>วัดการใบแจ้งหนี้</li> </ul>	1 ກຣັພຍິສັນສຳມັກວັກຍາ ກຣັພຍິສົນ1 หລົວ 128 ກ.ກ້ວຍແກ້ວ ຕຣ້າວເທືອດ ອະເນືອດ ໂຫບ່ 50300 ສຳມັກວັກຍາ ອາຍາ 1 2,000.00 888.00 ເອດໄຟມາ 💽 ອັດກາຣ 😢 ແກ້ມ 😭 ແມ
🕒 จัดการใบเสร็จรับเงิน	แสดงได้งากงานการระดาร แสดงกังหมดไรายการ
🖲 รายงาน >	คลิกแกเข / ลิป
🕲 ควบคุมระบบ >	
器 ข้อมูลอ้างอิงระบบ >	
🛿 ประวัติการใช้งาน 🔉	
🙏 ບັญชีของฉัน	

### **รูปที่** 4 หน้าจัดการข้อมูลทรัพย์สิน

เพิ่มทรัพย์สิน	เพิ่มข้อมูล	
เล่มแร้พย์สิน		
ทรัพย์สินร้านกาแฟ	רטר 1	~
มือทรัพย์สิน *	หน่วย *	
ร้านกาแฟA	ห้อง	~
าีอยู่	รายละเอียด	
มทร.ล้านนาเชียงใหม่ ห้วยแก้ว	ทดสอบเพิ่มข้อมูล	
ก่าเช่า	ค่าปรับ	
2,500		
	คลิก บันทึก 💛 🗟 บันทึก 📀 ยกเล	ลิก

**รูปที่ 5** หน้าจัดการเพิ่มข้อมูลทรัพย์สิน

### เมนูข้อมูลกลุ่มทรัพย์สิน

สามารถทำการเพิ่มกลุ่มข้อมูลทรัพย์สินตามที่ต้องการได้ โดยทำการกรอกชื่อกลุ่มทรัพย์สิน ที่อยู่ รายละเอียด ตำแหน่งละติจูด ตำแหน่งลองติจูด เมื่อทำการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ ทำการคลิกปุ่ม **อนเท** เพื่อทำการบันทึกกลุ่มทรัพย์สิน

ลุ่มทรั	ัพย์สิน					จ <b>ัดการทรัพย์สิน</b> > กลุ่มทรัพย์สิน
<b>กลุ่มท</b> เลือกก ค้นห	<b>ารัพย์สิน</b> าลุ่มทรัพย์สินเพื่อจัดการขั หาข้อมูล	pųa		ตาส์ กรอกข้อมูล ตา	เพิ่มกลุ่มทรัพย์สิน 🔁 บันท์ท อีอกลุ่มทรัพย์สิน	
#	ชื่อกลุ่มทรัพย์สิน	ที่อยู่	รายละเอียด	ต่ำแหน่งละติจูด	ต่าแหน่งลอง	ที่อยู่
1	กรัพย์สิน สำนักวิทยฯ	128 ถ.ห้วยแก้ว ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300	สำนักวิทยบริการและเทคโนโล	ยีสารสนเทศ 18.8018443	98.951	
2	กรัพย์สินกลาง	128 ถ.ห้วยแก้ว ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300	สนามบอล	18.8018443	98.951	รายละเอียด
3	กรัพย์สินร้านกาแฟ	128 ถ.ห้วยแก้ว ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300	ร้านอ้ายเจ	18.8018443	98.951	
4	กรัพย์สินร้านอาหาร	128 ถ.ห้วยแก้ว ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300	สุ่มไค้ก	18.8018443	98.951	ตำแหน่งละดิจุด
4	1 ถึง 4 ทั้งหมด 4 รายการ			แสดงทั้ง	▶ วหมด 4 รายการ	dาแหน่งลองจีจูด 

### **รูปที่** 6 หน้าเพิ่มกลุ่มทรัพย์สิน

#### เมนูประเภทรายรับ ้สามารถทำการเพิ่มแก้ไขประเภทรายรับตามที่ต้องการได้ เมื่อทำการเพิ่ม แก้ไข ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เพื่อทำการบันทึกประเภทรายรับ ให้ทำการคลิกปุ่ม 🖨 บันทึก ประเภทรายรับ จัดการทรัพย์สิน 🕗 ประเภท: เพิ่มประเภทรายรับ ประเภทรายรับ 🗟 ບັນກົກ เลือกประเภทรายรับเพื่อจัดการข้อมูล ประเภทรายรับ กรอกข้อมูล ตามที่ต้องการ ค้นหาข้อมูล ยละเอียด ค่าปรับขั้นต่ำ ตัวเลือก ชื่อประเภทรายรับ รายละเอียด ค่าปรับสูงสุด ค่าน้ำ 0.00 9,999.00 ค่าปรับขั้นต่ำ ค่าปรับ รายละเอียดค่าปรับ 10.00 1.000.00 🕑 ແກ້ໄປ 3 ค่าไฟฟ้า 0.00 9,999.00 ค่าปรับสูงสุด 🕑 แก้ไข สัญญาค่าเช่า สัญญาค่าเช่าทรัพย์สิน 2.00 20.00 สัญญาค่าเช่าหลักทรัพย์สิน 10.00 100.00 5 สัญญาค่าเช่าหลัก แสดง 1 ถึง 5 ทั้งหมด 5 รายการ แสดงทั้งหมด 5 รายการ

รูปที่ 7 หน้าจัดการข้อมูลประเภทรายรับ

## ระบบจัดการสัญญาเช่า

ระบบจัดการข้อมูลสัญญาผู้เช่าประกอบด้วย 2 เมนูย่อยได้แก่เมนูจัดการผู้เช่า, เมนูจัดการ สัญญาเช่าเป็นต้น

#### เมนูจัดการผู้เช่า

สามารถทำการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้ตามที่ต้องการได้โดยทำการกรอกชื่อนามสกุล, อีเมล์, เบอร์โทรศัพท์ เอกสารแนบ1, เอกสารแนบ2, รายละเอียด, ที่อยู่ เมื่อทำการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ ทาการคลิกปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการเพิ่มผู้เช่า

