



โปรแกรมทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ อปท. เวอร์ชัน 2.00

โดย นายธีรวัฒน์ สุพัตกุล 256 หมู่ 1 ต.ประโคนชัย อ.ประโคนชัย จ.บุรีรัมย์ 31140 โทร. 081-9661710

Website : www.teesoftware.com Email : terawatsup@hotmail.com Facebook : www.facebook.com/teesoftware

โปรแกรมทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ อปท. เป็นโปรแกรมสำเร็จรูประบบบาร์โค้ด ที่พัฒนาเพื่อให้ได้หลักฐานตรงกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535 (รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม) สามารถทำงานได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2535 (ได้หลักฐานย้อนหลัง) จนถึงปีงบประมาณปัจจุบัน และปีงบประมาณต่อไป

คุณสมบัติของโปรแกรม

● เป็นโปรแกรมสำเร็จรูป ติดตั้งโปรแกรมฯ เสร็จสามารถทำงานได้เลย โดยไม่ต้องพึ่งโปรแกรมใดๆ ● ทำงานได้บนระบบปฏิบัติการ Windows 95 , 98 , 2000 , Me , Nt , Xp , Seven และ Eight ● ทำงานได้ทั้งเครื่องเดียว(Stand Alone) และหลายเครื่องพร้อมกัน(Multi User) ● สามารถเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อสำนักงานได้ เช่น ชื่อสำนักงานที่มากับโปรแกรมเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถเปลี่ยนเป็น เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง , โรงเรียน เป็นต้น ● สามารถทำงานได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2535 (ได้หลักฐานย้อนหลัง) จนถึงปีงบประมาณปัจจุบัน และปีงบประมาณต่อไป ● ข้อมูลทุกปีงบประมาณที่ได้จัดทำจะจัดเก็บไว้ในโปรแกรมตลอด สามารถเรียกดู หรือแก้ไขได้ตลอดเวลา ● มีหรือไม่มีเครื่องอ่านบาร์โค้ดก็ได้ แต่หากมีเครื่องอ่านบาร์โค้ด จะทำให้การทำงานทำได้เร็วขึ้น ● การทำงานเป็นระบบ "เมนู" ภาษาไทย ทำให้ง่าย และสะดวก ต่อการใช้งาน ● มีหนังสือคู่มือการใช้งานและซีดีสอนการใช้งานโปรแกรม ทำให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ ● มีระบบช่วยเหลือการใช้งานโปรแกรม ได้แก่ เมนูคู่มือการใช้งานโปรแกรมฯ สามารถพิมพ์จัดทำคู่มือเป็นรูปเล่มได้ และมี Help ไฟล์เพื่อแสดงวิธีใช้งานโปรแกรม ● แต่ละใบเสร็จ ทำงานเพียง 4 ขั้นตอน คือ 1) นำใบเสร็จเข้าโปรแกรม 2) โอนใบเสร็จในโปรแกรมลงทะเบียน 3) พิมพ์หลักฐานรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ได้แก่ รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง, ขออนุมัติซื้อ/จ้าง, ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง, ใบเสนอราคา, บันทึกตกลงซื้อ/ตกลงจ้าง, ใบส่งมอบพัสดุ, ใบส่งมอบงาน, ใบตรวจรับพัสดุ ไปเรื่อยๆ จนถึง ใบเบิกพัสดุ ฯลฯ 4) สิ้นปีงบประมาณ (หรือทุกใบเสร็จนำเข้าโปรแกรมและโอนลงทะเบียนหมดแล้ว) พิมพ์บัญชีวัสดุสิ้นเปลือง (พ.ด.4), บัญชีวัสดุถาวร, พิมพ์ทะเบียนพัสดุ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (พ.