



สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

คู่มือการนำส่งข้อมูลงบประมาณทดลองเพื่อนำเข้าระบบ บริหารกองทุนหมู่บ้าน (VFM)

โครงการบริหารจัดการด้านการเงินด้วยระบบเทคโนโลยี
สารสนเทศของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

รุ่นเอกสาร: 1

วันที่จัดทำเอกสาร: 1 พฤษภาคม 2567

เสนอโดย

กิจการค้าร่วม ไฮเปอร์ แอป

555 อาคาร รสา ทาวเวอร์ B ห้อง 1106 ชั้น 11

ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

สารบัญ

ขั้นตอนกรณีใช้งานบนเครื่องโทรศัพท์มือถือ.....	3
1. ติดตั้งโปรแกรม Microsoft Excel หรือ Microsoft 365 (Office ลงในเครื่องโทรศัพท์มือถือ).....	3
2. ลงทะเบียนเพื่อใช้โปรแกรม Microsoft Excel หรือ Microsoft 365 (Office)	5
3. ดาวโหลดแบบฟอร์มนำเข้าขงบทดลองผ่านโปรแกรม LINE.....	8
4. จัดเตรียมข้อมูลตัวเลขขงบทดลองลงในแบบฟอร์ม.....	14
5. นำส่งแบบฟอร์มนำเข้าขงบทดลองเพื่อดำเนินการนำเข้าระบบ VFM	17
ขั้นตอนการกรณีใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์.....	21

คำนำ

การเริ่มต้นใช้งานระบบบริหารกองทุนหมู่บ้าน หรือ ระบบ VFM นอกจากจะต้องมีข้อมูลสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน, ทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน, ข้อมูลลูกหนี้สินเชื่อ ฯลฯ แล้ว ในระบบบันทึกบัญชีกองทุนหมู่บ้านจำเป็นต้องนำข้อมูลด้านบัญชีของกองทุนหมู่บ้านฯ เข้าในระบบอีกด้วย ซึ่งจะเป็นยอดยกมาจากระบบงานเดิมหรือเป็นยอดตั้งต้นทางด้านบัญชีในระบบบันทึกบัญชีกองทุนหมู่บ้านนั่นเอง ซึ่งจะเป็นข้อมูลงบทดลองของกองทุนหมู่บ้านฯ สิ้นสุดงวดบัญชีก่อนหน้า



ทางคณะทำงานได้จัดทำแบบฟอร์มนำเข้างบทดลองที่เป็นแฟ้มข้อมูลประเภทเอ็กซ์เซลสเปรดชีต (Excel spreadsheet) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกองทุนหมู่บ้านฯ สามารถดาวน์โหลดเพื่อนำใช้จัดเตรียมข้อมูลงบทดลองของกองทุนหมู่บ้านฯ หลังจากนั้นให้นำส่งให้กับคณะทำงานสนับสนุนการใช้ระบบงานดำเนินการนำเข้าข้อมูลเข้าระบบบันทึกบัญชีกองทุนหมู่บ้านให้ต่อไป

คณะผู้จัดทำจึงจัดทำคู่มือนี้ขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้งานเกิดความเข้าใจถึงขั้นตอนการจัดทำดังกล่าว โดยแบ่งเป็น 2 กรณีได้แก่ กรณีที่ผู้ใช้งานทำงานด้วยเครื่องมือถือ และ กรณีที่ผู้ใช้งานใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการจัดเตรียมข้อมูล คณะผู้จัดทำหวังว่าคู่มือนี้จะทำให้ผู้ใช้งานเข้าใจถึงขั้นตอนและวิธีการได้ไม่มากก็น้อย

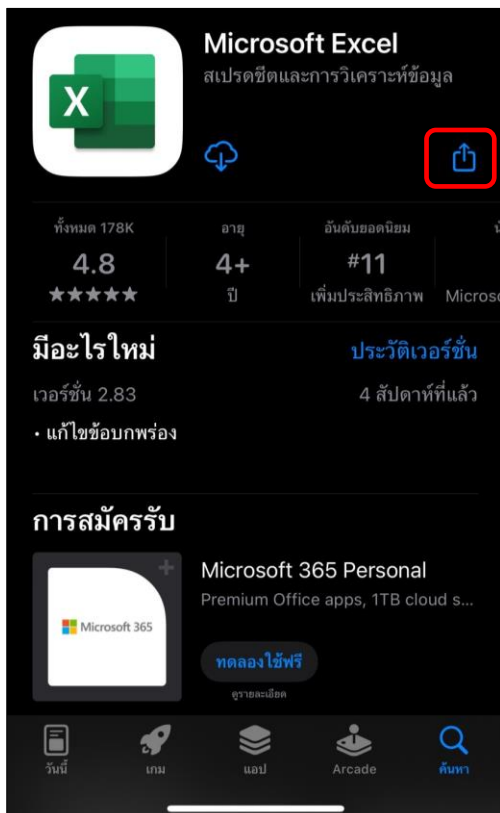
คณะผู้จัดทำ

ขั้นตอนกรณีใช้งานบนเครื่องโทรศัพท์มือถือ

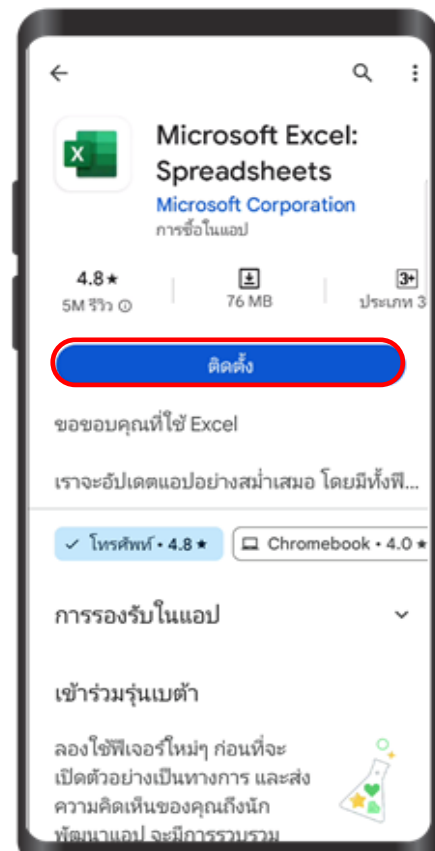
1. ติดตั้งโปรแกรม Microsoft Excel หรือ Microsoft 365 (Office ลงในเครื่องโทรศัพท์มือถือ

ค้นหาเพื่อดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรม **Microsoft Excel**  หรือ **Microsoft 365 (Office)**  จาก App Store (กรณีเครื่องโทรศัพท์มือถือใช้ระบบปฏิบัติการ iOS หรือ iPhone) หรือ จาก Google Play Store (กรณีเครื่องโทรศัพท์มือถือใช้ระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์) ลงในเครื่องโทรศัพท์มือถือเพื่อรองรับการเปิดอ่านแฟ้มข้อมูลประเภทเอ็กเซลสเปรดชีต (Excel spreadsheet) หรือแฟ้มข้อมูลที่มีนามสกุลประเภท .xlsx ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดโปรแกรมใดโปรแกรมหนึ่งเพื่อนำใช้งานก็ได้

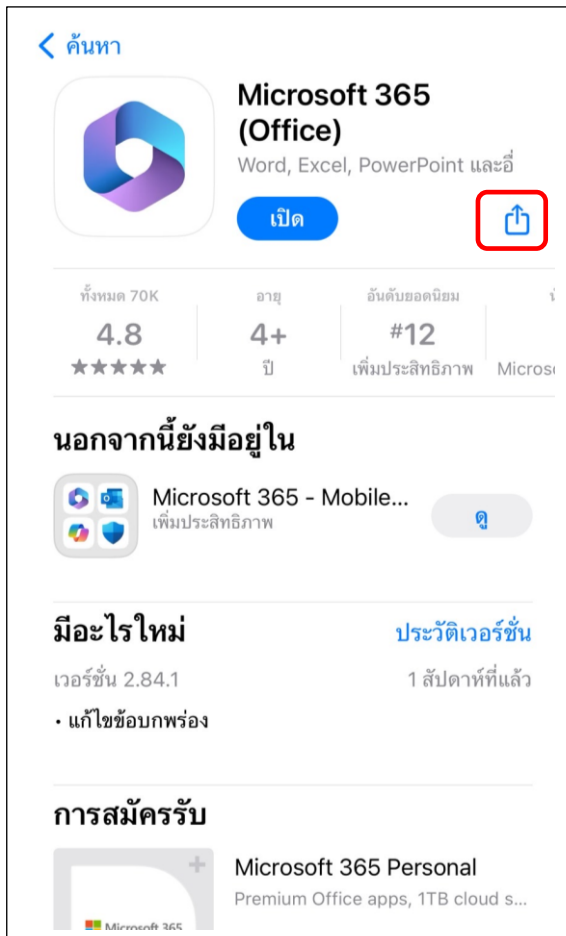
*****หมายเหตุ: กรณีที่เครื่องโทรศัพท์ของท่านมีการติดตั้งโปรแกรม Microsoft Excel หรือ Microsoft 365 (Office) ไว้แล้วสามารถข้ามขั้นตอนที่ 1 นี้ได้ *****