🖹 ບັນทึก

จัดการ	รผู้เช่า							ຈັ <mark>ດກາຣສັญญາເช່າ</mark> > ຈັດກາຣສູ້ເช່າ
<b>จัดก</b> เลือก คัเ	<b>ารผู้เช่า</b> ผู้เช่าเพื่อจัดการข้อ มหาข้อมล	อมูล				เพิ่ม	ี เพิ่มผู้เข้า ข้อมล∕	เพิ่มผู้เช่า 😫 บันทึก ชื่อ นามสกุล
#	รูปโปรไฟล์	รหัสลูกค้า	ชื่อ นามสกุล	เบอร์โทร	อีเมล	กรอกข้อมูล	ง ตามที่ต้องการ	อีเมล์
1	1	TN0207210001	test test	0835652123	test@test.com	Lest 125	42 C แก้ไข	เบอร์โทรศัพท์
uaci	2 1 ถึง 2 ทั้งหมด 2	รายการ	ingion asoca	000002120	pronopriority.or		แสดงทั้งหมด 2 รายการ	Lonans 1
					เลือกแก้ไ	งข้อมูล		Choose File No file chosen รายละเอียด
								ňeį

**รูปที่ 8** หน้าจัดการผู้เช่า

ĩинт	ข้อมูล							ชื่อ นามสกุล
	รูปโปรไฟล์	รหัสลูกค้า	ชื่อ นามสกุล	เบอร์ไทร	อีเมล	ที่อยู่	ตัวเลือก	test test อีเมล์
	E.	TN0207210001	test test	191	test@test.com	test 12345	@ แก้ไข	test@test.com
	1	TN0207210002	ภานุพงศ์ ดวงจิด	0835652123	phanuphong.du@gmail.com		@ unilo	เบอร์โทรศัพท์ 191
01	ถึง 2 ทั้งหมด 2	รายการ				uaco	กั้งหมด 2 รายการ	Choose File No fiLosen
								รายละเอียด 555+

### ระบบจัดการสัญญาเช่า

สามารถทำการเพิ่มข้อมูลสัญญาเช่าตามที่ต้องการได้โดยทำการเลือกกลุ่มทรัพย์สิน ,กลุ่มผู้เช่า, ประเภท สัญญาเช่า, และกรอกข้อมูลค่าเช่า, วันที่เริ่ม–สิ้นสุดเช่า, รายละเอียดอื่นๆ, เอกสารแนบ 1-3 เมื่อทำการเพิ่ม ข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม

จัดการ	สัญญาเช่า								จัดการสัญญาเช่า 🖂 ส่	จัดการสัญญาเช่า
<b>สัญเ</b> เลือก	<b>บาเช่า</b> สัญญาเช่าเพื่อจัดการเ	ข้อมูล				+	บันทึกสัญญาเช่า 🕒 เพิ่มสัญญาแ	'n	เพิ่มสัญญาเช่า กรัพย์สิน	🖹 ບັນກົກ
ค้น	ค้นหาข้อมูล						ເໜື່ອ ຍ້ວຍລ /		เลือก	~
#	เลขที่สัญญา	กรัพย์สิน	ผู้เช่า	ค่าเช่า	ни́зв	ก	รอกข้อมูล ตามที่ต้อ	งการ	ผู้เช่า เลือก	~
1	LS0707210007	ร้านอ้ายเจ	ภานุพงศ์ ดวงจิต (TN0207210002)	2,000.00	เดือน		-		ประเภทสัญญา	~
2	LS0607210006	ทรัพย์สิน 3	ภานุพงศ์ ดวงจิต (TN0207210002)	3,000.00	เดือน	รายเดือน	03/07/2564 - 03/07/2565	3	ค่าเช่า	
3	LS0607210005	ทรัพย์สิน 1	ภานุพงศ์ ดวงจิต (TN0207210002)	1,000.00	เดือน	รายเดือน	06/07/2564 - 31/07/2564	-	วันที่เริ่ม	
4	LS0607210004	กรัพย์สิน 1	ภานุพงศ์ ดวงจิต (TN0207210002)	100.00	žu	รายวัน	06/07/2564 - 31/07/2564	-	วันที่สิ้นสุด	
5	LS0607210003	ทรัพย์สิน 1	ภานุพงศ์ ดวงจิต (TN0207210002)	1,000.00	เดือน	รายเดือน	06/07/2564 - 07/07/2564	-	รายละเอียด	
6	LS0607210002	ทรัพย์สิน 1	ภานุพงศ์ ดวงจิต (TN0207210002)	1,000.00	Ĵυ	รายวัน	06/07/2564 - 31/07/2564			
7	d00001	ทรัพย์สิน 1	test test (TN0207210001)	10.00	Ĵυ	รายวัน	01/06/2564 - 31/12/2564	te	เอกสาร 1	17
4								•	Choose File No file chosen	

**รูปที่ 10** หน้าจัดการสัญญาเช่า

จัดการสัญญาเช่า		<b>จัดการสัญญาเช่า</b> > บันทึกสัญญาเช่				
บันทึกสัญญาเช่า กรัพย์สิน เอ็อก V	เพมขอมูล/ กรอกข้อมูล ตามที่ต้องการ 		ชิ มันท์ก วันที่ออกสัญญา			
អ៊ូខមុល្មាព	dาแหน่ง		ผู้เช่า เลือก 🗸			
จดทะเบียน ณ	ที่อยู่ผู้เช่า					
ผู้ลงนาม	วันที่ลงนาม		มอบอำนาจ			
ที่อยู่ผู้รับมอบสำนาจ			เลขที่บัตรปปช ผู้รับมอบซ่านาจ			
ค่าเช่า	วันที่เริ่ม		วันที่สืบสุด			
ประเภทสัญญา	รายละเอียดอื่นๆ					
lőən 🗸						

รูปที่ 11 หน้าจัดการบันทึกสัญญาเช่า

ระบบจัดการใบแจ้งหนึ้

ระบบจัดการใบแจ้งหนี้ สามารถทำการเพิ่มใบแจ้งหนี้, ตรวจสอบการแจ้งหนี้, พิมพ์ใบแจ้งหนี้, สถานะใบ แจ้งหนี้, การค้นหาข้อมูลใบแจ้งหนี้ โดยพิมพ์คีย์ค้นหาข้อมูลใบแจ้งหนี้หรือสามารถค้นหาจากวันที่ออกใบแจ้งหนี้ได้

ข้อ	ວມູລໃບ	แจ้งหนี้				94 D	a a d		จ <b>ัดการใบแจ้งหนึ่</b> > ข้อมูลใบแจ้งหนึ่			
	<b>ข้อมูลใ</b> เลือกใบ	<b>ใบแจ้งหนี้</b> แเจ้งหนี้สินเพื่อจัดกาะ	รข้อมูล			ข้อมูลไบแ	จ้งหนิ		🕀 เพิ่มในแจ้งหนึ่			
			-						วันที่ออกใบแจ้งหนึ่ สถานะทั้งหมด 💙			
	#	วันที่	สาขา	เลขที่เอกสาร	เลขที่สัญญา	ราคา	สถานที่	สถานะ	ตัวเลือก			
	1	8 ก.ค. 2564	สาขา 1	INV01008-2021070009	LS0607210003	321.00	ทรัพย์สิน 1	ช่าระแล้:	🖬 รับซ่าระ 🔍 ตรวงสอบ 🛛 🗙 ยกเล็ก			
	2	8 ก.ค. 2564	สาขา 1	INV01008-2021070010	LS0607210002	261.00	ทรัพย์สิน 1	ชำระแล้:	🖬 รับช่าระ 🔍 ตรวจชอบ 🛛 🗙 ยาแล็ก			
	แสดง 1	ถึง 2 ทั้งหมด 2 รายเ	การ						แสดงทั้งหมด 2 รายการ			

