

## ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม

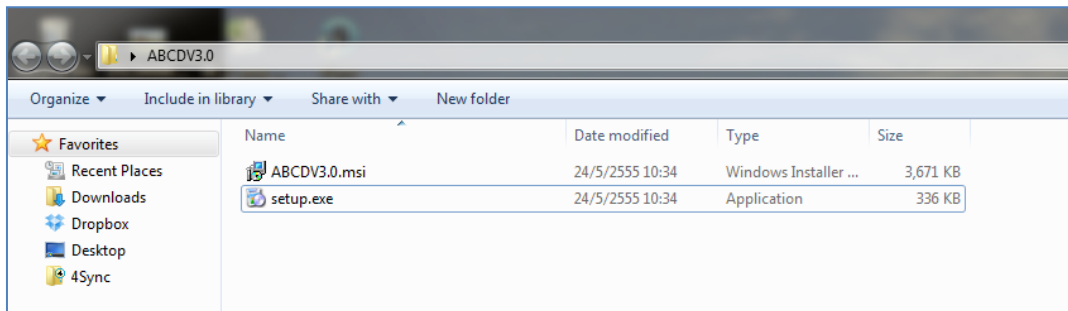
โปรแกรมรายรับ-รายจ่ายครัวเรือน version 3 นี้ มีขั้นตอนในการลงโปรแกรมที่ง่ายและสะดวกมากขึ้น โดยท่านสามารถทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กดคลิกแตกไฟล์ที่โฟลเดอร์ ABCDV3.0 rar ดังปรากฏข้างล่างต่อไปนี้

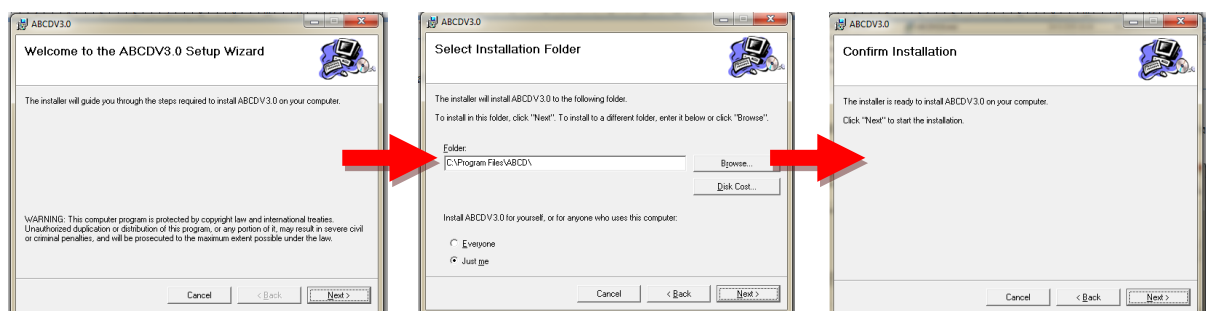


2. ทำการติดตั้งโปรแกรม โดยกดคลิกไปที่ setup.exe ดังรูปที่ปรากฏข้างล่าง ซึ่งแสดงว่าโปรแกรมทำการติดตั้งเรียบร้อยแล้ว

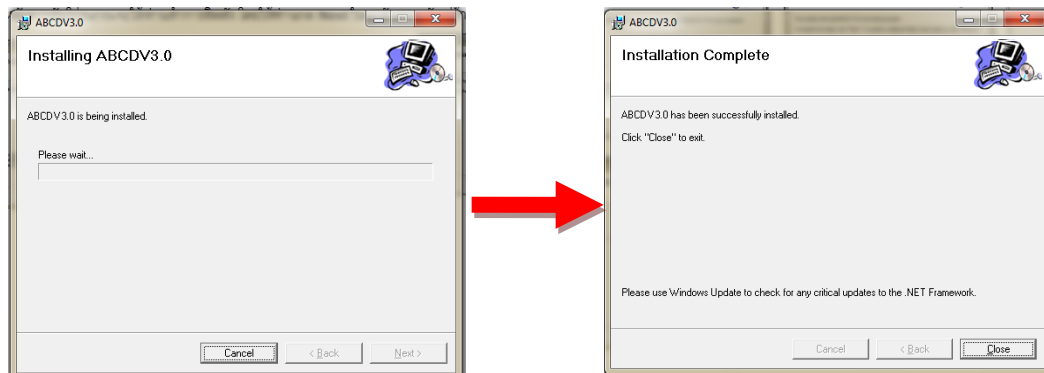
3.