ด.1), พิมพ์ทะเบียนครุภัณฑ์ของ พ.ด.1, พิมพ์ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ปศุสัตว์ และสัตว์พาหนะ(พ.ด.2), พิมพ์ทะเบียนครุภัณฑ์ของ พ.ด.2, พิมพ์ทะเบียนงบนหน้าเลขประจำรหัสพัสดุ(พ.ด.3) จะเห็นว่าเพียงแค่สร้างใบเสร็จแล้วโอนลงทะเบียน โปรแกรมจะสร้างหลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้าง และทะเบียนคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์-ที่ดิน-สิ่งก่อสร้าง ให้โดยอัตโนมัติ ต่อจากนั้นเพียงแค่เติมข้อความในจัดซื้อ/จัดจ้างและทะเบียนคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์-ที่ดิน-สิ่งก่อสร้างให้ครบสมบูรณ์ ก็สามารถพิมพ์เก็บเป็นหลักฐานได้ ● สามารถทำงานย้อนกลับได้ เช่น ใบเสร็จที่โอนลงทะเบียนแล้วพบว่ามีการผิดพลาด สามารถโอนการลงทะเบียนเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด แล้วโอนลงทะเบียนใหม่ได้ ● ในการสร้างใบเสร็จ สามารถสร้างรายการในใบเสร็จได้หลายแบบ ได้แก่ สร้างโดยเลือกจากทะเบียน/ประเภท/ชนิด หรือสร้างโดยเลือกจากบาร์โค้ดทะเบียน/ประเภท/ชนิด หรือสร้างโดยเลือกจากบาร์โค้ดสินค้า ● สามารถนำบาร์โค้ดสินค้าเก็บไว้ในโปรแกรมฯ ได้ไม่จำกัด เมื่อมีการซื้อสินค้าเดิมอีก โปรแกรมฯ จะสร้างรายการให้โดยอัตโนมัติ เช่น สร้างทะเบียนเป็นวัสดุสิ้นเปลือง(พ.ด.4) ประเภทวัสดุสำนักงาน ชนิดกระดาษไว้ ต่อมาซื้อกระดาษถ่ายเอกสารฉบับเบ็ด A ทำการอ่านบาร์โค้ดข้างสินค้า โปรแกรมจะแจ้งว่า "ไม่รู้จักรหัสสินค้าที่ขี้ๆ กรุณามันที่เพิ่มสินค้า/บาร์โค้ดใหม่ หรือยกเลิก" ให้ทำการบันทึกซื้อสินค้าเป็น กระดาษถ่ายเอกสารฉบับเบ็ด A ขนาด A4 หน่วยนับเป็น รีม และบาร์โค้ดโอนหรือรหัสโอนให้โอนไปที่ ทะเบียนเป็นวัสดุสิ้นเปลือง(พ.ด.4) ประเภทวัสดุสำนักงาน ชนิดกระดาษ ดังนั้นในการซื้อครั้งต่อไป ทุกครั้งทำการอ่านบาร์โค้ดสินค้ากระดาษถ่ายเอกสารฉบับเบ็ด A โปรแกรมจะสร้างรายการในใบเสร็จให้ทันที เพราะรู้จักแล้ว เป็นต้น ● มีเงินจัดสรร งาน/โครงการ ทำให้รู้ว่า ได้รับจัดสรรเท่าใด ใช้ไปแล้วเท่าใด คงเหลือเท่าใด (เป็นส่วนเพิ่มเติม ส่วนนี้จะจัดทำหรือไม่จัดทำก็ได้) ● สามารถจัดเก็บ บริษัท/ห้าง/ร้าน ชื่อ-จ้างประจำ จัดเก็บชื่อ-ตำแหน่งบุคลากร เวลาทำจัดซื้อ-จัดจ้าง ทำให้เลือกใช้ได้ง่ายโดยไม่ต้องคีย์ข้อมูลซ้ำ ● สามารถตรวจสอบพัสดุประจำปีได้ กล่าวคือสามารถพิมพ์พัสดุ-ครุภัณฑ์-ที่ดิน-สิ่งก่อสร้างที่ยังมีใช้ไปตรวจสอบพัสดุประจำปี นำผลการตรวจสอบคีย์เข้าโปรแกรม และพิมพ์ผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีได้ ● หากเครื่องคอมพิวเตอร์เสีย หรือคิดไวรัส หรือต้องการติดตั้งโปรแกรมใหม่ สามารถติดตั้งใหม่ได้ไม่จำกัดครั้ง และสามารถนำข้อมูลที่สำรองมาใช้กับโปรแกรมที่ติดตั้งใหม่ได้ โดยไม่ต้องคีย์ข้อมูลอีก (ควรสำรองข้อมูลบ่อยๆ)