## **รูปที่ 12** หน้าจัดการใบแจ้งหนี้

เมนูข้อมูลใบแจ้งหนึ่

เมนูข้อมูลใบแจ้งหนี้สามารถทำการเลือกเพิ่มใบแจ้งหนี้ตามที่ต้องการโดยกรอกข้อมูลวันที่ออกใบแจ้งหนี้ หรือ เลือกตามเลขที่สัญญาจากนั้นคลิก ั้ เอา ก็จะสามารถแสดงรายการสัญญาเช่าได้แล้วกด อับบาด

ເພັ່ມໃນ	มแจ้งหนี้					_	เลือกข้อบออากาับที่		× ປັດ 🛛 ອີ ບັນກົກ
ข้อมูล	าใบแจ้งหนี้					2	ទាបារប្បស្នូតហាររារសា		
			1.4	วันที่ออกใบแจ้งหนึ่		с			ราคารวม
⊢	สญญาเชา	คาเรยกเกบอน ๆ		วันที่ออกใบแจ้งหนึ่ —		ผู้เช่า			0
		ค้นหาย	วัยมูล	เลขที่สัญญาเช่า		ที่อยู่			
#	เลขที่สัญญา	สถานที่	ตัวเลือก	สถานที่			11		
Ŧ-						เบอร์โทรศัพท์			
	d00001	ทรัพย์สิน 1	🗸 เลือก		11	เบอร์โทรศัพท	ñ		
2	LS0607210002	ทรัพย์สิน 1	🗸 เอือก	#	รายการ			ราคา	au
з	LS0607210003	ทรัพย์สิน 1	🗸 เลือก				กรุณาเลือกสัญญาเช่า		
4	LS0607210004	ทรัพย์สิน 1	🗸 เลือก	$\sim$					
5	LS0607210005	ทรัพย์สิน 1	v iãon	่อกข้อมูลใบเ	แจ้งหนี้จากเลขห์	ี่สัญญา			
ແທດຈາ	1 ถึง 5 ทั้งหมด 6 รายการ		1 2 ถัดไเ						

รูปที่ 13 หน้าจัดการข้อมูลใบแจ้งหนึ้

#	รายการ	ราคา	au
1	สัญญาค่าเช่าหลัก	100	×
2	สัญญาค่าเช่า	20	×
З	ค่าปรับ	101	×
	+ เพียรายการ		

**รูปที่ 1**4 หน้าจัดการรายการข้อมูลใบแจ้งหนี้

ชื่อถูกค้า ที่อยู่ : -	<b>ใบแจ้งหนี้</b> สาขา 1 โทรศัพท์ : โทรสาร : า: ภานุขะศ์ ตวงจิต		ใบแจ้งหนี้ (ไเ เล่มที่ : 1 เลชที่ : - วันที่ : 1 มกราค	nvoice) ພ 2513
ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	สัญญาค่าเข่าหลัก	1	100.00	100.00
2	สัญญาค่าเข่า	1	20.00	20.00
3	ค่าปรับ	1	101.00	101.00
4	ค่าไฟฟ้า	1	50.00	50.00
5	ค่าน้ำ	1	50.00	50.00
	จำนว	วนเงิน (บาท)	-	
Ś	ำนวนเงินตัวอักษร			
ออกโคย	: สาหา 1			
ชื่ออูกค้า พี่อยู่ : -	<b>ใบแจ้งหนี้</b> สาขา 1 โทรศัทท์ : ไทรสาร : h : ภาบุทงศ์ ดวงจิต		(สูรับเงิน) วันที่: 1 ลิตาคม 2: <b>ใบแจ้งหนี้ (</b> h (สำเนา) แลมที่: 1 แลซที่: - วันที่: 1 มกราค	nvoice) 11 2513
ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	สัญญาค่าเขาหลัก	1	100.00	100.00
2	สัญญาค่าเข่า	1	20.00	20.00
3	คาปรับ	1	101.00	101.00
4	ค่าไฟฟ้า	1	50.00	50.00
5	คาน้ำ	1	50.00	50.00
	จำนา	วนเงิน (บาท)	-	
4	ำนวนเงินตัวอักษร			
อดโคย	: anen 1		( <mark>ผู้วับเงิน )</mark> วันที่ : 1 สิงหาคม 2	564

**รูปที่ 15** รูปแบบใบแจ้งหนี้

## ระบบจัดการข้อมูลใบเสร็จ

สามารถทำพิมพ์ข้อมูลใบเสร็จตามที่ต้องการได้ และสามารถค้นหาข้อมูลใบเสร็จได้จาก ช่องค้นหาโดยการใช้ คีย์ค้นหา และวันที่ออกใบแจ้งหนี้ ได้ เป็นต้น

อมูลใ	<b>บแจ้งหนี้</b> แจ้งหนี้สินเพื่ออัตการ	ชื่อมูล			เลือกพิมพ์ข้อ	บมูลใบเส	เร็จ	
					Řu	กข้อมูล	บมากธอังอั	แจ้งหนึ่ สถานะทั้งหมด 🔨
#	วันที	สาขา	เลขที่เอกสาร	ເລຍກີ່ໃນແຈ້ຈ	เนื้ ราค	า ประเภท	สถาน:	ตัวเลือก
1	13 n.n. 2564	สาขา 1	RCV01008-2021070001	INV01008-	2021070009 321.00	) เงินสด	ยอดซ่าระถูกต้อง	A wuw × unian
2	13 n.n. 2564	สาขา 1	RCV01008-2021070021	INV01008-	2021070010 261.00	0 เงินโอน	ยอดช่าระถูกต้อง	🖨 พิมพ์ 🛛 🗙 ยกเล็ก
1001	ถึง 2 ทั้งหมด 2 รายท	15						แสดงทั้งหมด 2 รายท