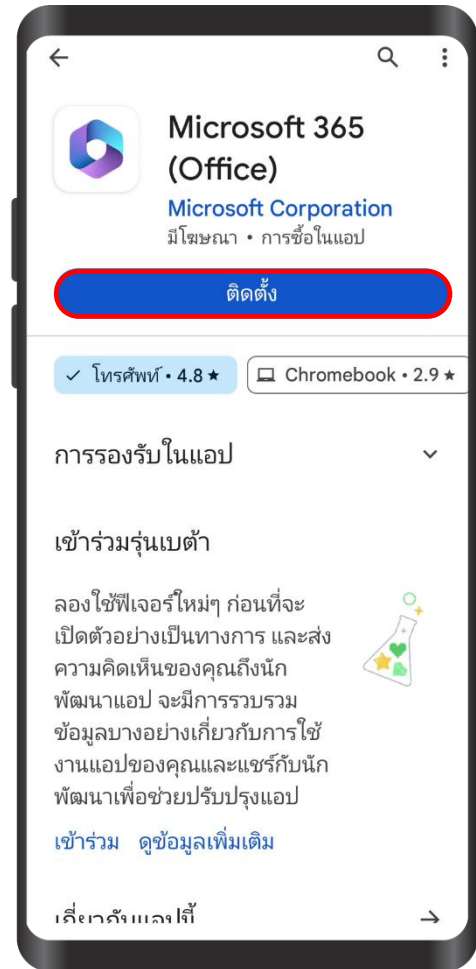
ดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรม Microsoft Excel จาก App Store



ดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรม Microsoft Excel จาก Google Play Store



ดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรม Microsoft 365 (Office) จาก App Store



ดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรม Microsoft 365 (Office) จาก Google Play Store

2. ลงทะเบียนเพื่อใช้โปรแกรม Microsoft Excel หรือ Microsoft 365 (Office)

หลังจากติดตั้งโปรแกรม Microsoft Excel หรือ Microsoft 365 (Office) ลงในเครื่องโทรศัพท์มือถือเรียบร้อยแล้ว กดไอคอนหรือเปิดโปรแกรม **Microsoft Excel** ที่ไอคอน **Excel** หรือที่ไอคอน **Microsoft 365 (Office)** บนหน้าจอโทรศัพท์มือถือ (เลือกลงทะเบียนสำหรับใช้งานโปรแกรมใดโปรแกรมหนึ่งเท่านั้น) เพื่อเริ่มต้นลงทะเบียนเข้าใช้งาน

ลงทะเบียนใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel หรือ Microsoft 365 (Office) โดยใช้เบอร์โทรศัพท์มือถือ หรือ อีเมล เพื่อเปิดบัญชี Microsoft (แนะนำให้ใช้เบอร์โทรศัพท์มือถือในการลงทะเบียน) ตามขั้นตอนดังนี้

2.1 กรณีลงทะเบียนใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel

ระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือหรืออีเมลที่ใช้ลงทะเบียนเข้าใช้บัญชี Microsoft

ทำสิ่งต่างๆ ได้สำเร็จแม้ขณะนี้...

เข้าสู่ระบบหรือลงทะเบียนฟรี

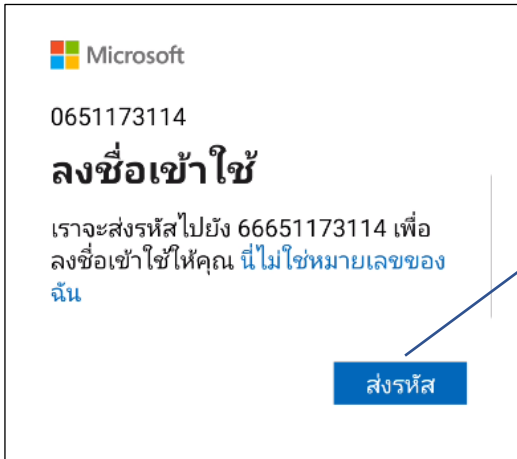
0651173114

ใส่เบอร์โทรศัพท์มือถือเพื่อลงทะเบียนเข้าใช้บัญชี Microsoft

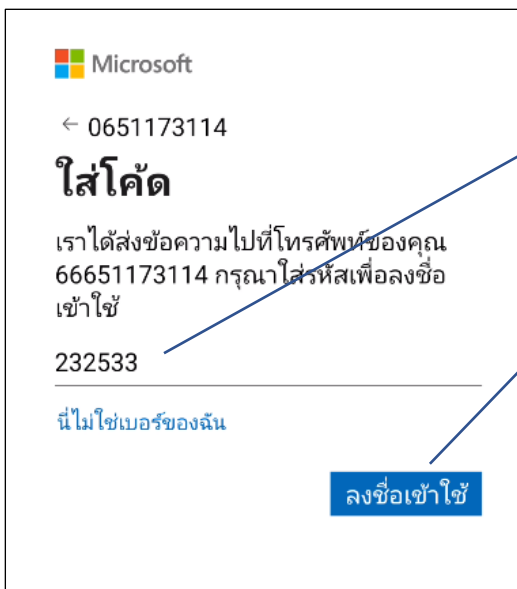
กดลูกศรเพื่อไปขั้นตอนการลงทะเบียนต่อไป

The image shows a registration screen for Microsoft. At the top, it says 'ทำสิ่งต่างๆ ได้สำเร็จแม้ขณะนี้...' (Do things successfully even now...). Below that is a circular graphic with icons for a house, a building, and an airplane. At the bottom, there is a text input field labeled 'เข้าสู่ระบบหรือลงทะเบียนฟรี' (Sign in or register for free). The number '0651173114' is entered in the field. A red box highlights the input field. Two blue callout boxes point to the input field: the top one says 'ใส่เบอร์โทรศัพท์มือถือเพื่อลงทะเบียนเข้าใช้บัญชี Microsoft' (Enter mobile phone number to register for Microsoft account) and the bottom one says 'กดลูกศรเพื่อไปขั้นตอนการลงทะเบียนต่อไป' (Press the arrow to go to the next registration step).

ใส่รหัสผ่านที่ส่งมาทาง SMS ที่หมายเลขโทรศัพท์มือถือหรืออีเมลที่ใช้ลงทะเบียน



กด “ส่งรหัส” เพื่อให้ระบบส่งรหัสผ่าน
โดยจะส่งผ่านทาง SMS ไปยังเบอร์
โทรศัพท์มือถือหรืออีเมลที่ใช้ลงทะเบียน



ใส่รหัสผ่านที่ระบบส่งให้ทาง SMS
เพื่อลงทะเบียนเข้าใช้ Microsoft

หลังจากใส่รหัสผ่าน แล้วกด “ลงชื่อ
เข้าใช้”

2.2 กรณีลงทะเบียนใช้งานโปรแกรม Microsoft 365 (Office)

Microsoft 365

เนื้อหาและเครื่องมือทั้งหมดของคุณในที่เดียว
จับภาพและสร้างเนื้อหาที่สวยงาม
ถาม เรียนรู้ และแชร์