ซื้อได้ด้วย "เงินงบประมาณ" บริหารง่ายด้วยโปรแกรมฯ

● สามารถย้ายข้อมูลจากเครื่องหนึ่งไปยังอีกเครื่องหนึ่งได้ (เช่น ย้ายจากที่บ้านไปทำที่สำนักงาน ย้ายจากสำนักงานไปทำที่บ้าน) หรือสามารถย้ายข้อมูลจากเวอร์ชันเก่าไปเวอร์ชันใหม่ได้ในกรณีมีการปรับเวอร์ชันโปรแกรม โดยใช้เมนูสำรองข้อมูล และเมนูเรียกใช้ข้อมูลสำรอง ● หากซีดีชำรุดสูญหาย มีการปรับเวอร์ชันโปรแกรม(อาจเป็นเพราะระเบียบพัสดุเปลี่ยนแปลง แบบฟอร์มฯเปลี่ยนแปลง หรือมีการปรับเวอร์ชันให้ดีขึ้น) สามารถดาวน์โหลดโปรแกรมฯได้ ฟรี ที่ www.teesoftware.com ● เนื่องจากพื้นที่มีน้อยให้ศึกษาเพิ่มเติม หรือดาวน์โหลดคู่มือ หรือดาวน์โหลดตัวอย่างแบบฟอร์มที่ได้จากโปรแกรมฯ ดาวน์โหลดตัวอย่างโปรแกรม เพื่อทดลองใช้งานได้ ฟรี ที่ www.teesoftware.com

พัฒนาระบบงาน สร้างสรรค์องค์กร เอื้ออาทรชาวประชา สร้างคุณค่าด้วยโปรแกรมฯ

วิธีการใช้งานโปรแกรม

ปีงบประมาณปัจจุบัน สมมติว่า ขณะนี้เป็นปีงบประมาณ 2557 และวันนี้ได้ติดตั้งโปรแกรมฯ และเข้าโปรแกรมฯได้แล้ว สมมติเป็นวันที่ 2 ธันวาคม 2556 แน่นนอนว่า ผู้ใช้โปรแกรมก็อยากให้อายุปีงบประมาณ 2557 เป็นปัจจุบัน ดังนั้น ให้ทำงานตามขั้นตอนดังนี้

- 1) **ตั้งค่าเริ่มต้น ที่เมนูหลัก จัดการระบบ** เมนูย่อยต่างๆ ดังนี้ กำหนดสังกัด/ที่อยู่, กำหนดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม และกำหนดตราสำนักงาน
- 2) **ตั้งค่าตัวเลือก ที่เมนูหลัก จัดการระบบ** เมนูย่อยต่างๆ ดังนี้ กำหนดบุคลากร/ตำแหน่ง, กำหนดหน่วยงาน, กำหนดชื่อเงินจัดสรร, กำหนดเงินจัดสรรให้หน่วยงาน, กำหนดบริษัท/ห้าง/ร้าน ชื่อ-ห้าง ประจำ และกำหนดสินค้า/บาร์โค้ด
- 3) **เลือกเมนูหลัก ทะเบียนและจัดซื้อ/จัดจ้าง** มีเมนูย่อย 2 เมนูให้เลือกดังนี้

3.1) เมนูย่อย ทะเบียน/ประเภท/ชนิด ทะเบียนมี 4 ชนิด คือ บัญชีวัสดุสิ้นเปลือง (พ.ด.4), บัญชีวัสดุถาวร, ทะเบียน พ.ด.1 และทะเบียน พ.ด.2 ส่วนประเภท หากเป็นบัญชีวัสดุสิ้นเปลืองและบัญชีวัสดุถาวร ดูจากเอกสาร “การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ปี 40” และหากเป็นทะเบียน พ.ด.1 และทะเบียน พ.ด.2 ดูจากหนังสือราชการที่ มท. 0407/ว. 791 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2529 เรื่อง การควบคุมพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ส่วนชนิดเพิ่มเรื่อยๆ ตามใบเสร็จที่นำเข้าโปรแกรม เมนูนี้มีประโยชน์อยู่ 2 อย่าง คือ