**รูปที่ 16** จัดการข้อมูลใบเสร็จ

	ใบเสร็จรับเงิน สาขา 1 โทรศัพท์ : โทรสาร :	ใบเสร็จรับเงิน (Recipt) เล่มที่ : 1 เลซที่ : RCV01008-202107000 วันที่ : 13 กรกฎาคม 2564						
Nog: -	1.5 ระเวริมงรณ พ.รรรณ							
ล่ำดับ	รายการ	ຈຳນວນ	ราคาต่อหน่วย	ຈຳນວນເຈີນ				
1	สัญญาค่าเข้าหลัก	1	100.00	100.00				
2	สัญญาค่าเข่า	1	20.00	20.00				
3	ค่าปรับ	1	101.00	101.00				
4	ค่าไฟฟ้า	1	50.00	50.00				
5	ค่าน้ำ	1	50.00	50.00				
	จำนว	วนเงิน (บาท)	321.00					
4	<b>รำนวนเงินตัวอักษร</b> สามร้อยยี่สิบเอ็ดบาทถ้วน							
dagna.	<b>ใบเสร็จรับเงิน</b> สาขา 1 ไทรศักท์ : โทรสาร : ร. ภาบูลเหลีดวงจิต		ใบเสร็จรับเงิน ( (สำเนา) เล่มที่ : 1 เลขที่ : RCV01008 วันที่ : 13 กรกฎาค	(Recipt) 				
ลำดับ	รายการ	ຈຳນວນ	ราคาต่อหน่วย	ຈຳນວນເຈີນ				
1	สัญญาค่าเข้าหลัก	1	100.00	100.00				
2	สัญญาค่าเข่า	1	20.00	20.00				
3	ค่าปรับ	1	101.00	101.00				
4	ค่าให้พ้า	1	50.00	50.00				
5	ค่าน้ำ	1	50.00	50.00				
	จำนา	วนเงิน (บาท)	321.00					
ŝ	<b>ง่านวนเงินด้วอักษร</b> สามร้อยชี่สิบเอ็ดบาทถ้วน							
เอกโคย	: arwn 1		( ผู้รับเงิน ) วันที่ : 29 กรกภาคม 256	4				

**รูปที่ 17** รูปแบบใบเสร็จรับเงิน

#### ระบบรายงาน

ระบบรายงาน ประกอบด้วย 5 เมนูย่อย ได้แก่ รายงานสัญญาเช่า, รายงานใบแจ้งหนี้, รายงานใบเสร็จรับเงิน, รายงานทรัพย์สิน, รายงานผู้เช่าซึ่งระบบรายงานทั้งหมดสามารถทำการ Export Excel ออกมาเพื่อ ทำการเช็ครายการต่างๆ ได้ เป็นต้น

### รายงานสัญญาเช่า

งาน	สัญญาเช่า						รายง	<b>าน</b> > รายงานสัญญ
เยงา	นสัญญาเช่า คุ้ปู	หาสัญญาเช่า	าได้โดยใช้คีย์ค้นหา เช่น เลข	ที่สัญญา, ผู้	้เช่า เเ็	ป็นต้น		🛓 ล่งออกข้อมูล
ค้นห	าข้อมูล			1				
#	เลขที่สัญญา	ทรัพย์สิน	ผู้เช่า	ค่าเช่า	หน่วย	คลิก	แพื่อExport	รายละเอียด
1	LS2707210010	ร้านอาหารป่าป่า	นางขวัญตา วรรณรัตน์ (TN2307210003)	1,000.00	3u	รายวัน	27/07/2564 - 31/07/2564	
2	L52707210009	ร้านอาหารป่าป่า	ภานุพงศ์ ดวงจีต (TN0207210002)	1,000.00	วัน	รายวัน	27/07/2564 - 31/07/2564	
3	L52707210008	ทรัพย์สิน 1	ภานุพงศ์ ดวงจิต (TN0207210002)	1,000.00	ču	รายวัน	27/07/2564 - 31/07/2564	
4	LS0707210007	ร้านอ้ายเจ	ภานุพงศ์ ดวงจิต (TN0207210002)	2,000.00	เดือน	รายเดือน	02/07/2564 - 02/08/2564	2
5	LS0607210006	ทรัพย์สิน 3	ภานุพงศ์ ดวงจิต (TN0207210002)	3,000.00	เดือน	รายเดือน	03/07/2564 - 03/07/2565	3
6	LS0607210005	ทรัพย์สิน 1	ภานุพงศ์ ดวงจิต (TN0207210002)	1,000.00	เดือน	รายเดือน	06/07/2564 - 31/07/2564	-
7	LS0607210004	ทรัพย์สิน 1	ภานุพงศ์ ดวงจิต (TN0207210002)	100.00	Зu	รายวัน	06/07/2564 - 31/07/2564	-
8	LS0607210003	ทรัพย์สิน 1	ภานุพงศ์ ดวงจิต (TN0207210002)	1,000.00	เดือน	รายเดือน	06/07/2564 - 07/07/2564	-
9	LS0607210002	ทรัพย์สิน 1	ภานุพงศ์ ดวงจิต (TN0207210002)	1,000.00	วัน	รายวัน	06/07/2564 - 31/07/2564	
10	d00001	ทรัพย์สิน 1	test test (TN0207210001)	10.00	<i>э</i> ́и	รายวัน	01/06/2564 - 31/12/2564	test