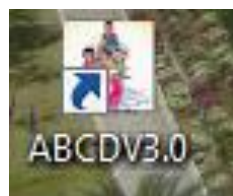
3. หลังจากนั้นโปรแกรมจะให้ท่านทำการติดตั้ง โดยให้ท่านกด Next ในทุกขั้นตอน ดังรูปข้างล่างต่อไปนี้



4. โปรแกรมจะทำการติดตั้งทันที ดั้งขั้นตอนที่ปรากฏในรูปข้างล่างต่อไปนี้ ซึ่งถือว่าโปรแกรมได้ติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้ว



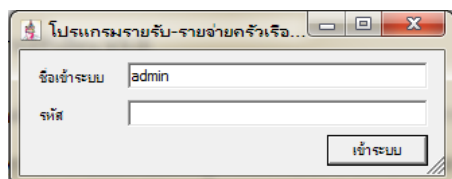
5. หน้าตาของโปรแกรมรายรับ-รายจ่ายครัวเรือน V 3.0 จะปรากฏบนหน้า desktop ของท่านดังรูปต่อไปนี้ ซึ่งท่านสามารถเข้าถึงโปรแกรมได้จากรูปดังกล่าว



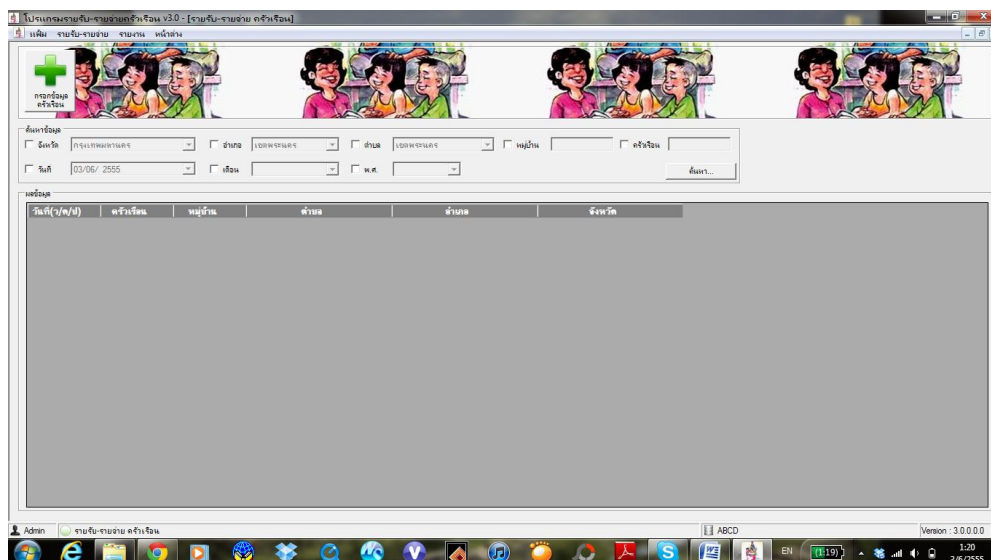


## การเข้าสู่โปรแกรมรายรับ-รายจ่ายครัวเรือน V3.0

1. ให้ท่านกดดับเบิลคลิกไปยังหน้าโปรแกรมรายรับรายจ่ายครัวเรือน หลังจากนั้นโปรแกรมจะถามรหัสผ่าน admin ของท่านทุกครั้ง เพื่อป้องกันไม่ไห้บุคคลอื่นที่ไม่มีความเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงโปรแกรมนี้ได้ ซึ่งให้ท่านใช้รหัสผ่าน **"1234"** ทุกครั้งที่เข้าสู่โปรแกรม ดังรูปข้างล่างนี้



2. หน้าตาของโปรแกรมจะปรากฏดังรูปข้างล่างต่อไปนี้





## ส่วนประกอบของโปรแกรม

โปรแกรม นี้จะประกอบด้วย 2 ส่วนใหญ่ๆ คือ

1. กรอกข้อมูลรายรับ-รายจ่ายครัวเรือน เป็นขั้นตอนในการนำข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ครัวเรือน จากแบบบันทึกฯ ของครัวเรือนที่เข้าร่วมโครงการฯ มาทำการกรอกข้อมูลลงในโปรแกรมฯ โดยให้ท่านเข้าสู่ขั้นตอนดังรูปต่อไปนี้