3.1.1) ใช้กำหนด ทะเบียน/ประเภท/ชนิด ซึ่งทะเบียน/ประเภท/ชนิดนี้ จะถูกนำไปเพิ่มรายการให้ใบเสร็จ เวลาที่โอนใบเสร็จลงทะเบียน โปรแกรมก็จะโอนไปตามรหัสโอน คือโอนไปตามทะเบียน/ประเภท/ชนิดที่สร้างนั่นเอง

3.1.2) ใช้พิมพ์ทะเบียนคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์-ที่ดิน-สิ่งก่อสร้าง สามารถเลือก ทะเบียน/ประเภท/ชนิดที่ต้องการจะพิมพ์ หลักฐานที่พิมพ์ได้ คือ **บัญชีวัสดุสิ้นเปลือง(พ.ด.4) , บัญชีวัสดุถาวร , ทะเบียนพัสดุ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (พ.ด.1) , ทะเบียนครุภัณฑ์ของ พ.ด.1, ทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ปลูกสัตว์และสัตว์พาหนะ(พ.ด.2) , ทะเบียนครุภัณฑ์ของ พ.ด.2 , พิมพ์ทะเบียนงบหน้าเลขประจำรหัสพัสดุ(พ.ด.3)**

3.2) เมนูย่อย จัดซื้อ/จัดจ้าง เมนูนี้ใช้เพื่อนำใบเสร็จทุกใบเสร็จลงโปรแกรม และโอนใบเสร็จลงทะเบียน ซึ่งจะได้หลักฐานทั้งของซื้อ/ของจ้าง และหลักฐานทะเบียนคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์-ที่ดิน-สิ่งก่อสร้าง วิธีการทำงานในแต่ละใบเสร็จมี 4 ขั้นตอน ได้แก่

- ขั้นตอนที่ 1 สร้างใบเสร็จ โดยคลิกที่ปุ่มคำสั่ง แก้ไขใบเสร็จ เป็นการนำใบเสร็จที่ได้รับมาจากบริษัท/ห้าง/ร้าน นำเข้าโปรแกรม ซึ่งการนำใบเสร็จเข้าโปรแกรมก็จะมีรหัสโอนลงทะเบียน ตามทะเบียน/ประเภท/ชนิดที่เลือก

- ขั้นตอนที่ 2 โอนใบเสร็จลงทะเบียน โดยคลิกที่ปุ่มคำสั่ง โอนใบเสร็จลงทะเบียน หรือ ถอนใบเสร็จออกจากการลงทะเบียน เป็นการโอนใบเสร็จลงทะเบียน รายการในใบเสร็จก็จะโอนลงทะเบียนตามทะเบียน/ประเภท/ชนิด และจะได้หลักฐานทะเบียนคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์-ที่ดิน-สิ่งก่อสร้าง โดยอัตโนมัติ

- ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบบัญชีวัสดุสิ้นเปลือง, บัญชีวัสดุถาวร, ทะเบียน พ.ด.1, ทะเบียนครุภัณฑ์ของ พ.ด.1, ทะเบียน พ.ด.2, ทะเบียนครุภัณฑ์ของ พ.ด.2 เป็นเพียงการตรวจสอบว่าโปรแกรมจัดทำถูกต้องหรือไม่ ยังไม่ต้องพิมพ์ต้องรองจนกว่าทุกใบเสร็จในปีงบประมาณลงโปรแกรมและโอนลงทะเบียนหมดแล้ว จึงค่อยพิมพ์ทะเบียนคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์-ที่ดิน-สิ่งก่อสร้างต่างๆ

- ขั้นตอนที่ 4 ทำหลักฐานจัดซื้อ/จัดจ้าง ได้แก่ **รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ขออนุมัติซื้อ/จ้าง ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ใบเสนอราคา บันทึกตกลงซื้อ/ตกลงจ้าง ใบส่งมอบพัสดุ ใบส่งมอบงาน ใบตรวจรับพัสดุ ไปเรื่อยๆ จนถึง ใบเบิกพัสดุ ฯลฯ**

หมายเหตุ

1. ทุกใบเสร็จใบปีงบประมาณ ต้องนำเข้าโปรแกรมและโอนลงทะเบียนทั้งหมด เพื่อจะได้หลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้าง และหลักฐานทะเบียนคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์-ที่ดิน-สิ่งก่อสร้าง ครบถูกต้อง

