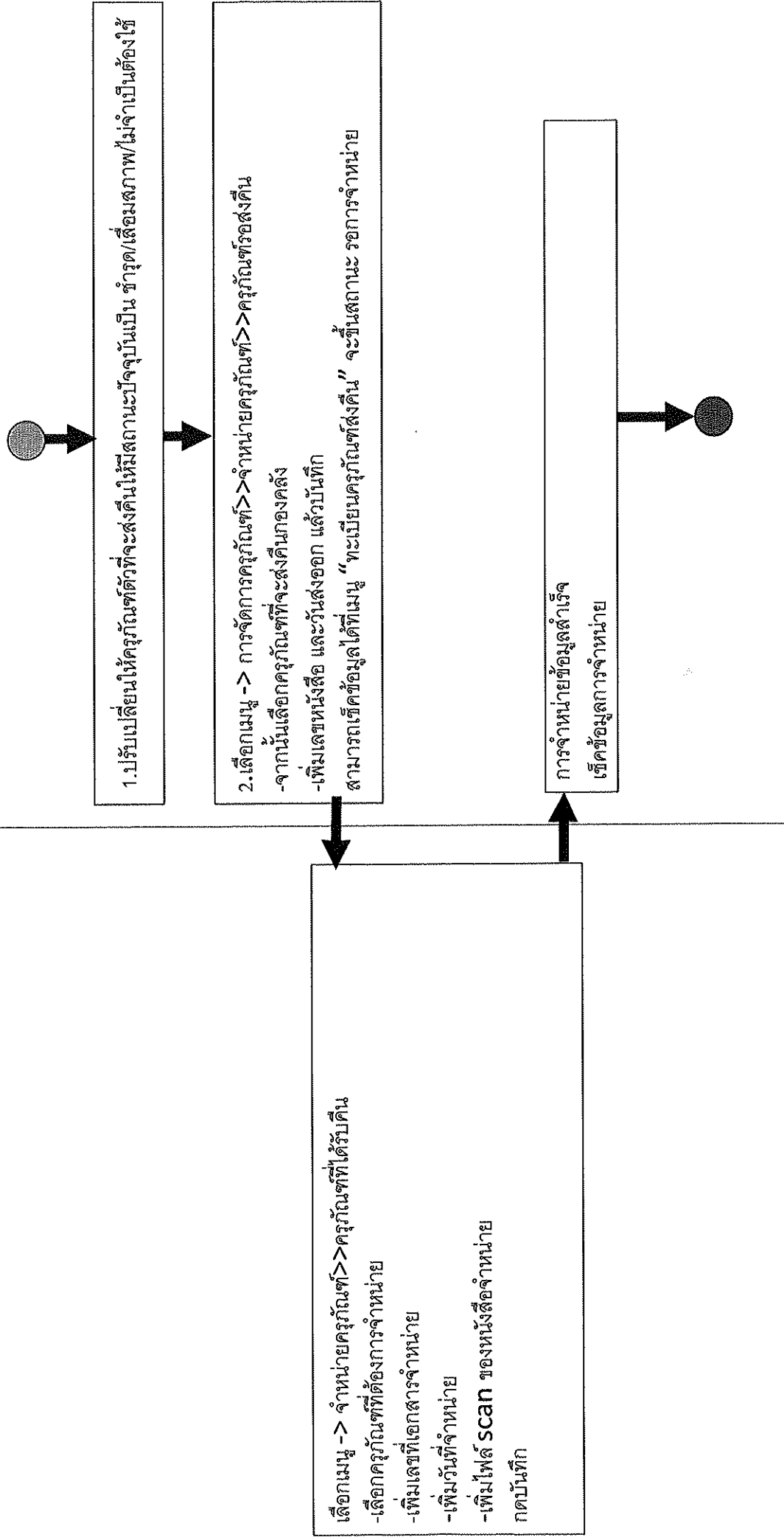


กองคลัง

หน่วยงาน



1.ปรับเปลี่ยนให้ครุภัณฑ์ที่จะส่งคืนให้มีสถานะปัจจุบัน/ไม่จำเป็นต้องใช้

2.เลือกเมนู -> การจัดการครุภัณฑ์>>จำหน่ายครุภัณฑ์>>ครุภัณฑ์รอส่งคืน
-จากนั้นเลือกครุภัณฑ์ที่จะส่งคืนกองคลัง
-เพิ่มเลขหนังสือ และวันส่งออก แล้วบันทึก
สามารถเช็คข้อมูลได้ที่เมนู "ทะเบียนครุภัณฑ์ส่งคืน" จะขึ้นสถานะ รอการจำหน่าย

เลือกเมนู -> จำหน่ายครุภัณฑ์>>ครุภัณฑ์ที่ได้รับคืน
-เลือกครุภัณฑ์ที่ต้องการจำหน่าย
-เพิ่มเลขที่เอกสารจำหน่าย
-เพิ่มวันที่จำหน่าย
-เพิ่มไฟล์ scan ของหนังสือจำหน่าย
กฉบับที่ก

การจำหน่ายข้อมูลสำเร็จ
เช็คข้อมูลการจำหน่าย