2. การรายงานรายรับ-รายจ่ายในระดับครัวเรือน ระดับหมู่บ้าน และระดับตำบล เป็นขั้นตอนใน

การวิเคราะห์ผลจากข้อมูลที่ได้จากแบบบันทึกการรายรับ-รายจ่ายของครัวเรือนที่เข้าร่วมโครงการฯ หลังจากที่ได้มีการกรอกข้อมูลรายรับ-รายจ่ายฯ ลงในโปรแกรมฯ ดังข้อที่ 1 เรียบร้อยแล้ว โดยจะเป็นการวิเคราะห์ผลทั้งระดับครัวเรือน หมู่บ้าน และตำบล

## ❖ กรอกข้อมูลรายรับ-รายจ่ายครัวเรือน

1. เมื่อท่านต้องการกรอกข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ให้ท่านกดคลิกไปยังสัญลักษณ์ “กรอกข้อมูลครัวเรือน” ดังรูปข้างล่างต่อไปนี้

2. เมื่อท่านกดเลือกเพื่อที่จะกรอกข้อมูลครัวเรือน โปรแกรมจะให้ท่านทำการกรอกข้อมูลเบื้องต้นของครัวเรือนให้ครบถ้วน ซึ่งจะประกอบด้วย “ข้อมูลจังหวัด, อำเภอ, ตำบล จำนวนครัวเรือนที่มีอยู่จริงในตำบล วันที่ หมู่บ้าน ครัวเรือนที่ และจำนวนสมาชิกในครัวเรือน” ข้อมูลในส่วนนี้มีความสำคัญมาก เนื่องจากเมื่อกรอกรายละเอียดทั่วไปของตำบลในครั้งแรกจะช่วยลดขั้นตอนในการกรอกข้อมูลลักษณะทั่วไปของตำบลในครัวเรือนอื่นต่อไป อย่างไรก็ตามท่านต้องไม่ลืมที่จะเปลี่ยนลำดับที่ของครัวเรือนที่จะกรอกทุกครั้ง ซึ่งเป็นครัวเรือนที่ท่านได้ทำการกำหนดขึ้นเอง

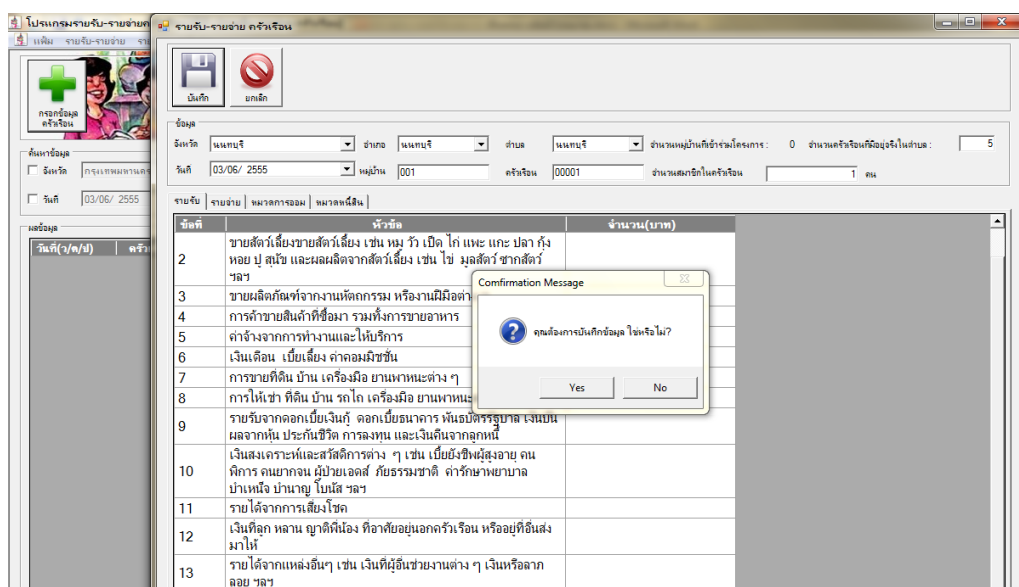
อนึ่ง รายชื่อ และรหัสของจังหวัด, อำเภอ และตำบล ในโปรแกรมฯ นี้ ได้อ้างอิงตามกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้ข้อมูลพื้นฐานของจังหวัดเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ

สำหรับ “จำนวนหมู่บ้านที่เข้าร่วมโครงการ” โปรแกรมจะทำการนับให้โดยอัตโนมัติ ท่านไม่ต้องทำการกรอกในส่วนนี้ และสำหรับ “จำนวนครัวเรือนที่มีอยู่จริงในตำบล” ให้ท่านกรอกจำนวนครัวเรือนทั้งหมดที่มีอยู่จริงในตำบลของท่าน ท่านอาจนำข้อมูลมาจากกระทรวงมหาดไทยหรือในตำบลของท่านเอง

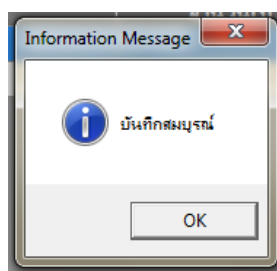
3. เมื่อท่านได้ทำการกรอกข้อมูลเบื้องต้นของครัวเรือนแล้ว ท่านจะพบรายการทั้งหมด 4 รายการ ให้ท่านกรอกตามแบบบันทึก ที่แต่ละครัวเรือนได้ลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว รายการจะประกอบด้วย 4 รายการ คือ รายรับ รายจ่าย หมวดการออม และหมวดหนี้สิน ตามแบบบันทึก รายรับ-รายจ่ายครัวเรือนทุกอย่าง ซึ่งให้ท่านทำการกรอกข้อมูลจำนวนเงินรวม (บาท) ในช่องสุดท้ายของแบบบันทึกที่ได้ทำการรวมเป็นรายเดือน ตามแบบบันทึกที่แต่ละครัวเรือนได้กรอกเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดในการกรอกข้อมูลแต่ละหมวดจะนำเสนอในคู่มือฉบับเต็ม)

### ข้อพึงระวัง

เมื่อท่านได้กรอกข้อมูลในแต่ละครัวเรือนเรียบร้อยแล้ว ท่านต้องไม่ลืมที่จะกด **“บันทึก”** หลังจากนั้นโปรแกรมจะทำการถามว่า “ท่านต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่” หากต้องการบันทึก ให้กด **“ใช่”** หากท่านยังไม่ต้องการบันทึกให้กด **“ไม่ใช่”** หรือในอีกกรณีหากท่านไม่ต้องการที่จะบันทึกการกรอกข้อมูลดังกล่าว ให้ท่านกดเลือก **“ยกเลิก”** ซึ่งโปรแกรมก็จะถามท่านอีกครั้งว่า “ท่านต้องการยกเลิกใช่หรือไม่” ดังรูปต่อไปนี้

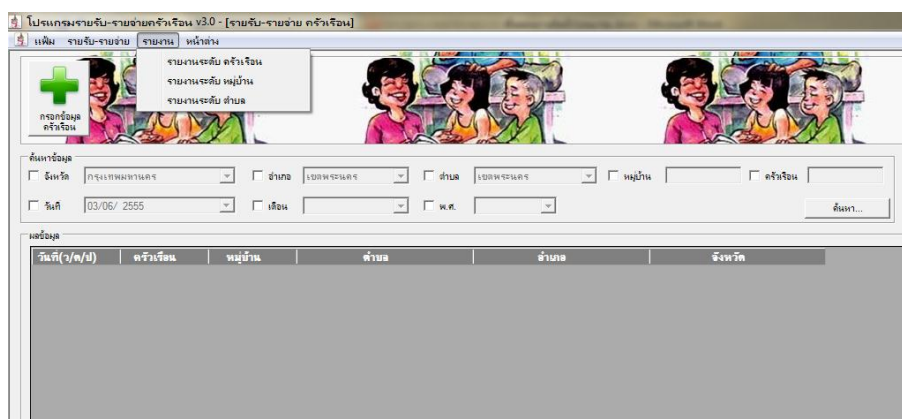


เมื่อโปรแกรมทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะปรากฏดังรูปภาพต่อไปนี้



## ❖ รายงานรายรับ-รายจ่ายครัวเรือน

1. เมื่อท่านทำการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และท่านต้องการทำรายงานรายรับ-รายจ่ายครัวเรือน ให้ท่านกดเลือกไปที่ **“รายการ”** ซึ่งอยู่บนแถบด้านบนของหน้าต่างโปรแกรมฯ เพื่อทำการเลือก รายงานรายรับ-รายจ่ายครัวเรือนตามระดับที่ท่านต้องการรายงาน ซึ่งประกอบด้วยรายงาน รายรับ-รายจ่ายระดับครัวเรือน ระดับหมู่บ้าน และระดับตำบล ดังรูปต่อไปนี้