2. ไม่จำเป็นต้องจัดเรียงใบเสร็จเพื่อเข้าโปรแกรม จะเอาใบเสร็จไหนเข้าโปรแกรมก่อนหรือจะเอาใบเสร็จไหนเข้าโปรแกรมหลังก็ได้ เพียงลงวันที่ที่โอนลงทะเบียนให้ตรงกับวันที่ที่ตรวจรับพัสดุ โปรแกรมก็จะเรียงลำดับในทะเบียนคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์-ที่ดิน-สิ่งก่อสร้างได้ถูกต้อง

ปีงบประมาณต่อไป

ที่กล่าวมาแล้ว เป็นการทำงานปีงบประมาณ 2557 ในปีงบประมาณต่อไป คือ ปีงบประมาณ 2558 เป็นต้นไป ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมอีกแล้ว สามารถทำงานต่อได้เลย วิธีการทำงานก็คือ ดันปีงบประมาณ ให้เลือกเมนูหลักจัดการระบบ เลือกเมนูย่อยต่างๆ เพื่อกำหนดค่าเริ่มต้น ค่าตัวเลือก ต่อจากนั้น ก็นำใบเสร็จเข้าโปรแกรม โอนลงทะเบียน และพิมพ์เอกสารและหลักฐานต่างๆ เก็บไว้ การนำใบเสร็จเข้าโปรแกรมก็เหมือนเดิม คือ ใบเสร็จไหนเข้าโปรแกรมก่อน หรือเข้าโปรแกรมหลังก็ได้ เพียงลงวันที่ที่โอนลงทะเบียนให้ตรงกับวันที่ที่ตรวจรับพัสดุเท่านั้น

ปีงบประมาณย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ

สำหรับปีงบประมาณย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ หากมีเจ้าหน้าที่มาประเมินหรือตรวจสอบ การตรวจงานก็คงย้อนหลังไม่เกิน 3 ปีงบประมาณ ก็คือ ปีงบประมาณ 2556, 2555 และ 2554 หากปีงบประมาณดังกล่าว มีข้อมูล เอกสาร และหลักฐานถูกต้องแล้ว ก็ไม่ต้องทำอะไร แต่โดยส่วนมากแล้วจะมีเฉพาะหลักฐาน ขอซื้อ/ขอจ้าง ได้แก่ รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ขออนุมัติซื้อ/จ้าง ... ใบเบิกพัสดุ เท่านั้น ส่วนหลักฐานทะเบียนคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์-ที่ดิน-สิ่งก่อสร้าง หลายสำนักงานมักจะมีไม่ครบ เพราะทำได้ยากและเสียเวลา ดังนั้น หากต้องการเอกสารหลักฐานทะเบียนคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์-ที่ดิน-สิ่งก่อสร้าง ก็นำใบเสร็จย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ มาเข้าโปรแกรมและโอนลงทะเบียน โดยไม่ต้องพิมพ์เอกสารหลักฐานขอซื้อ/ขอจ้าง ถ้านำทุกใบเสร็จในปีงบประมาณเข้าได้หมด และโอนลงทะเบียนได้หมด ก็จะได้หลักฐานทะเบียนคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์-ที่ดิน-สิ่งก่อสร้าง ย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณสมบูรณ์ สามารถนำเสนอเจ้าหน้าที่มาประเมินหรือตรวจสอบได้เลย

