

สารบัญ

หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center).....	1
การสมัครสมาชิกระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)	2
หน้าจอเมื่อ Login เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center) สำเร็จ.....	3
เมนูหลัก.....	4
1. เมนูหน้าแรก.....	5
2. เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน	5
2.1 เมนู USER.....	6
3. เมนูบริการ.....	12
3.1 เมนูแจ้งซ่อม.....	12
3.2 เมนูยืม – คืน.....	16
3.3 เมนูเบิก	19
4. เมนูครุภัณฑ์ฯ ในกลุ่มงาน.....	24
5. เมนูรายงาน	25
5.1 เมนูรายงานการครอบครองฯ.....	25
การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน.....	26
การออกจากระบบ	27

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

(GCD Computer Center)

สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนกลางของกลุ่ม

กองโรคติดต่อทั่วไป กรมควบคุมโรค

หน้าจอ Login เข้าระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

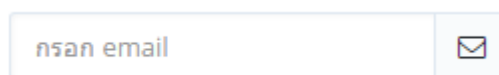
การเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center) มีขั้นตอน ดังนี้

1. พิมพ์ URL : http://27.254.33.65/com_center/public/login ที่ Browser Google Chrome เพื่อเข้าใช้งานหน้าจอเข้าสู่ระบบ เมื่อเข้าใช้งานได้ถูกต้องจะได้หน้าจอ