ลงชื่อเข้าใช้ด้วยอีเมลหรือโทรศัพท์

ใส่เบอร์โทรศัพท์มือถือของท่านเพื่อลงทะเบียนเข้าใช้บัญชี Microsoft

ลงชื่อเข้าใช้เพื่อดำเนินการต่อ
เข้าสู่ระบบหรือลงทะเบียนฟรี

0651173114

เมื่อใช้แอปนี้ แสดงว่าคุณยอมรับเงื่อนไขการใช้งาน

ส่งรหัส

← 0651173114

ใส่โค้ด

เราได้ส่งข้อความไปที่โทรศัพท์ของคุณ 66651173114 กรุณาใส่รหัสเพื่อลงชื่อเข้าใช้

232533

นี่ไม่ใช่เบอร์ของคุณ

ลงชื่อเข้าใช้

กดเพื่อเริ่มลงทะเบียนเข้าใช้บัญชี Microsoft 365

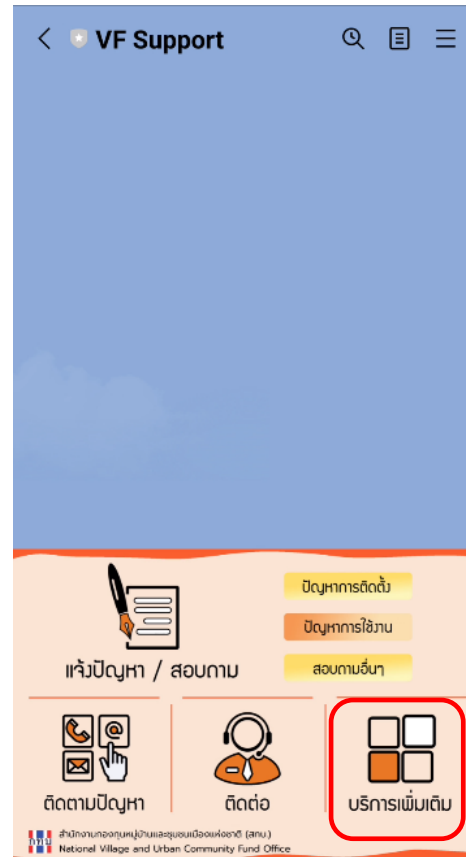
ใส่เบอร์โทรศัพท์มือถือของท่านเพื่อลงทะเบียนเข้าใช้บัญชี Microsoft

กด “ส่งรหัส” เพื่อให้ระบบส่งรหัสผ่านมายังเบอร์โทรศัพท์ที่ใช้ลงทะเบียน

หลังจากใส่รหัสผ่านส่งมาทาง SMS แล้ว กด “ลงชื่อเข้าใช้”

3. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มนำเข้างบทดลองผ่านโปรแกรม LINE

- 3.1 เข้าใช้โปรแกรม LINE ค้นหาเพื่อนที่ชื่อ **@vf_support** (กรณีที่ยังไม่ได้เพิ่มเพื่อนให้เพิ่มเพื่อนที่ชื่อ **@vf_support** ก่อน)
- 3.2 กดเพื่อสนทนาเพื่อนชื่อ **@vf_support** โดยกดที่คำสั่ง แชท (Chat) เพื่อเข้าสู่หน้าหลัก



- 3.3 เลือกเมนู **“บริการเพิ่มเติม”** ด้านล่างขวามือ (กรณีที่ LINE ไม่แสดงเมนูบนหน้าหลัก ให้พิมพ์ **“บริการเพิ่มเติม”** ในช่องสนทนา)
- 3.4 ไอคอนที่ปรากฏด้านบน ให้เลื่อนไปทางขวามือเพื่อไปยังไอคอนสุดท้ายที่ชื่อ **“ดาวน์โหลดเพิ่มเติม”** จากนั้น กดเลือก **“ดาวน์โหลดรูปแบบนำเข้า งบการเงิน”** เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับจัดเตรียมข้อมูลงบทดลองของกองทุนหมู่บ้านฯ เพื่อนำเข้าระบบ VFM

ระบบจะดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่เป็นแฟ้มข้อมูลประเภทเอ็กซ์เซลสเปรดชีต (Microsoft Excel) ให้เลือกเปิดแฟ้มข้อมูลที่กำลังดาวน์โหลดด้วยโปรแกรม **Microsoft Excel** หรือ **Microsoft 365 (Office)** ตามที่ได้ลงทะเบียนใช้งานไว้แล้วในขั้นตอน ที่ 2

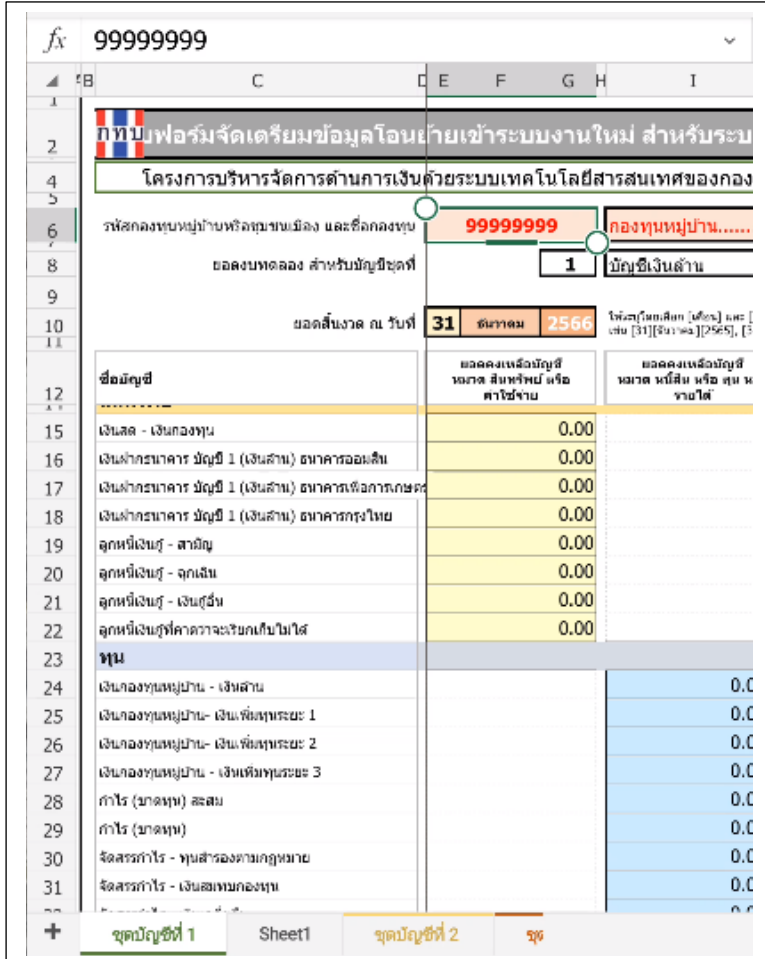


เลือกดาวน์โหลดรูปแบบ
นำเข้า งบการเงิน

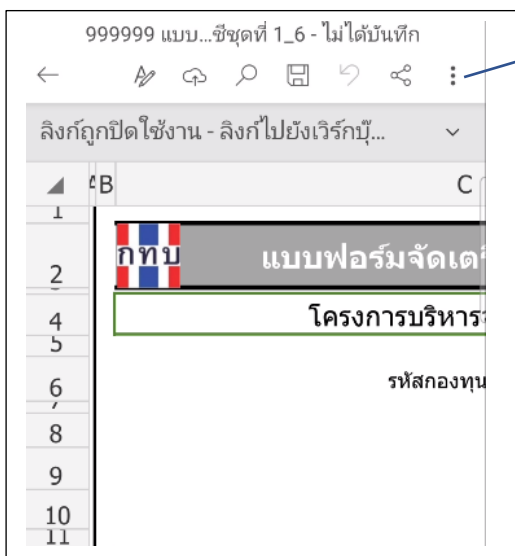


เลือกเปิดเพิ่มข้อมูลด้วย
โปรแกรม Microsoft Excel
หรือ Microsoft 365
(Office) ใดๆอย่างหนึ่ง

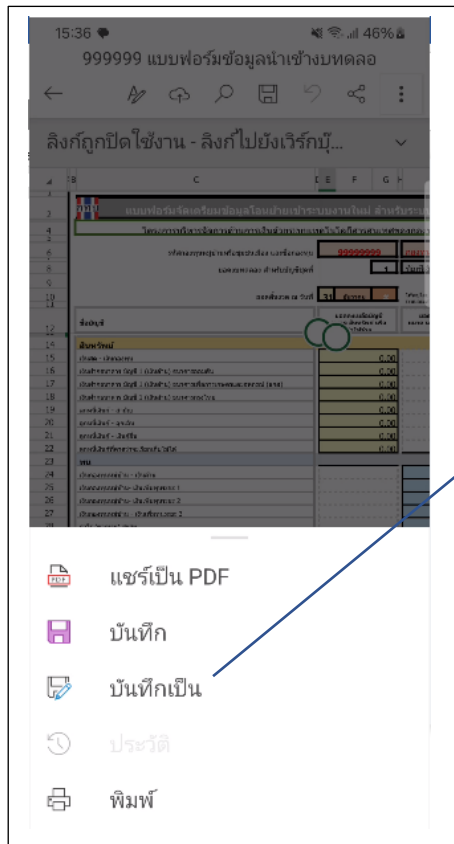
3.5 ระบบแสดงแบบฟอร์มสำหรับให้จัดเตรียมข้อมูลงบประมาณของกองทุนหมู่บ้านฯ ที่เป็น
 เพิ่มข้อมูลประเภท Microsoft Excel