**“รายงานรายรับรายจ่ายระดับครัวเรือน และหมู่บ้าน”** เป็นการรายงานผลส่งกลับข้อมูลที่ได้จากแบบบันทึกฯ ซึ่งรายงานในส่วนนี้จะแสดงผลหลังจากที่ท่านทำการกรอกข้อมูลใน “การกรอกข้อมูลรายรับ-รายจ่าย” เรียบร้อยแล้ว โดยรายงานผลส่งกลับจะเป็นการประมวลผลทั้งในระดับครัวเรือนและหมู่บ้าน

**“รายงานรายรับ-รายจ่ายระดับตำบล”** เป็นการนำข้อมูลในบัญชีรายรับ-รายจ่ายครัวเรือนของผู้ที่เข้าร่วมโครงการฯ และทำการลงบัญชีรายรับ-รายจ่ายครัวเรือน นำมาสรุปในภาพรวมเป็น

ระดับตำบล ข้อมูลในระดับตำบลจะทำให้ผู้นำตำบลทราบถึงสถานการณ์การเงินของครัวเรือนในตำบลนั้น เพื่อนำไปสู่การวางแผน และวิเคราะห์ปัญหาที่รายรับ-รายจ่ายครัวเรือน ส่งผลให้ตำบลสามารถนำไปปรับปรุงเป็นแผนชุมชนต่อไป



## การสร้างรายงานรายรับ-รายจ่ายระดับครัวเรือน หมู่บ้าน และตำบล

### ข้อมูลที่ท่านต้องการสร้างรายงาน

ส่วนนี้มีความสำคัญมากต่อการสร้างรายงาน เนื่องจากก่อนที่โปรแกรมฯ จะสามารถสร้างรายงานได้นั้น ท่านจำเป็นต้องเลือกข้อมูลครัวเรือน หมู่บ้าน หรือตำบลที่ต้องการสร้างรายงานก่อน ไม่เช่นนั้นโปรแกรมฯ จะไม่สามารถสร้างรายงานออกมาได้ โดยให้ท่านทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

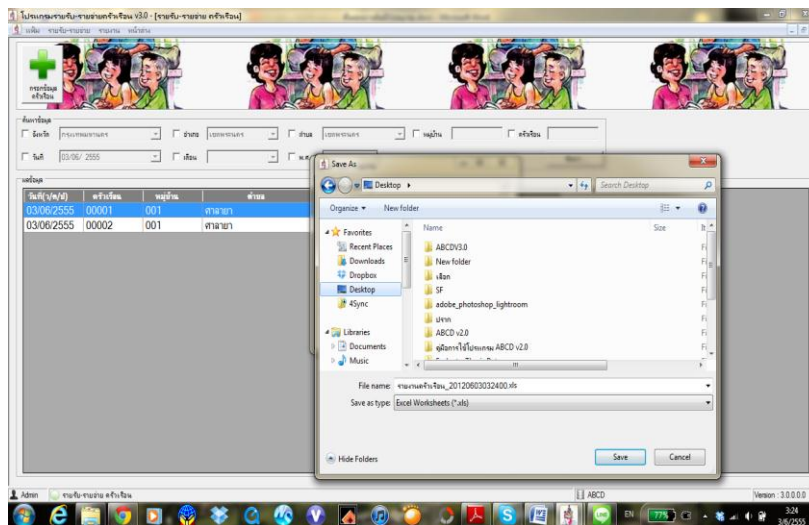
### ❖ การออกรายงานในระดับครัวเรือน

1. หากท่านต้องการทราบรายงานระดับครัวเรือน ให้ท่านกดเลือกไปที่ **“รายงานระดับครัวเรือน”** หลังจากนั้นโปรแกรมจะให้ท่านกรอกรายละเอียดเบื้องต้นต่างๆ เพื่อนำออกรายงาน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล **“จังหวัด อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน ครัวเรือน”** รวมทั้ง **“เดือน”** ที่ท่านต้องการนำออกรายงาน ซึ่งสามารถทำรายการได้ถึง 3 เดือน พร้อมทั้งปี พ.ศ.ที่ท่านต้องการออกรายงาน เมื่อท่านกรอกรายละเอียดดังกล่าวแล้ว ให้ท่านกดไปยังปุ่ม **“ออกรายงาน”** ดังรูปข้างล่างต่อไปนี้