ปีงบประมาณย้อนหลังมากกว่า 3 ปีงบประมาณ

สำหรับปีงบประมาณย้อนหลังมากกว่า 3 ปีงบประมาณ ได้แก่ ปีงบประมาณ 2553, 2552, 2551, ... , 2535 หากปีงบประมาณใดต้องการเอกสารหลักฐานครบทุกอย่าง ก็ต้องเอาใบเสร็จทุกใบในปีงบประมาณที่ต้องการคีย์เข้าโปรแกรม และโอนลงทะเบียน ถ้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องเดียวทำโปรแกรมเป็นเรื่องยากมากเพราะใบเสร็จมีมาก ถ้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หลายเครื่องใช้โปรแกรมนี้พร้อมกัน (ทำงานแบบเครือข่าย Lan) ก็จะสะดวกรวดเร็วขึ้น แต่ก็ยังยากอยู่ดี เพราะมีหลายปีงบประมาณ และใบเสร็จก็มีมาก ข้อเสนอแนะของผู้เขียนโปรแกรมก็คือ ตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุ โดยตรวจสอบครุภัณฑ์ที่ยังคงมีใช้อยู่ เช่น ตรวจสอบตู้เหล็กที่ซื้อมาก่อนปีงบประมาณ 2535 และปีงบประมาณ 2535 ว่ามีกี่ตู้เหล็ก แล้วสร้างใบเสร็จ(ปลอม) ของปีงบประมาณ 2535 พร้อมโอนลงทะเบียน เราก็จะได้หลักฐานทะเบียนคุมตู้เหล็ก ของปีงบประมาณ 2535 ต่อไปตรวจสอบตู้เหล็กที่ซื้อมาในปีงบประมาณ 2536 ว่ามีกี่ตู้เหล็ก แล้วสร้างใบเสร็จ(ปลอม) ของปีงบประมาณ 2536 พร้อมโอนลงทะเบียน เราก็จะได้หลักฐานทะเบียนคุมตู้เหล็ก ของปีงบประมาณ 2536 เป็นต้น

ระบบทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุได้มาตรฐาน บริหารด้วยโปรแกรมฯ

อุปกรณ์และความต้องการของโปรแกรม

1)เครื่องคอมพิวเตอร์ Pentium 1.0 Ghz ขึ้นไป 2)หน่วยความจำ(Ram) 64 Mb ขึ้นไป 3)โปรแกรม Windows 95 , 98 , 2000 , Nt , Me , Xp Seven หรือ Eight 4)มีหรือไม่มี เครื่องอ่านบาร์โค้ด , CD-ROM ก็ได้ 5)เครื่องพิมพ์ใช้ได้ทุกเครื่องพิมพ์ 6)เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) ควรจะมี (หากไม่มีเครื่องสำรองไฟฟ้าควรสำรองข้อมูลบ่อยๆ) 7)หากใช้โปรแกรมฯ แบบหลายเครื่องพร้อมกันต้องมี Switching Hub และสายแลน

การสั่งซื้อ

โปรแกรมทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ อปท. เวอร์ชัน 2.00 จำหน่ายในราคาชุดละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) สามารถใช้เงินงบประมาณ,เงินสนับสนุน และเงินอื่นๆ ซื้อได้ สิ่งที่จะได้รับ 1)ซีดีรวมบรรจุโปรแกรมฯ 1 แผ่น 2)คู่มือสอนการใช้งานโปรแกรมฯ 1 แผ่น 3)คู่มือการใช้งานโปรแกรมฯ 1 เล่ม 4)ใบเสร็จ,ใบส่งของ, จัดซื้อ-จัดจ้าง และหลักฐานร้านค้า 1 ชุด 5) ลิขสิทธิ์, รหัสสำนักงานและรหัสผ่าน 1 แผ่น

ใบสั่งซื้อโปรแกรมทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ อปท. เวอร์ชัน 2.00

ข้าพเจ้า โทรศัพท์.....

EmailFacebook.....

มีความประสงค์ สั่งซื้อ โปรแกรมทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ อปท. เวอร์ชัน 2.00 ในราคา 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

โปรดจัดส่งไปที่

ชื่อ-สกุล

ชื่อสำนักงาน (ตัวบรรจง).....

ที่อยู่.....

.....

.....

.....

ชำระเงินโดย 1. ธนาคารดีสง่า อ. ประโคนชัย จ.บุรีรัมย์ ในนาม นายธีรวัฒน์ สุพัตกุล

ส่งถึง นายธีรวัฒน์ สุพัตกุล 256 หมู่ 1 ตำบลประโคนชัย อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ 31140

2. โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขาประโคนชัย ชื่อบัญชี นายธีรวัฒน์ สุพัตกุล
บัญชีเลขที่ 316-1-09111-6 (โอนเสร็จ โทรฯแจ้งด้วยเพื่อขอชื่อสำนักงาน ที่อยู่ ส่งพัสดุให้)

✂.....