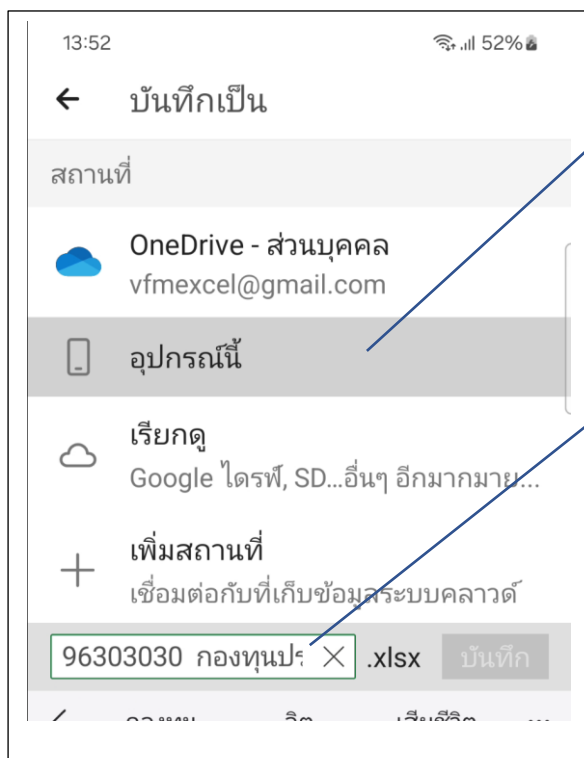
บันทึกจัดเก็บแบบฟอร์มสำหรับให้จัดเตรียมข้อมูลงบประมาณของกองทุนหมู่บ้านฯ ลงในเครื่อง
 โทรศัพท์มือถือ



กดเพื่อจัดเก็บเพิ่มข้อมูลแบบฟอร์ม
 นำเข้างบทดลอง

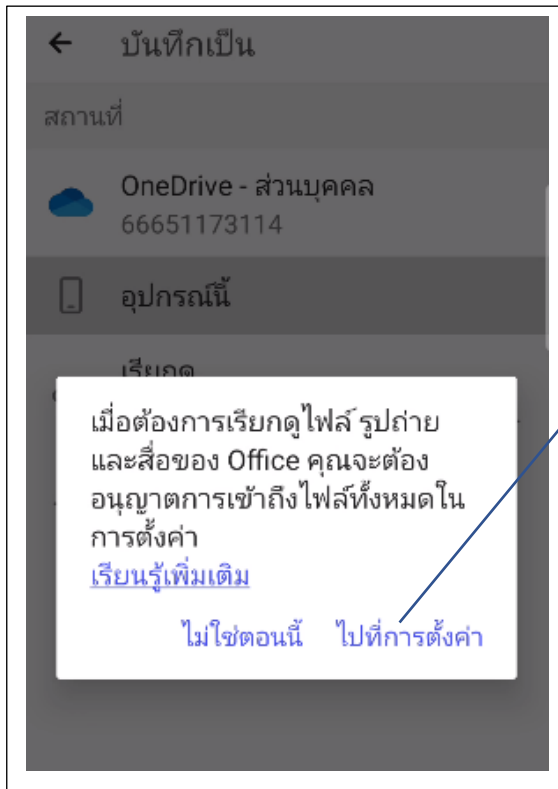


กด “บันทึกเป็น” เพื่อจัดเก็บ
เพิ่มข้อมูลนี้

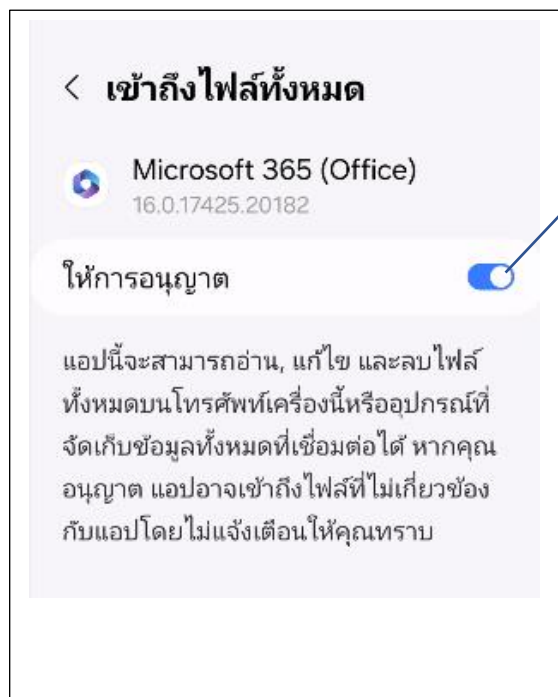


เลือก “อุปกรณ์นี้” เพื่อจัดเก็บเพิ่มข้อมูล
ลงในเครื่องโทรศัพท์มือถือ

เปลี่ยนชื่อเพิ่มข้อมูลที่จัดเก็บโดยตั้งชื่อเป็น
รหัสกองทุนหมู่บ้าน ตามด้วยชื่อกองทุน
หมู่บ้าน ตัวอย่าง 99960303 กองทุน
ประชาอาสา



กรณีที่โทรศัพท์มือถือยังไม่มี การ ตั้งค่าอนุญาต ให้เข้าถึงหรือเรียกดูแฟ้มข้อมูล ให้เลือกกด “ไปที่การตั้งค่า”



กำหนดให้ อนุญาต สามารถเข้าถึง อ่าน, แก้ไข และลบไฟล์ ที่ใช้โปรแกรม Microsoft Excel หรือ Microsoft365 (Office) บนโทรศัพท์มือถือเครื่องนี้ได้

เลือกจัดเก็บแฟ้มข้อมูลที่ “Download” หรือ “ดาวน์โหลด”