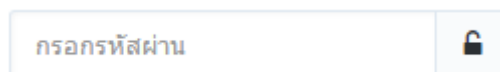


รูปหน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ

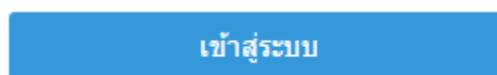
2. กรอก Email ที่ช่อง



3. กรอกรหัสผ่าน ที่ช่อง



4. คลิกที่ปุ่ม

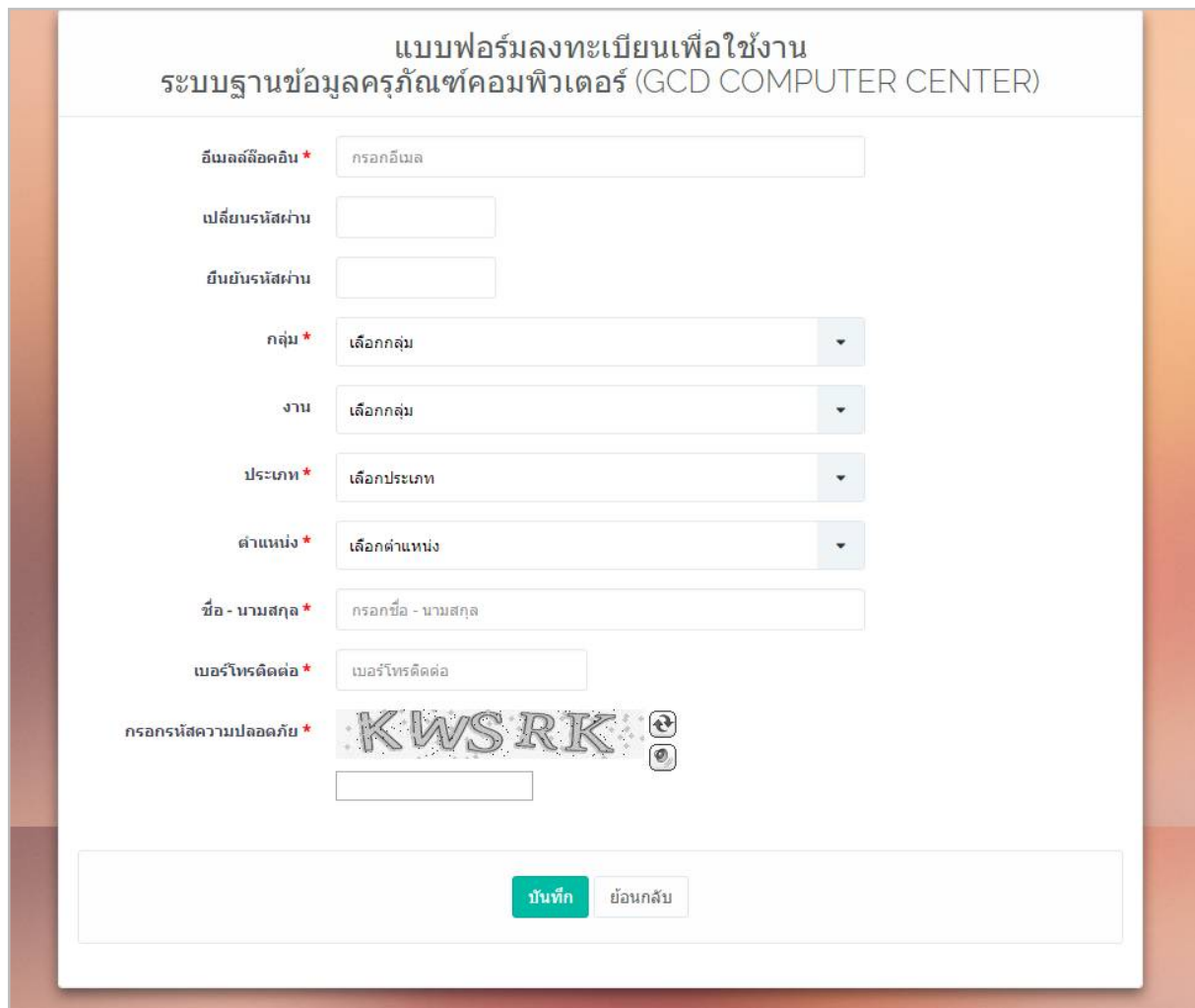


เพื่อเข้าสู่ระบบ

การสมัครสมาชิกระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

การสมัครสมาชิกระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center) สามารถทำได้
ดังนี้

1. คลิกที่ “สมัครสมาชิก” ที่หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



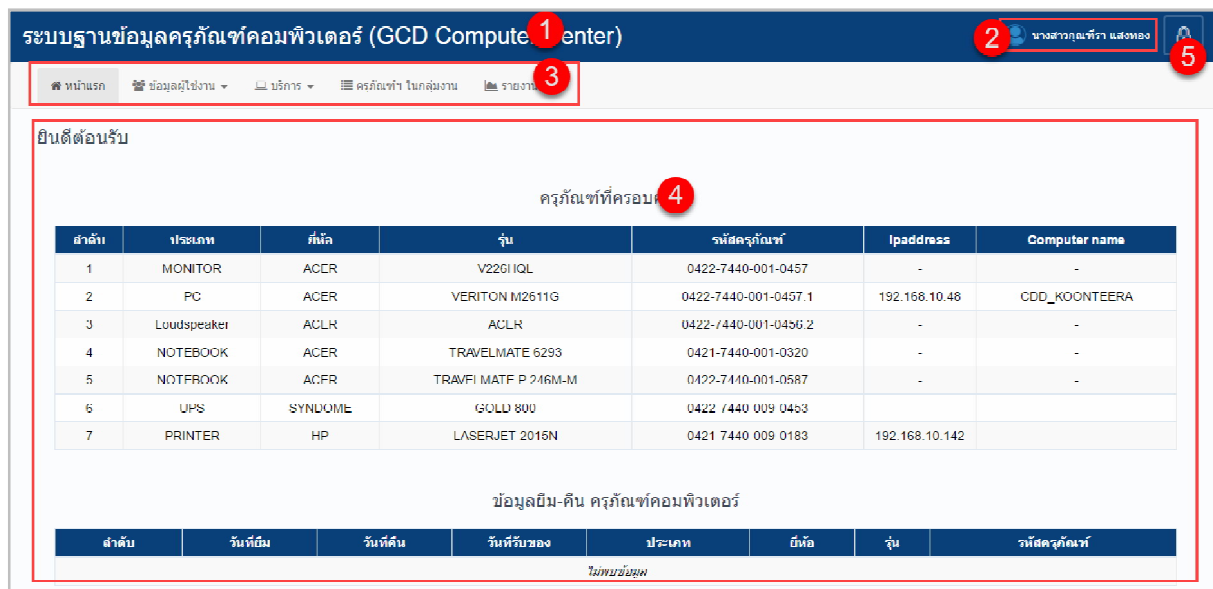
รูปหน้าจอการสมัครสมาชิก

2. กรอกอีเมลล็อกอิน
3. กรอกรหัสผ่าน
4. กรอกยืนยันรหัสผ่าน
5. เลือกกลุ่ม
6. เลือกงาน

7. เลือกประเภท
8. กรอกตำแหน่ง
9. กรอกชื่อ – นามสกุล
10. กรอกเบอร์ติดต่อ
11. กรอกรหัสความปลอดภัย
12. คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลการสมัครสมาชิก

หน้าจอเมื่อ Login เข้าระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center) สำเร็จ

เมื่อผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้ สำเร็จแล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้



ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

นางสาวกมลทิรา แสงทอง

หน้าแรก ข้อมูลใช้งาน บริการ ครุภัณฑ์ในคลังงาน รายงาน

ยินดีต้อนรับ

ครุภัณฑ์ที่ครอบ

ลำดับ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์	Ipaddress	Computer name
1	MONITOR	ACER	V22G1QL	0422-7440-001-0457	-	-
2	PC	ACER	VERITON M2611G	0422-7440-001-0457.1	192.168.10.48	CDD_KOONTEERA
3	Loudspeaker	ACLR	ACLR	0422-7440-001-0456.2	-	-
4	NOTEBOOK	ACER	TRAVELMATE 6293	0421-7440-001-0320	-	-
5	NOTEBOOK	ACER	TRAVELMATE P 246M-M	0422-7440-001-0587	-	-
6	UPS	SYNDROME	GOLD 800	0422-7440-009-0453	-	-
7	PRINTER	HP	LASERJET 2016N	0421-7440-009-0183	192.168.10.142	-

ข้อมูลเดิม-คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ลำดับ	วันที่คืน	วันที่คืน	วันที่รับของ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์
ไม่มีข้อมูล							

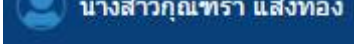
รูปหน้าจอเมื่อ Login เข้าระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center) แล้ว

หน้าจอเมื่อ Login เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)
ประกอบด้วย

1. ชื่อระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center) ดังรูป

ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

รูปชื่อระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

2. แสดงชื่อผู้ใช้งานระบบ ดังรูป 
3. เมนูหลักของระบบ ประกอบด้วย เมนูหน้าแรก , เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน , เมนูบริการ , เมนูครุภัณฑ์ในกลุ่มงาน , เมนูรายงาน ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูหลัก

4. แสดงเนื้อหาแต่ละเมนู
5. การออกจากระบบ เมื่อต้องการออกจากระบบให้คลิกที่ 

เมนูหลัก

เมนูหลักของระบบ ประกอบด้วย เมนูหน้าแรก , เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน , เมนูบริการ , เมนูครุภัณฑ์ในกลุ่มงาน , เมนูรายงาน ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูหลัก

1. เมนูหน้าแรก

คลิกเลือกที่ “เมนูหน้าแรก” เป็นเมนูแรกที่ผู้ใช้งานพบ เมื่อผู้ใช้งาน login เข้าใช้ระบบสำเร็จ ซึ่งจะแสดงข้อมูลครุภัณฑ์ที่ครอบครอง และข้อมูลยืม-คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เมื่อคลิกแล้วจะได้ หน้าจอ ดังนี้

ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)						
<div> <div>หน้าแรก</div> <div>ข้อมูลผู้ใช้งาน</div> <div>บริการ</div> <div>ครุภัณฑ์เช่า ในกลุ่มงาน</div> <div>รายงาน</div> </div>						
ยินดีต้อนรับ						
ครุภัณฑ์ที่ครอบครอง						
ลำดับ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์	Ipaddress	Computer name
1	MONITOR	ACER	V226HQL	0422-7440-001-0457	-	-
2	PC	ACER	VERITON M2611G	0422-7440-001-0457.1	192.168.10.48	CDD_KOONTEERA
3	Loudspeaker	ACER	ACER	0422-7440-001-0456.2	-	-
4	NOTEBOOK	ACER	TRAVELMATE 6293	0421-7440-001-0320	-	-
5	NOTEBOOK	ACER	TRAVELMATE P 246M-M	0422-7440-001-0587	-	-
6	UPS	SYNDOME	GOLD 800	0422-7440-009-0453	-	-
7	PRINTER	HP	LASERJET 2015N	0421-7440-009-0183	192.168.10.142	-
ข้อมูลยืม-คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์						
ลำดับ	วันที่ยื่น	วันที่คืน	วันที่รับของ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น
- ไม่พบข้อมูล -						