## **รูปที่ 18** รายงานสัญญาเช่า

₽	ج	<b>)</b> -	- <del>-</del>					ราย	หานสัญญ	202ר/אור	1-07-29_0	9_01_5	0.xlsx - Excel	-			0	-		t	Ŧ	-
File		Home	Insert	Page Layout	Formul	as Data	Review	View	Acrob	at	♀ Tell m	e what	t you want to do		<u> </u>	_			F	latchap	orn Soi	kabkaew
	ж № -	TH Sa	rabun New	• 12 • A A	<b>,</b> •   ≡ ₌	= **	🔐 Wrap	Text	G	eneral		Ŧ	≠		<b>P</b>	•	*		AutoSi	, mr	A Z	2
Paste	*	в	<u>u</u> -	🗄 • 💍 • 🗛	• = =		🗄 Merg	e & Cente	r • \$	\$ - %	• <u>*</u>	00. 0 0.€ 0	Conditional For Formatting -	ormat as Table + 3	Cell Styles *	Insert *	Delete	Format •	Clear •		Sort & Filter ∗	Find & Select •
Clipbo	ard	Ga .	For	nt	ra	Alig	nment		F <sub>24</sub>	Nu	mber	Es.	Sty	yles			Cells			Editir	ng	
		_		< f 01	loclocc																	
H13		· ·		Jx 01	/06/2564																	
	Α		в	с			D		E		F		G		н		1			J		
									รายง	งานสั	ัญญาเร	ข่า										
2																						
3	#	เลขที่สัต	บญา	ทรัพย์สิน		ผ้เช่า				ค่าเช่า	หน่วย		ประเภทสัญญา	ว้	ันที่เริ่ม	ส์	แสด	รายละ	เอียด			
4	1	LS2707	210010	ร้านอาหารป้าป้า		นางขวัญตา วร	รณรัตน์ (TN	2307210	1,0	00.00	วัน		รายวัน	27/	07/2564	31/0	7/2564					
5	2	LS2707	210009	ร้านอาหารป่าป่า		ภานุพงศ์ ดวงจิ	ด (TN02072	210002)	1,0	00.00	วัน		รายวัน	27/	07/2564	31/0	7/2564					
6	3	LS2707	210008	ทรัพย์สิน 1		ภานุพงศ์ ดวงจิ	ด (TN02072	210002)	1,0	00.00	วัน		รายวัน	27/	07/2564	31/0	7/2564					
7	4	LS0707	210007	ร้านอ้ายเจ		ภานุพงศ์ ดวงจิ	ด (TN02072	210002)	2,0	00.00	เดือน		รายเดือน	02/	07/2564	02/0	8/2564	2				
8	5	LS0607	210006	ทรัพย์สิน 3		ภานุพงศ์ ดวงจิ	ด (TN02072	210002)	3,0	00.00	เดือน		รายเดือน	03/	07/2564	03/0	7/2565	3				
9	6	LS0607	210005	ทรัพย์สิน 1		ภานุพงศ์ ดวงจิ	ด (TN02072	210002)	1,0	00.00	เดือน		รายเดือน	06/	07/2564	31/0	7/2564	-				
10	7	LS0607	210004	ทรัพย์สิน 1		ภานุพงศ์ ดวงจิ	ด (TN02072	210002)		100	วัน		รายวัน	06/	07/2564	31/0	7/2564	-				
11	8	LS0607	210003	ทรัพย์สิน 1		ภานุพงศ์ ดวงจิ	ด (TN02072	210002)	1,0	00.00	เดือน		รายเดือน	06/	07/2564	07/0	7/2564	-				
12	9	LS0607	210002	ทรัพย์สิน 1		ภานุพงศ์ ดวงจิ	ด (TN02072	210002)	1,0	00.00	วัน		รายวัน	06/	07/2564	31/0	7/2564					
13	10	d00001		ุทรัพย์สัน 1		test test (TNC	207210001	)		10	วัน		รายวัน	01/	06/2564	31/1	2/2564	test				

ร**ูปที่ 19** Export Excel รายงานสัญญาเช่า

# รายงานใบแจ้งหนี้

ายงานใ	บแจ้งหนี้					รายงาน > รายงานใบแจ้งหนึ่
รายงาเ	เป็นแจ้งหนี้	เลือกใช	บแจ้งหนี้ที่ต้องการได้		คลิกเพื่อ Export	<b>≜</b> Export
คับหาย	Joya	วันที่ออกใบแจ้งหนึ่	สถาบะทั้งหมด 🗸			
#	วันที่	สาขา	เลขที่เอกสาร	เลขที่สัญญา	ราคา ฮอ	านที่ สถานะ
1	8 n.n. 2564	สาขา 1	INV01008-2021070009	LS0607210003	321.00 nš	พย์สิน 1 ชำระแล้ว
2	8 n.n. 2564	สาขา 1	INV01008-2021070010	LS0607210002	261.00 nš	wຍົສິນ 1 ຢຳຣະແລ້ວ
แสดง 1 เ	ถึง 2 ทั้งหมด 2 รายการ	5				แสดงทั้งหมด 2 รายการ

# **รูปที่ 20** รายงานใบแจ้งหนี้

I		<b>ب</b> ہے۔				รายงาหนึ่งแจ้งหนึ่กull (1).xlsx - Excel													
	File	Home	Insert	Page Layout F	ormulas [	Data R	Review	View	Acro	obat			at you want	to do					Rate
Pa	te ₹	Calibr	<u>U</u> +	• 11 • A A A		&⁄	🚰 Wrap	Text e & Center	•	Genera \$ -	l % *	•.0 .00 0•	Conditio Formatti	nal Format	as Cell	Insert	Delete	Format	∑ AutoSum ↓ Fill + ℓ Clear +
CI	pboard	F3	Fo	nt ra		Alignm	ent		G.		Number		ŝ	Styles	,		Cells		E
E	26	-	×	$\sqrt{-f_X}$															
4	А		в	с		D					E			F		0	3		н
1								รายงา	นใบ	แจ้ง	หนี้								
2																			
3	#	วันที่		สาขา	เลขที่เอกสา	5		U	ลขที่ส	สัญญา					ราคา	สถา	นที	1	สถานะ
4	1	8 ก.ค. 2	564	สาขา 1	INV01008-2	02107000	)9	L	.S060	072100	03				321	ทรัพย่	สิน 1	1	ว่าระแล้ว
5	2	8 n.n. 2	564	สาขา 1	INV01008-2	02107001	10	L	.S060	072100	02				261	ทรัพย่	สิน 1	1	ร่าระแล้ว

## ร**ูปที่ 21** Export Excel รายงานใบแจ้งหนี้

oviu	ับเสร็จรับเงิน						<b>รายงาน</b> > รายงานใบเสร็จรั
<b>ข้อมูลใ</b> เลือกใบ ค้นหา	<b>บแจ้งหนี้</b> เจ้งหนี้สินเพื่อจัดการข้อมู ข้อมูล	a วันที่ออกใบแจ้งเ	เลือกใบเสร็จรับเงินที่ ๗ ๓๓๚ฑิงหมด 🗸	ต้องการได้	คลิกเพื่อ Exp	ort	± Export
#	วันที	สาขา	เลขทีเอกสาร	เลขที่ใบแจ้งหนี้	ราคา	ประเภท	สถานะ
			PCV01008-2021070001	INV01008-2021070009	321.00	เงินสด	ยอดชำระถูกต้อง
1	13 n.n. 2564	สาขา I	100000 20210/0001				