แสดงไฟล์เดอร์ที่จัดเก็บแฟ้มข้อมูล

ชื่อแฟ้มข้อมูลที่จัดเก็บ

กด **บันทึก เพื่อจัดเก็บแฟ้มข้อมูล**

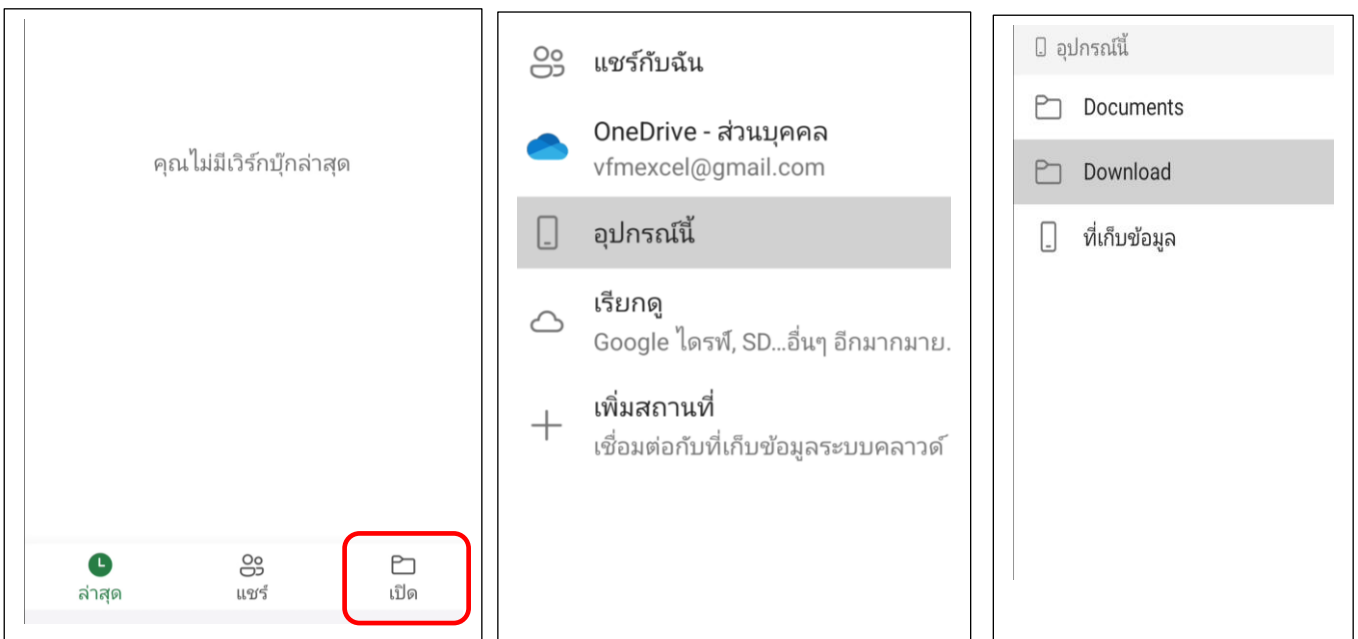
เลือก **ปิด สำหรับการบันทึกอัตโนมัติ**

กด “บันทึก” แฟ้มข้อมูล เก็บไว้ในเครื่องโทรศัพท์มือถือ

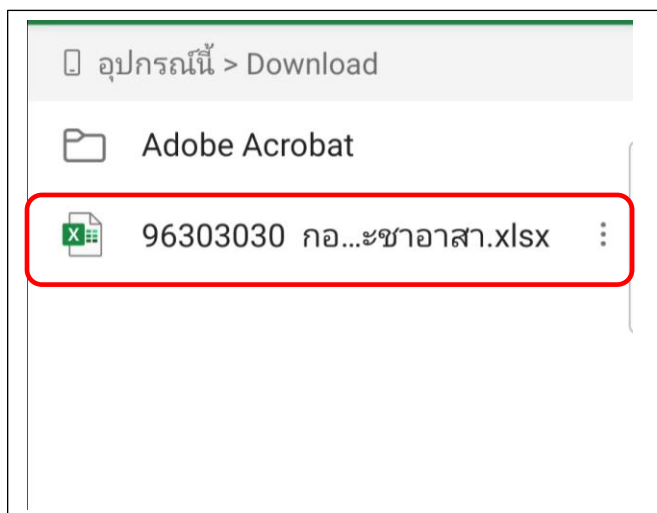
4. จัดเตรียมข้อมูลตัวเลขบทลงลงในแบบฟอร์ม

เปิดเพิ่มข้อมูลแบบฟอร์มนำเข้างบทดลองที่ดาวนโหลดและบันทึกจัดเก็บไว้แล้วตามขั้นตอนในข้อที่ 3 เพื่อนำมาจัดเตรียมหรือใส่ข้อมูลงบทดลองของกองทุนหมู่บ้านฯ ดังนี้

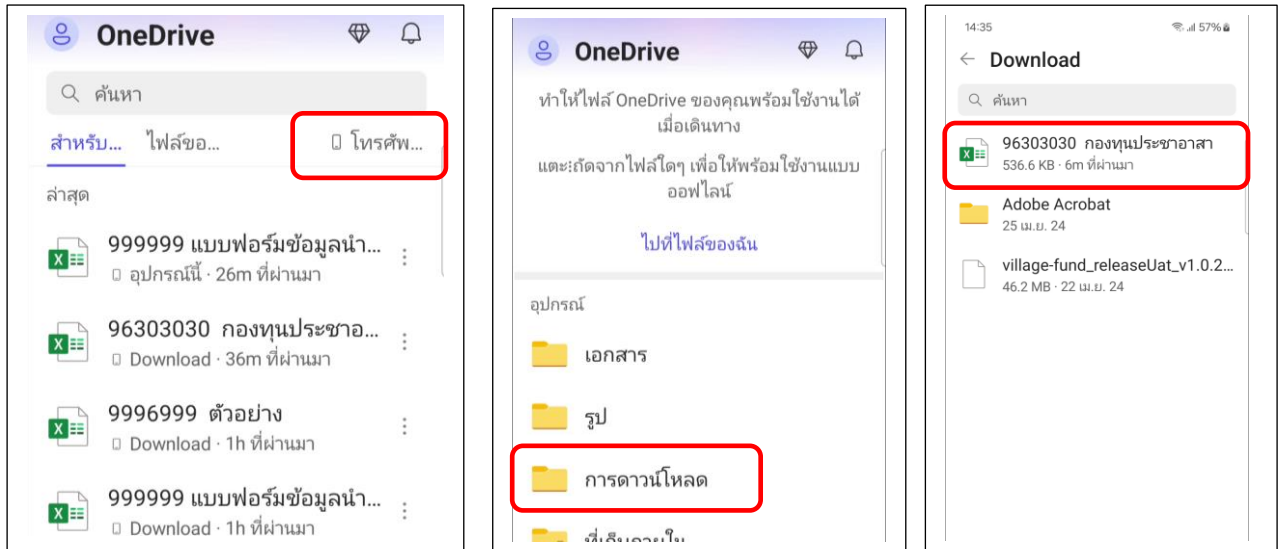
- 4.1 กรณีที่เปิดใช้โปรแกรม Microsoft Excel เลือกคำสั่ง “เปิด” ด้านล่างขวามือ
- 4.2 ไปที่โฟลเดอร์ที่จัดเก็บเพิ่มข้อมูลแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง โดยเลือก อุปกรณ์นี้ -> ดาวนโหลด (Download)



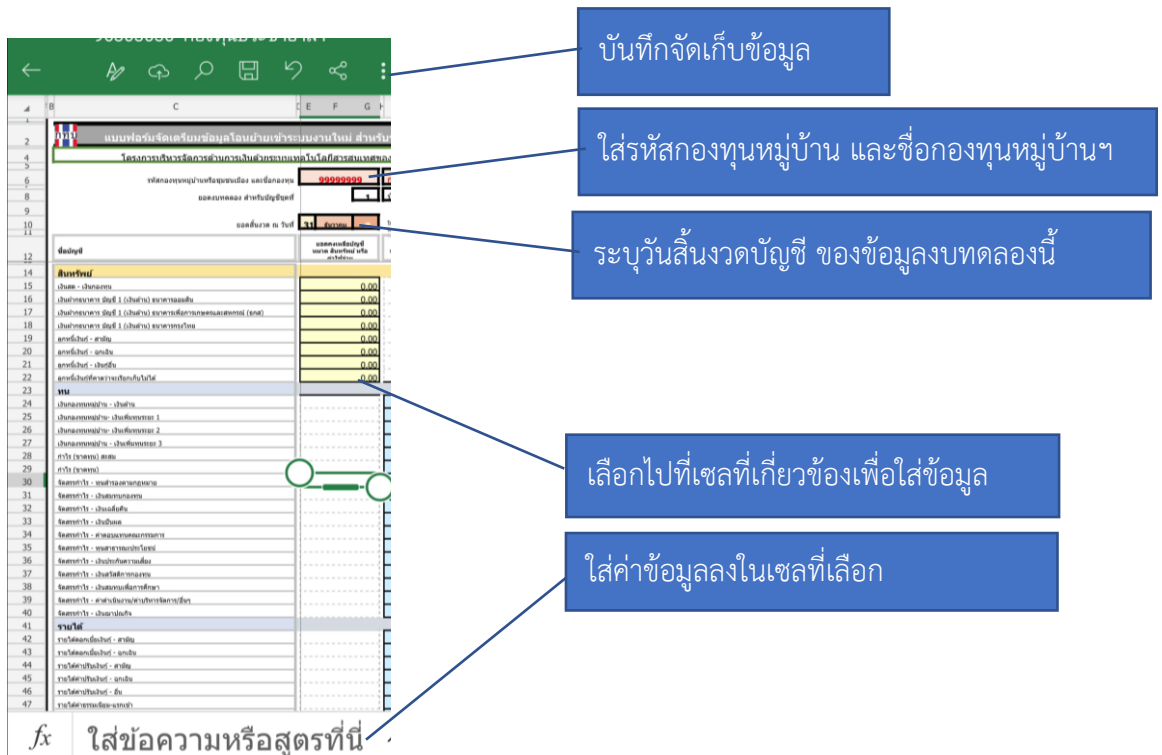
- 4.3 เลือกเปิดเพิ่มข้อมูลตามชื่อเพิ่มข้อมูลที่ได้จัดเก็บไว้แล้ว โดยกดบนชื่อเพิ่มข้อมูลที่ต้องการ

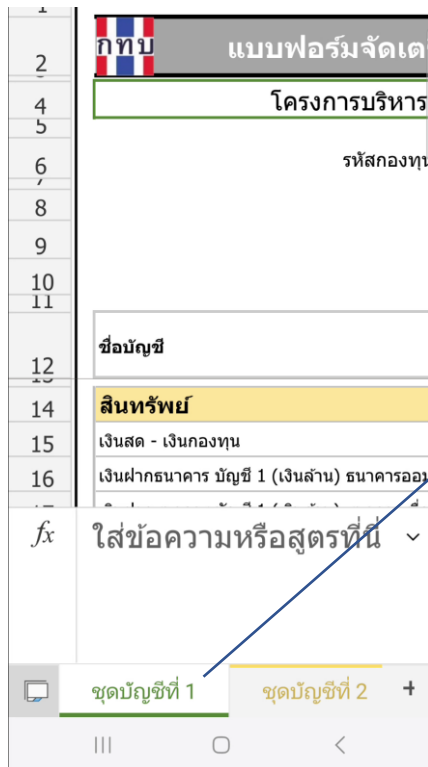


- 4.4 กรณีที่เปิดใช้โปรแกรม Microsoft 365 โปรแกรมแสดงหน้าจอ OneDrive
- 4.5 ไปที่โฟลเดอร์ที่จัดเก็บแฟ้มข้อมูลแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง
เลือกที่แท็บ “โทรศัพท์” -> การดาวน์โหลด (Download) -> เลือกเปิดแฟ้มข้อมูลตามชื่อที่จัดเก็บไว้ โดยกดบนชื่อแฟ้มข้อมูลที่ต้องการ