รูปหน้าจอเมนูหน้าแรก

2. เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน

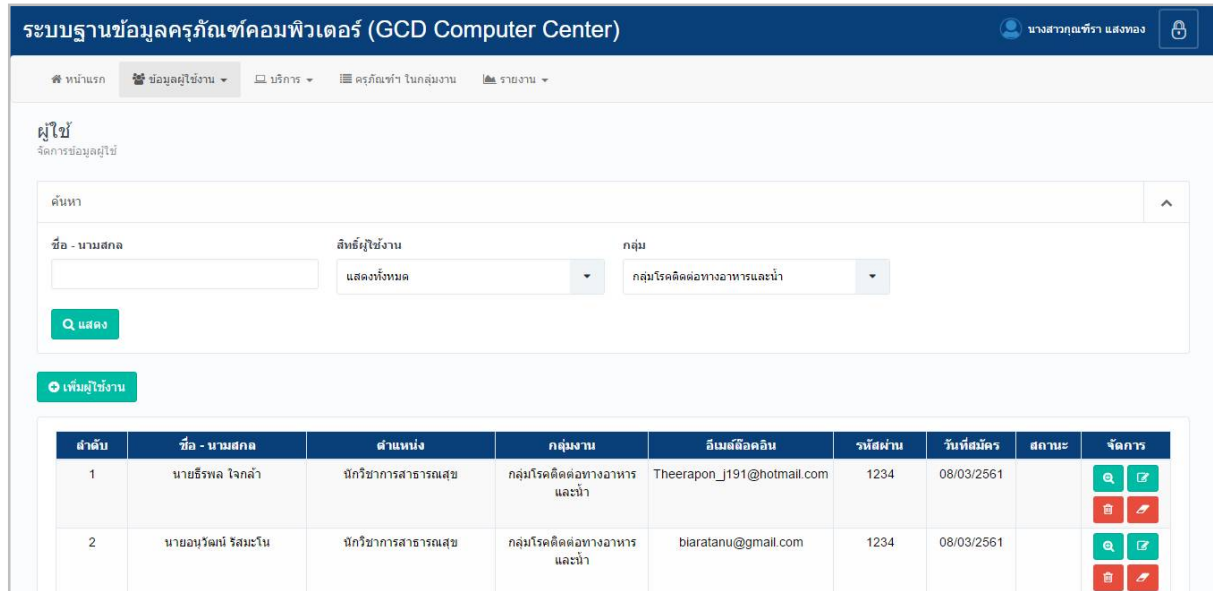
เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน เป็นเมนูสำหรับการจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน ซึ่งมีเมนูย่อยๆ ดังนี้ เมนู User



รูปหน้าจอเมนูข้อมูลผู้ใช้งาน

2.1 เมนู USER

คลิกที่ “เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน” จากนั้นเลือก “เมนู USER” เพื่อจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน เช่น การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน , การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน , การลบข้อมูลผู้ใช้งาน , การดูรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน , การลบรายการและคืนครุภัณฑ์ และค้นหาข้อมูลผู้ใช้งาน เมื่อคลิกแล้วจะได้ หน้าจอ ดังนี้



ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

หน้าแรก | ข้อมูลผู้ใช้งาน | บริการ | ครุภัณฑ์ในกลุ่มงาน | รายงาน

ผู้ใช้งาน







ค้นหา

ชื่อ - นามสกุล | สิทธิ์ผู้ใช้งาน | กลุ่ม

แสดงทั้งหมด | กลุ่มโรคติดต่อทางอาหารและน้ำ

Q แสดง

เพิ่มผู้ใช้งาน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อีเมลติดต่อ	รหัสผ่าน	วันที่สมัคร	สถานะ	จัดการ
1	นายธีรพล ใจกล้า	นักวิชาการสาธารณสุข	กลุ่มโรคติดต่อทางอาหารและน้ำ	Theerapon_191@hotmail.com	1234	08/03/2561		  
2	นายอนุวัฒน์ ริมะโน	นักวิชาการสาธารณสุข	กลุ่มโรคติดต่อทางอาหารและน้ำ	biaratanu@gmail.com	1234	08/03/2561		  

รูปหน้าจอเมนู USER

หน้าจอเมนู USER ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 คือ ส่วนของการค้นหารายการ

ส่วนที่ 2 คือ ส่วนการเพิ่มรายการ

ส่วนที่ 3 คือ ส่วนของการแสดงรายละเอียดดังนี้ ลำดับ , ชื่อ - นามสกุล , ตำแหน่ง , กลุ่มงาน , อีเมลติดต่อ , รหัสผ่าน , วันที่สมัคร , สถานะ และสามารถจัดการข้อมูลรายละเอียดผู้ใช้งานได้ ดังนี้ ค้นหาข้อมูลผู้ใช้งาน , ดูรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน , แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน , ลบข้อมูลผู้ใช้งาน , ลบข้อมูลและคืนครุภัณฑ์

- การค้นหาข้อมูลผู้ใช้งาน : ให้ระบุชื่อ - นามสกุล , สิทธิ์ผู้ใช้งาน , กลุ่ม จากนั้นคลิกที่ปุ่ม