**รูปที่ 22** รายงานใบเสร็จรับเงิน

	8	<b>ნ</b> • ∂									~							
	File	Home	Insert	Page Layout	Formulas	Data	Review	View	Acrobat	₽ Tel	l me wha	t you want t	o do (FS)					Ratc
Pi	aste	Calibr	<u>U</u> +	• 11 • A A			F Wrap	o Text ge & Center	Gen	eral • % *	▼ •.0 .00 •.0	Condition Formattin	nal Format as	Cell Styles *	€ Insert	Delete	Format	∑ AutoSum ↓ Fill + 
CI	ipboard	r <sub>31</sub>	For	nt 🖙		Aligr	nment		r <sub>a</sub>	Number	G.		Styles			Cells		E
13	32	•	×	√ f <sub>x</sub>														
4	A		в	с		C	D			E			F		G			н
1								รายงานให	บเสร็จ	รับเงิน								
2																		
3	#	วันที่		สาขา	เลขที่เอก	สาร		เล	ขที่ใบแ	จ้งหนี้				ราคา	ประเ	ภท	1	สถานะ
4	1	13 ก.ค.	2564	สาขา 1	RCV010	08-202107	0001	IN	V01008	-20210700	09			321	เงิน	สด	ยอด	ช่าระถูกต้อง
5	2	13 ก.ค.	2564	สาขา 1	RCV010	08-202107	0021	IN	V01008	-20210700	10			261	เงินโ	อน	ยอด	ช่าระถูกต้อง
6																		

**รูปที่ 23** Export Excel รายงานใบเสร็จรับเงิน

## รายงานทรัพย์สิน

ยงานเ	ารัพย์สิน			dar nar		คลิเ	าเพื่อ Exp	ort	$\mathbf{N}$	รายงาน 🤉	> รายงานทรัพย์ส
รายงาเ	มทรัพย์สิน	เลือกกรอง	รายกา	เรทีต้องการได้						<u> </u>	ส่งออกข้อมูล
ค้นหา	ข้อมูล				กลุ่มทรัพย์สิน	เกิ้งหมด	~	สาขา 1			~
#	กลุ่มทรัพย์สิน	ชื่อทรัพย์สิน	หน่วย	ที่อยู่			รายละเอียด	สาขา	ค่าเช่า	ค่าปรับ	สถานะ
1	สถานที่จำหน่ายอาหาร เครื่องดื่มฯ	testee	หลัง	test			test	สาขา 1	111.00	22.00	ເປັດໃຫ້ເຮົາ
2	สถานที่จำหน่ายอาหาร เครื่องดื่มฯ	ทรัพย์สิน 1	หลัง	128 ถ.ห้วยแก้ว ต.ช้างเผือก อ.เ	เมือง จ.เซียงใหม่ 50	300	สำนักวิทยฯ	สาขา 1	2.00	888.00	ເປັດໄດ້ແຫ່ງ
ແສດຈ 1	ถึง 2 ทั้งหมด 2 รายการ									แสดงทั้ง	หมด 2 รายการ

## **รูปที่ 24** รายงานทรัพย์สิน

I		<b>५</b> - ट							ก	มาแทร้พย่	ີສີພ2021-0	7-29_09_	23_16	ö.xlsx - Excel							B		
	File	Home	Insert	Page	Layout	Formulas	Data	Review	View	Acroba	at ♡	Tell me	what	you want to d	lo(K)	- °	-		-0-	R	atchaporn So	ikabkaew	R
Pa	sste	B	arabun New	• 12	• A • A		*≣ <b>→</b> ≣	F Wra	p Text ge & Center	Ge • \$	eneral	€0 .00	.00 .00	Conditional Formatting ▼	Format as	Cell Styles *	€ Insert	Delete	Format	∑ AutoSu ↓ Fill → ℓ Clear →	um * Azy Sort & Filter *	Find & Select *	
Cli	ipboard	1 G	Fo	nt	r	5	Align	ment		r <sub>a</sub>	Numb	er	Fa		Styles			Cells			Editing		
JS	5	Ŧ	: ×	~	fx เปิด	ให้เช่า																	
	A		в			с	D			E					F			G		н	I.	J	
1	รายงานหรัพย์สิน																						
2																							
3	#	กลุ่มทรัพ	ย์สิน		ชื่อทรัพย์สิน		หน่วย	ที่อยู่					51	າຍລະເວີຍດ			สาขา			ด่าเช่า	ค่าปรับ	สถาเ	15
4	1	สถานที่จำ	หน่ายอาหาร เค	จรื่องดื่ม	testee		หลัง	test					te	st			สาขา 1			111	22	เปิดให้	เช่า
5	2	สถานที่จำ	หน่ายอาหาร เค	าร้องดื่ม	ทรัพย์สิน 1		หลัง	128 e	.ห้วยแก้ว ด.ช้	างเผือก อ.	เมือง จ.เชีย	o <b>ใ</b> หม่ 503	800 al 1	านักวิทยฯ			สาขา 1			2	888	เปิดให้	เช่า

รูปที่ 25 Export Excel รายงานทรัพย์สิน

## รายงานผู้เช่า

ราย	ยงานผู้เช่า	<b>รายงาน</b> > รายงานผู้เช่า				
	<del>รายงานผู้แ</del>		รายการที่ต้องการได้		คลิกเพื่อ Export	🛓 ส่งออกข้อมูล
	ค้นหาข้อมูล					
	#	รหัสลูกค้า	ชื่อ นามสกุล	เบอร์โทร	อีเมล	ที่อยู่
	1	TN0207210001	test test	191	test@test.com	test 12345
	2	TN2307210041	นางกมลวรรณ คุณยศยิ่ง			
	3	TN2307210004	นางกัญจนา คำจา			
	4	TN2307210003	นางขวัญตา วรรณรัตน์			
	5	TN2307210045	นางจริยาพร ใจคำฟู			
	6	TN2307210016	นางจันทร์ ศรีวิชัย			
	7	TN2307210052	นางจุฑามาศ ถมทอง			
	8	TN2307210024	นางณภัทร์ สระปัญญา			
	9	TN2307210032	นางณัฐนรินทร์ บุญทา			
	10	TN2307210017	นางประตินันท์ ศิลปวิทย์			
	11	TN2307210051	นางพัชรีย์ จันตะมะ			
	12	TN2307210005	นางวราภรณ์ สางาม			
	แสดง 1 ถึง 12	ทั้งหมด 58 รายการ				1 2 3 4 5 ຄັດໄປ