จังหวัด	นครปฐม		
อำเภอ	พุทธมณฑล		
ตำบล	ศาลายา		
หมู่บ้าน	001		
ครัวเรือน	00001		
1. เดือน	เลือกเดือน	พ.ศ.	- เลือกปี -
2. เดือน	- เลือกเดือน -	พ.ศ.	- เลือกปี -
3. เดือน	- เลือกเดือน -	พ.ศ.	- เลือกปี -
ออกรายงาน			



2. เมื่อท่านกดเลือกนำออกรายงานแล้ว โปรแกรมจะถามท่านว่าจะให้ท่านทำการบันทึกข้อมูลไว้ที่ใด ซึ่งให้ท่านเลือกนำไฟล์ดังกล่าวบันทึกไว้ที่ใดก็ตาม ดังภาพที่ปรากฏต่อไปนี้



3. รายงานที่ออกมา จะอยู่ในรูปของไฟล์ excel ดังที่ปรากฏในรูป

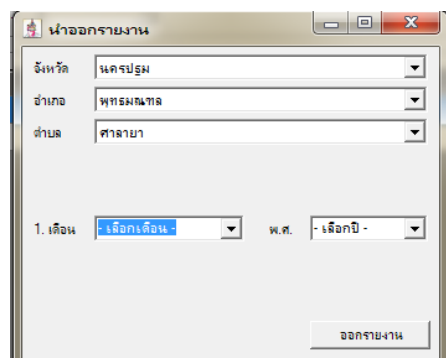
#### ❖ การออกรายงานในระดับหมู่บ้าน

1. หากท่านต้องการทราบรายงานระดับหมู่บ้าน ให้ท่านกดเลือกไปที่ **“รายงานระดับหมู่บ้าน”** หลังจากนั้นโปรแกรมจะปรากฏรายละเอียดเบื้องต้นต่างๆ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล **“จังหวัด อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน”** โดยอัตโนมัติ ซึ่งในส่วนนี้ท่านไม่ต้องเปลี่ยนแปลงข้อมูล หากท่านทำการบันทึกข้อมูลเพียงหนึ่งพื้นที่เท่านั้น แต่สำหรับข้อมูลหมู่บ้าน ท่านอาจจะต้องการเปลี่ยนแปลงด้วยตัวเอง นอกจากนี้ท่านจะต้องทำการระบุ **“เดือน”** ที่ท่านต้องการนำออกรายงานด้วย ซึ่งสามารถทำรายการได้ถึง 3 เดือน พร้อมทั้งปี พ.ศ.ที่ท่านต้องการออกรายงาน เมื่อท่านกรอกรายละเอียดดังกล่าวแล้ว ให้ท่านกดไปยังปุ่ม **“ออกรายงาน”** แล้วโปรแกรมจะทำการถามท่านว่าต้องการบันทึกข้อมูลไว้ที่ใด (เหมือนกับการออกรายงานในระดับครัวเรือน)

2. เมื่อท่านทำการบันทึกข้อมูลแล้ว ก็ถือว่าท่านได้ทำการออกรายงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังรูปต่อไปนี้

#### ❖ การออกรายงานในระดับตำบล

1. หากท่านต้องการทราบรายงานระดับตำบล ให้ท่านกดเลือกไปที่ “รายงานระดับตำบล” หลังจากนั้นโปรแกรมปรากฏรายละเอียดเบื้องต้นของข้อมูล “จังหวัด อำเภอ ตำบล” โดยอัตโนมัติ หากท่านทำการกรอกข้อมูลเพียงแค่นี้ก็เพียงพอ อย่างไรก็ตามท่านจะต้องทำการกรอก “เดือน” ที่ท่านต้องการนำออกรายงานด้วยตนเอง ซึ่งท่านสามารถเลือกออกรายงานได้เพียงหนึ่งเดือนเท่านั้น นอกจากนี้ท่านจะต้องทำการกรอกปีที่ต้องการออกรายงานด้วยตนเอง เมื่อท่านกรอกรายละเอียดดังกล่าวแล้ว ให้ท่านกดไปยังปุ่ม “ออกรายงาน”



นำออกรายงาน

จังหวัด	นครปฐม
อำเภอ	พุทธมณฑล
ตำบล	ศาลายา

1. เดือน -เลือกเดือน- พ.ศ. -เลือกปี-

ออกรายงาน