- 4.6 หลังจากที่เปิดแฟ้มข้อมูลแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel หรือ Microsoft 365 ให้ใส่ข้อมูลงบทดลองของกองทุนหมู่บ้านฯ แล้วกดบันทึกเพื่อจัดเก็บ







กดเลือกแถบใบงานหรือ Worksheet เพื่อไปยังชุดบัญชีที่ต้องการ ได้แก่

- ชุดบัญชีที่ 1,
- ชุดบัญชีที่ 2,
- ชุดบัญชีที่ 3,
- ชุดบัญชีที่ 4,
- บัญชีร้านค้าชุมชน (ชุดบัญชีที่ 5)
- บัญชีโครงการประชารัฐ (ชุดบัญชีที่ 6)

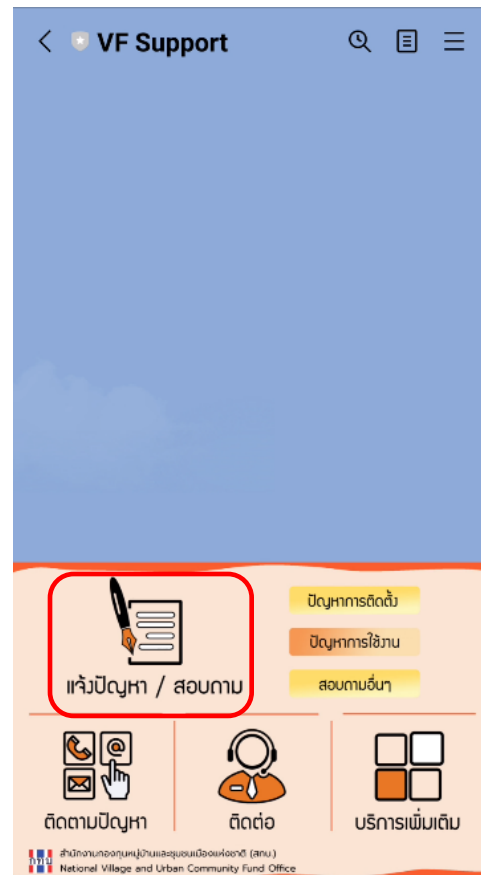
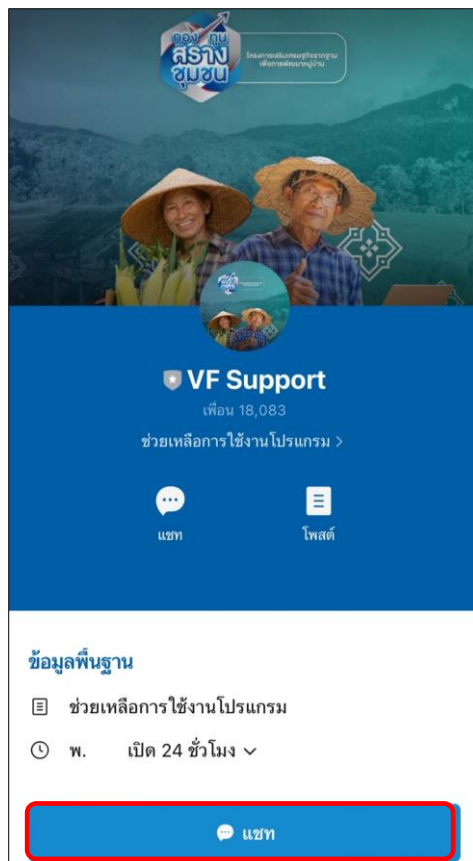
หมายเหตุ: สามารถกดเพื่อขยายหรือลดขนาดการมองเห็นใบงานหรือ Worksheet หรือ เลื่อนไปทางด้านซ้ายมือหรือขวามือเพื่อไปยังเซลล์ที่ต้องการใส่ข้อมูล

- 4.7 หลังจากจัดเตรียมข้อมูลบททดลองลงในเซลล์ที่ต้องการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วกดบันทึกเพื่อจัดเก็บแฟ้มข้อมูลที่ปุ่มคำสั่งรูป  ที่แสดงอยู่มุมขวาบน หรือ ไอคอน  ที่แสดงด้านล่าง

5. นำส่งแบบฟอร์มนำช่างบดลองเพื่อดำเนินการนำเข้าระบบ VFM

หลังจากที่จัดเตรียมข้อมูลลงในแบบฟอร์มบดลองเรียบร้อยแล้ว กรณีที่ต้องการนำส่งแฟ้มข้อมูลดังกล่าวเพื่อแจ้งให้คณะทำงานนำเข้าข้อมูลบดลองในระบบ VFM สามารถทำตามตอนขั้นดังนี้

- 5.1 เข้าใช้โปรแกรม LINE ค้นหาเพื่อนที่ชื่อ **@vf_support** (กรณีที่ยังไม่ได้เพิ่มเพื่อนให้เพิ่มเพื่อนที่ชื่อ @vf_support ก่อน)
- 5.2 กดเพื่อสนทนาเพื่อนชื่อ **@vf_support** กดเลือกคำสั่ง แชท (Chat) เพื่อเข้าสู่หน้าหลัก



- 5.3 เลือกเมนู “**แจ้งปัญหา/สอบถาม**” (กรณีที่ LINE ไม่แสดงเมนูบนหน้าหลัก ให้พิมพ์ “แจ้งปัญหา” ในช่องสนทนา)
- 5.4 ระบบแสดงหน้ารายงานปัญหา เพื่อให้ใส่ข้อมูลปัญหาหรือข้อสอบถาม ได้แก่ เรื่อง, เลขที่หรือรหัสกองทุน, ชื่อกองทุน, จังหวัด, ชื่อผู้แจ้งปัญหา, เบอร์โทร และ E-mail ของผู้แจ้ง