Q แสดง เพื่อทำการค้นหาข้อมูลผู้ใช้งาน

- การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน : ให้คลิกที่ปุ่ม



เพิ่มผู้ใช้งาน เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน

- การดูรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน : ให้คลิกที่ปุ่ม

Q เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน



- การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน : ให้คลิกที่ปุ่ม

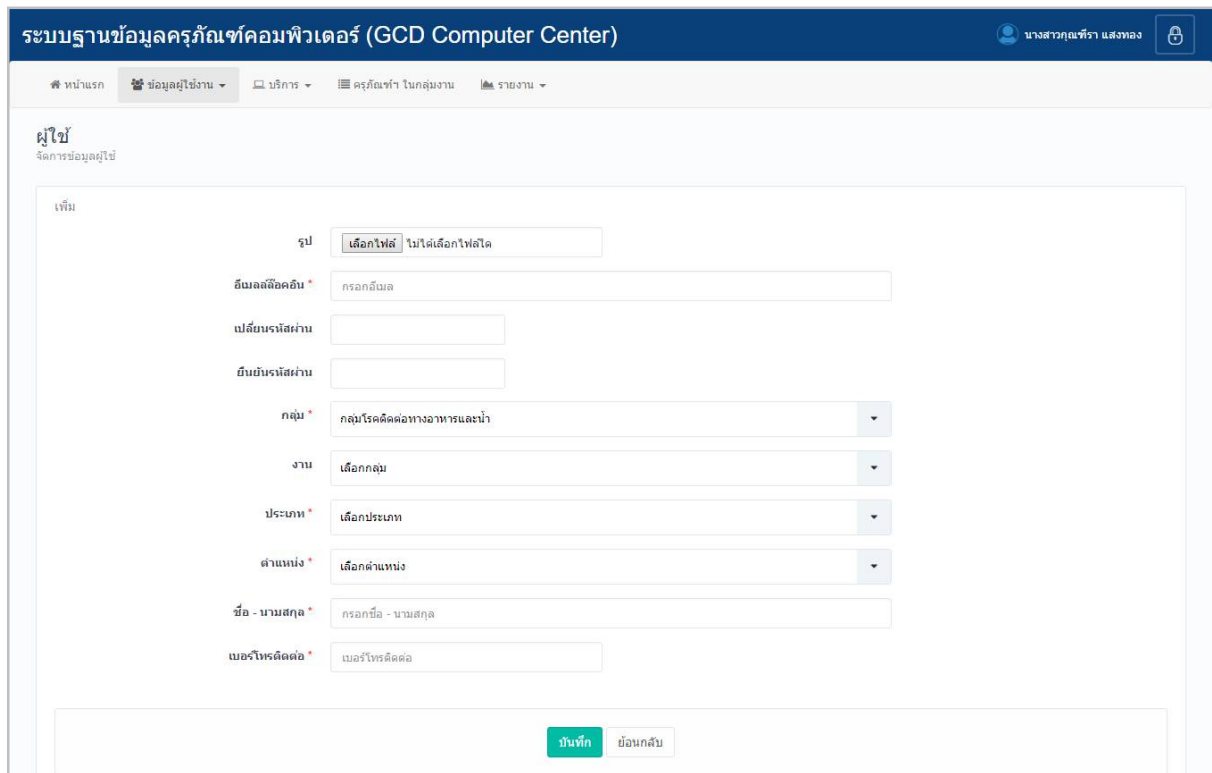
แก้ไข เพื่อแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

- การลบข้อมูลผู้ใช้งาน : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อลบข้อมูลผู้ใช้งาน
- การลบข้อมูลและคืนครุภัณฑ์ : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อลบข้อมูลและคืนครุภัณฑ์ฯ พร้อมกันในครั้งเดียว

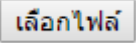
2.1.1 การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน / การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน



การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน / การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่  เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน หรือคลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป






รูปหน้าจอการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน / การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

2. เลือกรูป โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกรูปที่ต้องการ
3. กรอกอีเมลล์ชื่ออื่น
4. กรอกรหัสผ่าน
5. กรอกยืนยันรหัสผ่าน
6. เลือกกลุ่ม






7. เลือกงาน
8. เลือกประเภท
9. เลือกตำแหน่ง
10. กรอกชื่อ – นามสกุล
11. กรอกเบอร์โทรศัพท์
12. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการ หรือคลิกที่  เพื่อย้อนกลับไปหน้า
ก่อนหน้า/ยกเลิกการกรอกข้อมูล

หมายเหตุ กรณีแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงช่องครุภัณฑ์ที่ครอบครอง ดังรูป

ครุภัณฑ์ที่ครอบครอง							
ลำดับ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์	Ipaddress	Computer name	จัดการ
1	NOTEBOOK	TOSHIBA	R 840 - 2024 TX	0422-7440-001-0431	-	-	  