## **รูปที่ 26** รายงานผู้เช่า

E	<b>.</b> 5		รายงานผู้เข่า_20210729092631.xlsx - Excel					
F	ile H	lome Insert Page	Layout Formulas Data	Review View	Acrobat Q Tell me wh	at you want to do(R)		
1	🚬 🔏	TH Sarabun New + 12	• A A = = = **	👾 Wrap Text	General	🖪 🔲 🗁 🎠		
Par	te 🗈 🗸	<b>n r u</b>   00			f or a \$0.00	Conditional Formatias Cell Insert Delete F		
		BIUT	A • A • B = = 1 • = 2	Merge & Center	* \$ * % * 1.00 ÷.0	Formatting * Table * Styles * *		
Clip	board 🗔	Font	ra Alig	Inment	r <sub>a</sub> Number	Ta Styles Cells		
E6	0	×	6					
	•							
	A	B	C	D	E	F		
1				รายงานผู้เข	h			
2	#	รหัสลูกค้า	ชื่อ นามสกุล	เบอร์โทร	อีเมล	ที่อยู่		
3	1	TN0207210001	test test	191	test@test.com	test 12345		
4	2	TN2307210041	นางกมลวรรณ คุณยศยิ่ง					
5	3	TN2307210004	นางกัญจนา คำจา					
6	4	TN2307210003	นางขวัญตา วรรณรัตน์					
7	5	TN2307210045	นางจริยาพร ใจคำฟู					
8	6	TN2307210016	นางจันทร์ ศรีวิชัย					
9	7	TN2307210052	นางจุฑามาศ ถมทอง					
10	8	TN2307210024	นางณภัทร์ สระปัญญา					
11	9	TN2307210032	นางณัฐนรินทร์ บุญทา					
12	10	TN2307210017	นางประดินันท์ ศิลปวิทย์					
13	11	TN2307210051	นางพัชรีย์ จันตะมะ					
14	12	TN2307210005	นางวราภรณ์ สางาม					
15	13	TN2307210022	นางศรีทอง จินะใจ					
16	14	TN2307210039	นางศรีนวล คิดว่อง					
17	15	TN2307210007	นางศศีพร จิโนรส					
18	16	TN2307210031	นางสาวชวนพิศ ถาน้อย					
19	17	TN2307210019	นางสาวชัญญานุช บุญเชื	a				
20	18	TN2307210029	นางสาวณัฐทร บุญชื่น					
21	19	TN2307210014	นางสาวทับทิม สาวงศ์ทะ					
22	20	TN2307210049	นางสาวธัญญารัตน์ มาสะ	ทำ				
23	21	TN2307210026	นางสาวธัญญารัตน์ วงค์สา	8				
24	22	TN2307210011	นางสาวนลภัทร มาเม็ด					
25	23	TN2307210043	นางสาวนีรนุช ไชยบาล					
26	24	TN2307210025	นางสาวประทุมพร ฟุงวิทย	n				
27	25	TN2307210042	นางสาวพรรณิดา เตอะอ้า	0				
28	26	TN2307210021	นางสาวพัทธนันท์ โตใหญ					
29	27	TN2307210044	นางสาวพิธุกานด์ สมสนิท					
30	28	TN2307210028	นางสาวพิมพ์พรรณ พานค่	1				
31	29	TN2307210030	นางสาวพิรานันท์ ไชยแดง	1				

**รูปที่ 27** Export Excel รายงานผู้เช่า

## ระบบข้อมูลอ้างอิง

ข้อมูลอ้างอิงจะประกอบด้วย 3 เมนูย่อย ได้แก่ เมนูประเภทรายรับ, เมนูหน่วยทรัพย์สินและ เมนูหน่วย นับสินค้าสามารถทำการเพิ่ม, แก้ไข และลบ ประเภทรายรับได้ตามที่ต้องการ

					2
9	50	ເຄາ	nsr	ופר	59
U	90	bd I V	6 1	IC	Jυ

<b>เภท</b> กประ	<b>เรายรับ</b> ะเภทรายรับเพื่อจัดการข้อมูล 			E	) เพิ่มประเภทรายรับ	เพิ่มประเภทรายรับ ชื่อประเภทรายรับ
	ชื่อประเภทรายรับ	รายละเอียด	ค่าปรับขั้นต่ำ	ค่าปรับสงสุด	ตัวเลือก	รายละเอียด
	ค่าน้ำ		0.00	9,999.00	(2) แก้ไข	
	ค่าปรับ	รายละเอียดค่าปรับ	10.00	1,000.00	🕑 แก้ไข	ค่าปรับขั้นต่ำ
	ค่าไฟฟ้า		0.00	9,999.00	🕑 แก้ไข	ค่าปรับสูงสุด
	สัญญาค่าเช่า	สัญญาค่าเช่าทรัพย์สิน	2.00	20.00	🕑 แก้ไข	
	สัญญาค่าเช่าหลัก	สัญญาค่าเช่าหลักทรัพย์สิน	10.00	100.00	🕑 ແກ້ໄປ	

## **รูปที่ 28** จัดการประเภทรายรับ

### เพิ่มประเภทรายรับ

สามารถทำการเพิ่มข้อมูลประเภทของรายรับได้ตามที่ต้องการ เมื่อทำการเพิ่มเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิก



เพิ่มประเภทรายรับ	🗟 ບັນກົກ
ชื่อประเภทรายรับ	
รายละเอียด	
	11
คาปรับขันตา	
ค่าปรับสูงสุด	

**รูปที่ 29** เพิ่มประเภทรายรับ

## แก้ไขประเภทรายรับ

สามารถทำการแก้ไขชื่อประเภทรายรับตามที่ต้องการได้ เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม อานทา เพื่อบันทึกข้อมูล

แก้ไขประเภท รายรับ	🖹 ບັນກົກ
ชื่อประเภทรายรับ	
ค่าน้ำ	
รายละเอียด	
	li
ค่าปรับขั้นต่ำ	
0.00	
ค่าปรับสูงสุด	
9,999.00	

## **รูปที่ 30** แก้ไขประเภทรายรับ

## หน่วยทรัพย์สิน

## สามารถทำการเพิ่ม แก้ไข หน่วยทรัพย์สินที่ไม่ต้องการออกได้

เน่วยทรัพย์สิน ข้อมูลอ้างอิงระบบ > หน่วยกรัพย์							
<b>หน่วยทร้</b> เลือกหน่ว ค้นหาขั	พย์สิน ยทรัพย์ลินเพื่อจัดการข้อมูล อมูล			🕀 เพิ่มหน่วยกรัพย์สิน	เพิ่มหน่วยทรัพย์สิน 😵 บันทึก ซึ่อหน่วยกรัพย์สิน		
#	ชื่อหน่วยทรัพย์สิน	ไอกอน ( Two Tone Icons )	สไตล์	ตัวเลือก	ไอคอน ( Two Tone Icons )		
1	หลัง	heating-room	-	🕑 แก้ไข	สไตล์		
2	ห้อง	room	-	🕑 แก้ไข			
แสดง 1 ถึง	ง 2 ทั้งหมด 2 รายการ			แสดงทั้งหมด 2 รายการ			

## **รูปที่ 31** จัดการหน่วยทรัพย์สิน

## เพิ่มหน่วยทรัพย์สิน

สามารถทำการเพิ่มชื่อหน่วยทรัพย์สินตามที่ต้องการได้ เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ท าการคลิกปุ่ม อ ๛ด เพื่อบันทึกข้อมูล