รายงานปัญหา

เรื่อง

เลขที่กองทุน

ชื่อกองทุน

จังหวัด

ชื่อผู้แจ้งปัญหา

เบอร์โทร

รายงานปัญหา


E-Mail

ปัญหาที่พบ

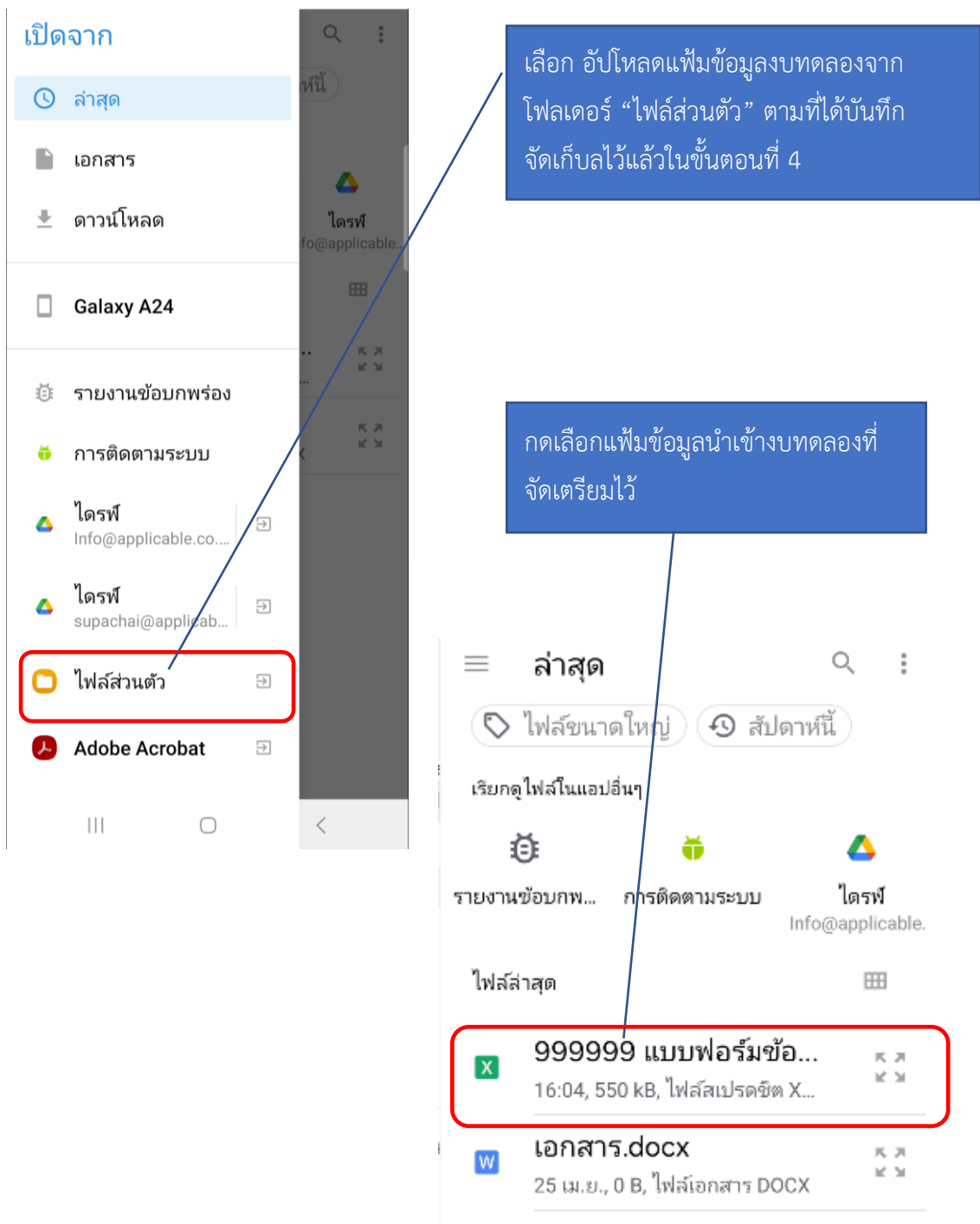
ประเภทการอัปโหลดไฟล์
 รูปภาพ ไฟล์เอกสาร

ไม่มีเอกสาร

เรื่อง	เลือกหัวข้อ “อื่นๆ”
เลขที่กองทุน	ใส่เลขที่หรือรหัสกองทุนหมู่บ้านๆ ที่ต้องการให้นำข้อมูลเข้าระบบ VFM
ชื่อกองทุน	ใส่ชื่อกองทุนหมู่บ้านๆ
จังหวัด	เลือกจังหวัดที่ตั้งของกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองของท่าน
ชื่อผู้แจ้งปัญหา	ใส่ชื่อผู้ที่แจ้งให้นำข้อมูลเข้าระบบ VFM เพื่อให้คณะทำงานใช้ในการติดต่อกลับ
เบอร์โทรศัพท์	ใส่เบอร์โทรศัพท์ของผู้แจ้ง เพื่อใช้ในการติดต่อกลับ
Email	ใส่อีเมลของผู้แจ้งปัญหา (ถ้ามี) เพื่อใช้ในการติดต่อกลับ
ปัญหาที่พบ	ใส่ข้อความ “ต้องการนำข้อมูลลงทดลองใช้ระบบงาน VFM ตามไฟล์ที่แนบมา”
ประเภทการอัปโหลดไฟล์	เลือกประเภทเป็น “ไฟล์เอกสาร”

5.5 หลังจากเลือกประเภทเพิ่มข้อมูลที่ต้องการ อัปโหลดเป็น “ไฟล์เอกสาร” แล้ว กดที่ปุ่ม “Upload” 

เลือกเพิ่มข้อมูลจากโฟลเดอร์ที่จัดเก็บไว้ **ไฟล์ส่วนตัว** -> **ดาวน์โหลด (Download)** -> **เลือกเพิ่มข้อมูลที่ต้องการ อัปโหลด**

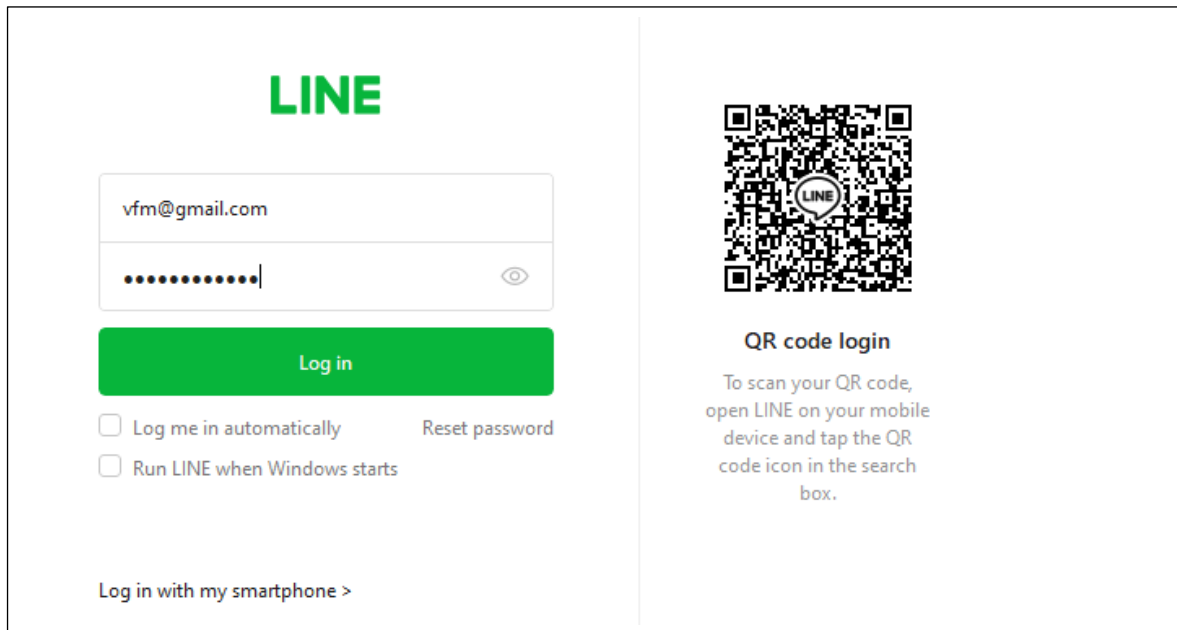


- 5.6 หลังจาก อัปโหลดแบบฟอร์มนำเข้างบทดลองที่ต้องการนำเข้าแล้ว กดปุ่ม **ส่งปัญหา** เพื่อจัดส่งให้คณะทำงานนำเข้าข้อมูลในระบบ VFM ต่อไป

- 5.7 หลังจากทีส่งปัญหาแล้ว ระบบจะให้เลขที่อ้างอิงของปัญหาที่ส่ง เพื่อใช้สำหรับอ้างอิงการติดตามปัญหา โดยในภายหลังสามารถคลิกที่ไอคอน “ติดตามปัญหา” แล้วใส่ เลขที่อ้างอิงของปัญหา แล้วปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้แสดงสถานะของปัญหาที่ติดตาม

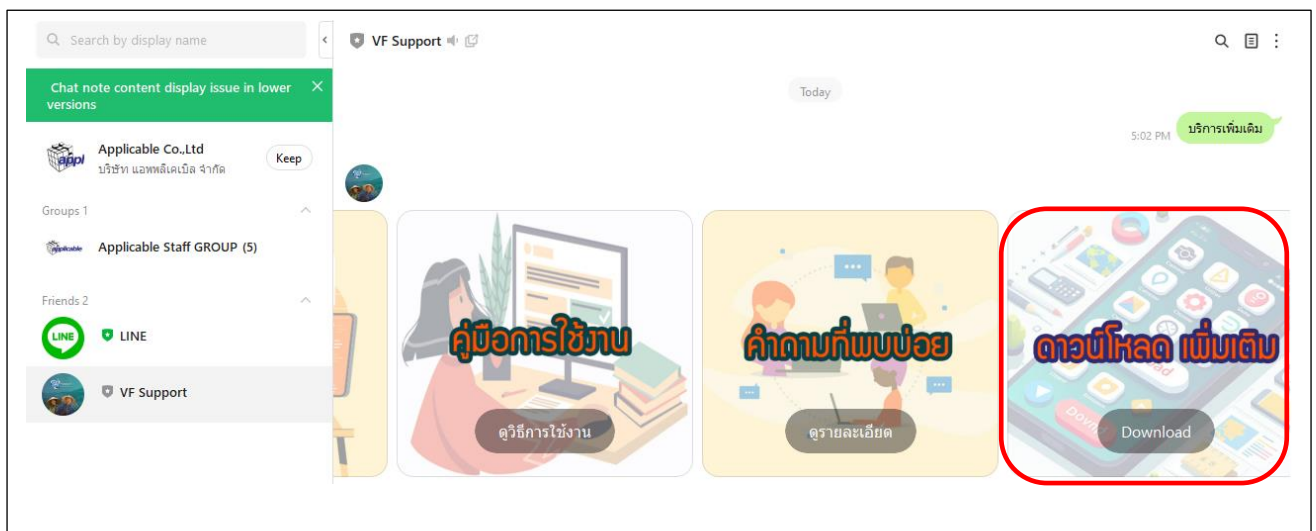
ขั้นตอนการกรณิใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์

1. ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านต้องมีการติดตั้งโปรแกรม LINE ที่เป็นเวอร์ชันสำหรับใช้บนเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้แล้ว
2. เปิดโปรแกรม LINE เวอร์ชันที่ใช้สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อลือคอินเข้าใช้งานโปรแกรม LINE



3. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง โดยผ่านโปรแกรม LINE ที่เพื่อนชื่อ @vf_support (ดูหัวข้อ 3 ในขั้นตอนการกรณิใช้งานบนเครื่องโทรศัพท์มือถือ ในหน้า 8 ประกอบ)

หมายเหตุ: กรณีที่ LINE ไม่แสดงเมนูบนหน้าหลัก ให้พิมพ์ “บริการเพิ่มเติม” ในช่องสนทนา





4. เปิดไฟล์แบบฟอร์มนำเข้างบทดลองที่ดาวน์โหลด เพื่อจัดเตรียมข้อมูลงบทดลองของกองทุนหมู่บ้านฯ ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel หรือ Microsoft Office 365 บนเครื่องคอมพิวเตอร์

ใส่รหัสกองทุนหมู่บ้าน และชื่อกองทุนหมู่บ้านฯ

ระบุวันสิ้นงวดบัญชี ของข้อมูลงบทดลองนี้

รหัสกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง และชื่อกองทุน	99999999	กองทุนหมู่บ้าน.....
ยอดคงทดลอง สำหรับบัญชีชุดที่	1	บัญชีเงินต้น
ยอดสิ้นงวด ณ วันที่	31 ธันวาคม 2564	โปรดเลือก [เดือน] และ [พ.ศ.] ระบบจะแสดงวันที่สิ้นเดือนไปตามเดือนที่เลือก เช่น [31][ธันวาคม][2565], [30][เมษายน][2565]
ชื่อบัญชี	ยอดคงเหลือบัญชี หมวด สินทรัพย์ หรือ ค่าใช้จ่าย	ยอดคงเหลือบัญชี หมวด หนี้สิน หรือ ทุน หรือ รายได้
สินทรัพย์		ผลรวมเท่ากับ
เงินสด - เงินกองทุน	0.00	
เงินฝากธนาคาร บัญชี 1 (เงินต้น) ธนาคารออมสิน	0.00	ผลต่างของยอดรวมทั้งสองข้าง
เงินฝากธนาคาร บัญชี 1 (เงินต้น) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ (ธกส)	0.00	0.00

กดเลือกแถบใบงานหรือ Worksheet เพื่อไปยังชุดบัญชีที่ต้องการ ใส่ข้อมูล ได้แก่

- ชุดบัญชีที่ 1,
- ชุดบัญชีที่ 2,
- ชุดบัญชีที่ 3,
- ชุดบัญชีที่ 4,
- บัญชีร้านค้าชุมชน (ชุดบัญชีที่ 5)
- บัญชีโครงการประชารัฐ (ชุดบัญชีที่ 6)

- หลังจากจัดเตรียมข้อมูลงบทดลองของกองทุนหมู่บ้านฯ เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกจัดเก็บหรือ SAVE เพิ่มข้อมูล โดยตั้งชื่อเพิ่มข้อมูลที่จัดเก็บ เป็น รหัสกองทุนหมู่บ้าน ตามด้วยชื่อกองทุนหมู่บ้าน ตัวอย่าง 99960303 กองทุนประชาอาสา

ชื่อบัญชี	ยอดคงเหลือบัญชี หมวด สินทรัพย์ หรือ ค่าใช้จ่าย	ยอดคงเหลือบัญชี หมวด หนี้สิน หรือ ทุน หรือ รายได้	รวม
สินทรัพย์			
เงินสด - เงินกองทุน	240,280.00		
เงินฝากธนาคาร บัญชี 1 (เงินล้าน) ธนาคารออมสิน	1,160,390.26		
เงินฝากธนาคาร บัญชี 1 (เงินล้าน) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ (ธกส)	0.00		
เงินฝากธนาคาร บัญชี 1 (เงินล้าน) ธนาคารกรุงไทย	0.00		
ลูกหนี้เงินกู้ - สามัญ	0.00		
ลูกหนี้เงินกู้ - ลูกเงิน	1,414,000.00		
ลูกหนี้เงินกู้ - เงินกู้อื่น	0.00		
ลูกหนี้เงินกู้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้	0.00		
หนี้			

- นำส่งแบบฟอร์มนำเข้างบทดลอง ผ่านทางโปรแกรม LINE @vf_support เพื่อนำเข้าระบบ VFM (ดูหัวข้อ 5 ในขั้นตอนการทำกรณีใช้งานบนเครื่องโทรศัพท์มือถือ หน้า 17 ประกอบ)

- บนหน้าหลัก เลือกเมนู “**แจ้งปัญหา/สอบถาม**” (กรณีที่ LINE ไม่แสดงเมนูบนหน้าหลัก ให้พิมพ์ “แจ้งปัญหา” ในช่องสนทนา)
- ระบบแสดงข้อความ เพื่อไปยัง ลิงค์เพื่อแจ้งปัญหา

คุณ Applicable Co.,Ltd สามารถแจ้งปัญหาได้ที่ :
<https://mcloudcenter.com/VF-Problem/problem>

กดลิงค์เพื่อไปยังหน้าจอรายงานปัญหา

6.3 ระบบแสดงหน้ารายงานปัญหา เพื่อให้ใส่ข้อมูลปัญหาหรือข้อสอบถาม ได้แก่ เรื่อง, เลขที่หรือรหัสกองทุน, ชื่อกองทุน, จังหวัด, ชื่อผู้แจ้งปัญหา, เบอร์โทร และ E-mail ของผู้แจ้ง

รายงานปัญหา

เรื่อง
--

เลขที่กองทุน
[Input Field]

ชื่อกองทุน
[Input Field]

จังหวัด
--

ชื่อผู้แจ้งปัญหา
[Input Field]

เบอร์โทร
[Input Field]

รายงานปัญหา

ประเภทการอัปโหลดไฟล์
 รูปภาพ ไฟล์เอกสาร


Upload

[Image Upload Area]

ส่งปัญหา

เรื่อง	เลือกหัวข้อ “อื่นๆ”
เลขที่กองทุน	ใส่เลขที่หรือรหัสกองทุนหมู่บ้านฯ ที่ต้องการให้นำข้อมูลเข้าระบบ VFM
ชื่อกองทุน	ใส่ชื่อกองทุนหมู่บ้านฯ
จังหวัด	เลือกจังหวัดที่ตั้งของกองทุนหมู่บ้านฯ
ชื่อผู้แจ้งปัญหา	ใส่ชื่อผู้แจ้งให้นำข้อมูลเข้าระบบ VFM เพื่อให้คณะทำงานใช้ในการติดต่อกลับ
เบอร์โทรศัพท์	ใส่เบอร์โทรศัพท์ของผู้แจ้ง เพื่อใช้ในการติดต่อกลับ
Email	ใส่อีเมลของผู้แจ้ง (ถ้ามี) เพื่อใช้ในการติดต่อกลับ

ปัญหาที่พบ	ใส่ข้อความ “ต้องการนำข้อมูลลงบททดลองเข้าระบบงาน VFM ตามไฟล์ที่แนบมานี้”
ประเภทการอัปโหลดไฟล์	เลือกประเภทเป็น “ไฟล์เอกสาร”

- 6.3 อัปโหลดเพิ่มข้อมูลแบบฟอร์มนำเข้าบททดลอง โดยกดปุ่ม 
- 6.4 เลือกเพิ่มข้อมูลจากไฟล์เดสก์ทอปที่จัดเก็บไว้
- 6.5 หลังจาก อัปโหลดแบบฟอร์มนำเข้าบททดลองที่ต้องการนำเข้าแล้ว กดปุ่ม **ส่งปัญหา** เพื่อจัดส่งให้คณะทำงานนำเข้าข้อมูลในระบบ VFM ต่อไป
- 6.6 หลังจากที่ส่งปัญหาแล้ว ระบบจะให้เลขที่อ้างอิงของปัญหาที่ส่ง เพื่อใช้สำหรับอ้างอิงการติดตามปัญหา โดยคลิกที่ไอคอน “ติดตามปัญหา” แล้วใส่ เลขที่อ้างอิงของปัญหา แล้วปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้แสดงสถานะของปัญหาที่ติดตาม