รูปหน้าจอครุภัณฑ์ที่ครอบครอง

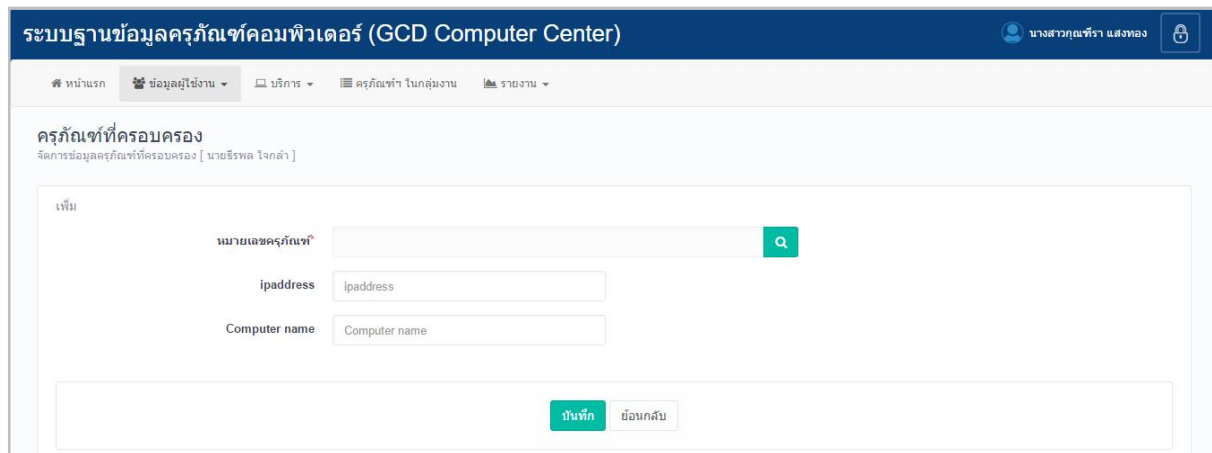
หน้าจอครุภัณฑ์ที่ครอบครอง แสดงรายละเอียด ดังนี้ ลำดับ , ประเภท , ยี่ห้อ , รุ่น , รหัสครุภัณฑ์ . Ipaddress , Computer name และสามารถจัดการข้อมูลครุภัณฑ์ที่ครอบครองได้ ดังนี้ เพิ่มรายการครุภัณฑ์ที่ครอบครอง , QR Code , แก้ไขรายการครุภัณฑ์ที่ครอบครอง , ลบรายการครุภัณฑ์ที่ครอบครอง , ลบรายการและคืนครุภัณฑ์ฯ

- การเพิ่มรายการครุภัณฑ์ที่ครอบครอง : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลครุภัณฑ์ที่ครอบครอง
- QR Code : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อ QR Code ข้อมูลครุภัณฑ์ที่ครอบครอง
- การแก้ไขรายการครุภัณฑ์ที่ครอบครอง : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขรายการข้อมูลครุภัณฑ์ที่ครอบครอง
- การลบรายการครุภัณฑ์ที่ครอบครอง : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อลบรายการข้อมูลครุภัณฑ์ที่ครอบครอง
- การลบรายการและคืนครุภัณฑ์ฯ : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อลบรายการและคืนครุภัณฑ์ฯ พร้อมกันในครั้งเดียว

2.1.1.1 การเพิ่มรายการครุภัณฑ์ที่ครอบครอง/การแก้ไขรายการครุภัณฑ์ที่ครอบครอง

การเพิ่มรายการครุภัณฑ์ที่ครอบครอง/การแก้ไขรายการครุภัณฑ์ที่ครอบครอง สามารถทำได้
ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มรายการครุภัณฑ์ที่ครอบครอง หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขรายการครุภัณฑ์ที่ครอบครอง เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป




ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

หน้าแรก ข้อมูลผู้ใช้งาน บริการ ครุภัณฑ์ในหน่วยงาน รายงาน

ครุภัณฑ์ที่ครอบครอง
จัดการข้อมูลครุภัณฑ์ที่ครอบครอง [นายธีรพล ใจกล้า]


เพิ่ม

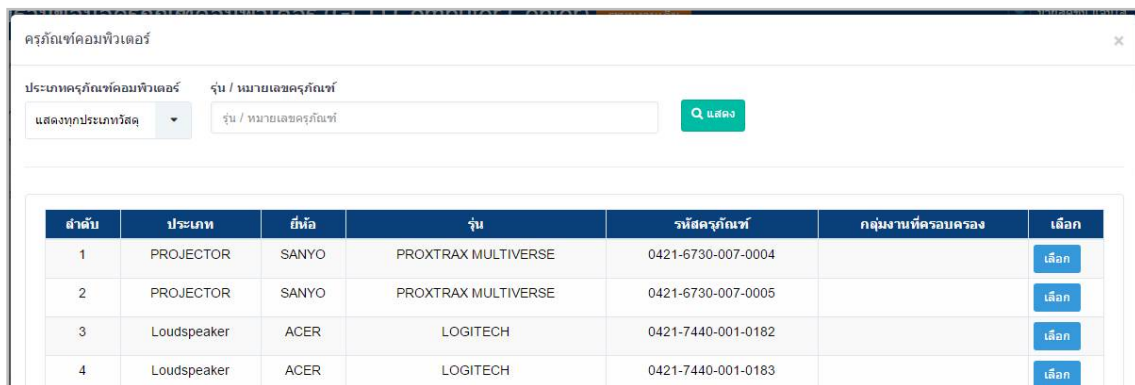
หมายเลขครุภัณฑ์: 

ipaddress:

Computer name:


รูปหน้าจอการเพิ่มรายการครุภัณฑ์ที่ครอบครอง/การแก้ไขรายการครุภัณฑ์ที่ครอบครอง

2. เลือกหมายเลขครุภัณฑ์ โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป





ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รุ่น / หมายเลขครุภัณฑ์

แสดงทุกประเภทวัสดุ รุ่น / หมายเลขครุภัณฑ์ 

ลำดับ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์	กลุ่มงานที่ครอบครอง	เลือก
1	PROJECTOR	SANYO	PROXTRAX MULTIVERSE	0421-6730-007-0004		<input type="button" value="เลือก"/>
2	PROJECTOR	SANYO	PROXTRAX MULTIVERSE	0421-6730-007-0005		<input type="button" value="เลือก"/>
3	Loudspeaker	ACER	LOGITECH	0421-7440-001-0182		<input type="button" value="เลือก"/>
4	Loudspeaker	ACER	LOGITECH	0421-7440-001-0183		<input type="button" value="เลือก"/>

รูปหน้าจอแสดงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

3. ค้นหาครุภัณฑ์ที่ต้องการ โดยระบุประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และรุ่น/หมายเลขครุภัณฑ์ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม  เพื่อค้นหาครุภัณฑ์
4. คลิกที่ปุ่ม  ของรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการ เมื่อเลือกรายการแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

ครุภัณฑ์ที่ครอบครอง
จัดการข้อมูลครุภัณฑ์ที่ครอบครอง [สดใส่ สีแดง]

เพิ่ม

หมายเลขครุภัณฑ์* 0421-7440-001-0188

ipaddress

Computer name

รูปหน้าจอเมื่อเลือกรายการครุภัณฑ์แล้ว

5. กรอก ipaddress
6. กรอกชื่อคอมพิวเตอร์ ที่ช่อง Computer name
7. คลิกที่ปุ่ม เพื่อบันทึกรายการ หรือคลิกที่ เพื่อย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า/ยกเลิกการกรอกข้อมูล

2.1.1.2 QR Code

ให้คลิกที่ปุ่ม เพื่อเข้า QR Code ข้อมูลครุภัณฑ์ที่ครอบครอง และพิมพ์ QR Code ข้อมูลครุภัณฑ์ที่ครอบครอง ดังรูป



รูปหน้าจอ QR Code ข้อมูลครุภัณฑ์ที่ครอบครอง

2.1.2 การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน

การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

นางสาวกษิรา แสงทอง

หน้าแรก ข้อมูลผู้ใช้งาน บริการ ครุภัณฑ์ในกลุ่มงาน รายงาน

ผู้ใช้
จัดการข้อมูลผู้ใช้

แก้ไขรายการ

รูป

อีเมลลือคอิน *

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ยืนยันรหัสผ่าน

กลุ่ม *

งาน

ประเภท *

ตำแหน่ง *

ชื่อ - นามสกุล *

เบอร์โทรศัพท์ *

ครุภัณฑ์ที่ครอบครอง

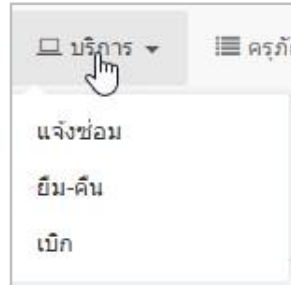
ลำดับ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์	Ipaddress	Computer name	จัดการ
1	MONITOR	ACER	H223HQ	0421-7440-001-0289	-	-	<input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="เพิ่ม"/>
2	PC	ACER	VERITON M670G	0421-7440-001-0289	192.168.10.51	CDD_TEERAPORN	<input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="เพิ่ม"/>

รูปหน้าจอการเข้าดูรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน

การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน แสดงรายละเอียด ดังนี้ รูป , อีเมลลือคอิน , รหัสผ่าน , กลุ่ม , งาน , ประเภท , ตำแหน่ง , ชื่อ - นามสกุล , เบอร์โทรศัพท์ , ครุภัณฑ์ที่ครอบครอง