เพิ่มหน่วยทรัพย์สิน	🖹 ບັນກົກ
ชื่อหน่วยทรัพย์สิน	
ไอคอน ( Two Tone Icons )	
สไตล์	

**รูปที่ 32** เพิ่มหน่วยทรัพย์สิน

## แก้ไขหน่วยทรัพย์สิน

สามารถทำการแก้ไขชื่อหน่วยทรัพย์สินตามที่ต้องการได้ เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม องแก เพื่อบันทึกข้อมูล

แก้ไขหน่วย ทรัพย์สิน	ບັນກຳກ
ชื่อหน่วยทรัพย์สิน	
หลัง	
ไอคอน ( Two Tone Icons )	
heating-room	
สไตล์	
-	

**รูปที่ 33** แก้ไขหน่วยทรัพย์สิน

## หน่วยนับสัญญาเช่า

### สามารถทำการเพิ่ม แก้ไข หน่วยนับสัญญาเช่าที่ต้องการได้

нú	วยนับส้	ัญญาเช่า		<b>ข้อมูลอ้างอิงระบบ</b> > หน่วยนับสัญญาเช่า			
ſ	<b>หน่วยนับ</b> เลือกหน่วย	<b>สัญญาเช่า</b> มนับสัญญาเช่าเพื่อจัดการข้อมูล				เพิ่มหน่วยนับสัญญาเช่า	ເพิ່มหน่วยนับ 🛛 છີ ບັນກົກ ສັญญาເช່າ
L	ค้นหาข้อ	ųa					ชื่อหน่วยนับสัญญาเช่า
L	#	ชื่อหน่วยนับสัญญาเช่า	หน่วยนับ	ไอคอน ( Two Tone Icons )	สไตล์	ด้วเลือก	หน่วยนับ
L	1	รายปี	0	year		🕑 แก้ไข	ไอคอน ( Two Tone Icons )
L	2	รายวัน	วัน	day		🕑 ແກ້ໄນ	ฮไตล์
L	з	รายเดือน	เดือน	month		🕑 ແກ້ໄນ	
L	แสดง 1 ถึง	3 ถั้งหมด 3 รายการ				แสดงทั้งหมด 3 รายการ	

## **รูปที่ 34** จัดการหน่วยนับสัญญาเช่า

### เพิ่มหน่วยนับสัญญาเช่า

สามารถทำการเพิ่มชื่อหน่วยนับสัญญาเช่าตามที่ต้องการได้ เมื่อทำการเพิ่มเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม อามาก เพื่อบันทึกข้อมูล

เพิ่มหน่วยนับ สัญญาเช่า	🖹 ບັນກົກ
ชื่อหน่วยนับสัญญาเช่า	
หน่วยนับ	
ไอคอน ( Two Tone Icons )	
สไตล์	

**รูปที่ 35** จัดการเพิ่มหน่วยนับสัญญาเช่า

### แก้ไขหน่วยนับสัญญาเช่า

สามารถทำการแก้ไขชื่อหน่วยนับสัญญาเช่าตามที่ต้องการได้ เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ทำการคลิกปุ่ม องแกง เพื่อบันทึกข้อมูล

แก้ไขหน่วยนับ สัญญาเช่า	🛱 ບັນກົກ
ชื่อหน่วยนับสัญญาเช่า	
รายปี	
หน่วยนับ	
Ũ	
ไอคอน ( Two Tone Icons )	
year	
สไตล์	

**รูปที่ 36** จัดการแก้ไขหน่วยนับสัญญาเช่า

## บัญชีของฉัน

การจัดการบัญชีของฉัน เป็นการจัดการบัญชีผูใช้งาน ซึ่งสามารถบันทึก รูปโปรไฟล์,เบอร์โทรศัพท์, ที่อยู่, ตำแหน่ง รวมถึงการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านใหม่เป็นต้น

บัญชีของฉัน			<b>บัญชีของฉัน</b> → บัญชีของฉัน
<b>ข้อมูลโปรไฟล์</b> จัดการข้อมูลโปรไฟล์			<b>ความปลอดภัย</b> เปลี่ยนรหัสห่าน
şuliJslwá (200°200px)	ສິກຣິຜູ້ໃຫ້ຈານຣະບບ ຜູ້ດູແລຣະບບ ວົເນລ ratchaporn@rmutLacth ເນອຣໂກຣ - ດ້າແກນ່ວ - ສການ:: ເຫຼດ	Username ratchaporn อ้อ-เวเมลกุล รัยกรณ์ สร้อยกามแก้ว ที่อยู่ -	รหัสห่านเดิม 

**รูปที่ 37** การจัดการบัญชีของฉัน

#### 7 ผลสัมฤทธิ์ (ผลสัมฤทธิ์ด้านต่าง ๆ ได้แก่ เชิงคุณภาพ เชิงปริมาณ รางวัลที่ได้รับ การเป็นแบบอย่าง ที่ดีให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ฯลฯ)

 มีการจัดเก็บข้อมูลผู้เช่าพื้นที่ ข้อมูลทรัพย์สิน และข้อมูลสัญญาเช่า ทุกประเภทมาลงใน โปรแกรมระบบจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาสำหรับผู้ใช้งาน

2) มีการจัดนำระบบใบแจ้งหนี้ และระบบออกใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยมาใช้เพื่อควบคุมและ ป้องกันการสูญหายของเงินและสามารถรับรู้รายได้ของหน่วยงานได้ทันเวลา

 สำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ ได้นำแนวปฏิบัตินี้ไปปรับใช้โดยสร้างเป็นระบบโปรแกรมการใช้ งานระบบจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาสำหรับผู้ใช้งาน ด้วยความร่วมมือกับ สำนักวิทยและบริการฯ ทำให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

#### 8 ปัจจัยความสำเร็จ (สรุปเป็นข้อๆ)

 บุคลากร และหัวหน้าหน่วยงานมีการกำหนดทิศทางและเป้าหมายที่ชัดเจนและเชื่อมโยงกับ ภารกิจของหน่วยงาน สามารถสร้างความตระหนัก รวมทั้งสร้างแรงจูงใจให้บุคลกรมีส่วนร่วมอย่างแข็งขัน และต่อเนื่อง

 สามารถทำให้บุคลากรปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานและมีวัฒนธรรมองค์กร ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

#### 9 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาต่อไป

ควรมีการพัฒนาปรับปรุงระบบจัดการทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาสำหรับ ผู้ใช้งานให้มีความคล่องตัวและลดขั้นตอนการทำงานโดยไม่ขัดต่อกฎระเบียบ และแนวปฏิบัติ ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น