3. เมนูบริการ

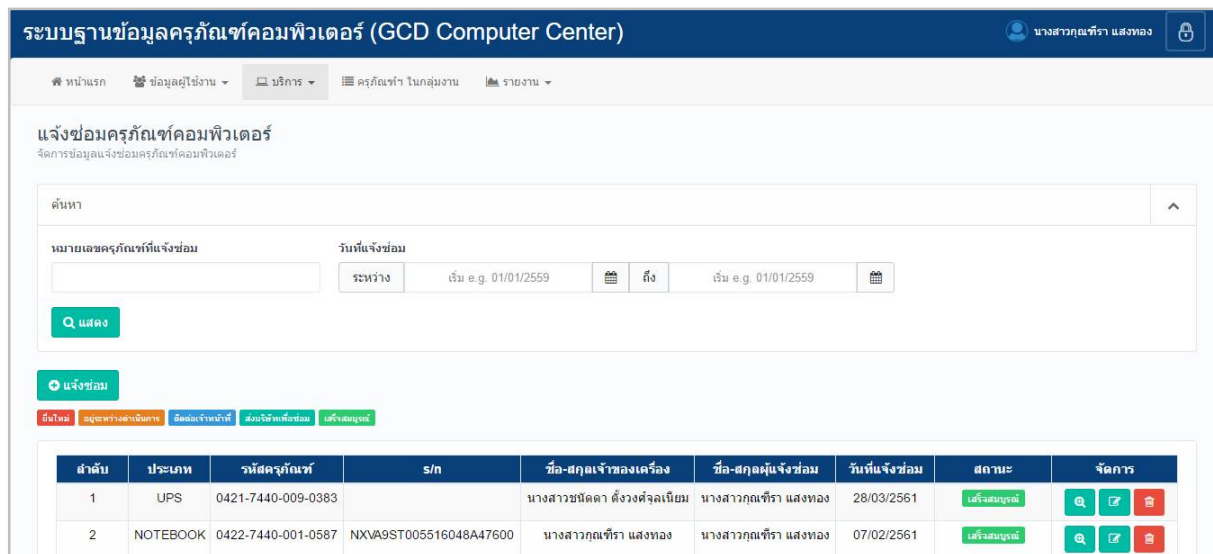
เมนูบริการ เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูลแจ้งซ่อม , ยืม-คืน , เบิก ซึ่งมีเมนูย่อยๆ ดังนี้ เมนูแจ้งซ่อม , เมนูยืม – คืน , เมนูเบิก



รูปหน้าจอเมนูบริการ

3.1 เมนูแจ้งซ่อม

คลิกที่ “เมนูบริการ” จากนั้นเลือก “เมนูแจ้งซ่อม” เพื่อจัดการข้อมูลแจ้งซ่อม เช่น การเพิ่มข้อมูลแจ้งซ่อม , การแก้ไขข้อมูลแจ้งซ่อม , การลบข้อมูลแจ้งซ่อม , การดูรายละเอียดข้อมูลแจ้งซ่อม และ ค้นหาข้อมูลแจ้งซ่อม เมื่อคลิกแล้วจะได้ หน้าจอ ดังนี้



ลำดับ	ประเภท	รหัสครุภัณฑ์	S/N	ชื่อ-สกุลเจ้าของเครื่อง	ชื่อ-สกุลผู้แจ้งซ่อม	วันที่แจ้งซ่อม	สถานะ	จัดการ
1	UPS	0421-7440-009-0383		นางสาวขัตติยา ตั้งวงสัจฉริยะ	นางสาวกฤติรา แสงทอง	28/03/2561	เสร็จสมบูรณ์	ดู แก้ไข ลบ
2	NOTEBOOK	0422-7440-001-0587	NXVA9ST005516048A47600	นางสาวกฤติรา แสงทอง	นางสาวกฤติรา แสงทอง	07/02/2561	เสร็จสมบูรณ์	ดู แก้ไข ลบ

รูปหน้าจอเมนูแจ้งซ่อม

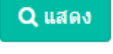




หน้าจอเมนูแจ้งซ่อม ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 คือ ส่วนของการค้นหารายการ

ส่วนที่ 2 คือ ส่วนการเพิ่มรายการ



ส่วนที่ 3 คือ ส่วนของการแสดงรายละเอียดดังนี้ ลำดับ , ประเภท , รหัสครุภัณฑ์ , S/N , ชื่อ – สกุล เจ้าของเครื่อง , ชื่อ-สกุลผู้แจ้งซ่อม . วันที่แจ้งซ่อม , สถานะ , ชื่อ-สกุลผู้รับงาน , ใบนำออก , ใบงาน , วันที่

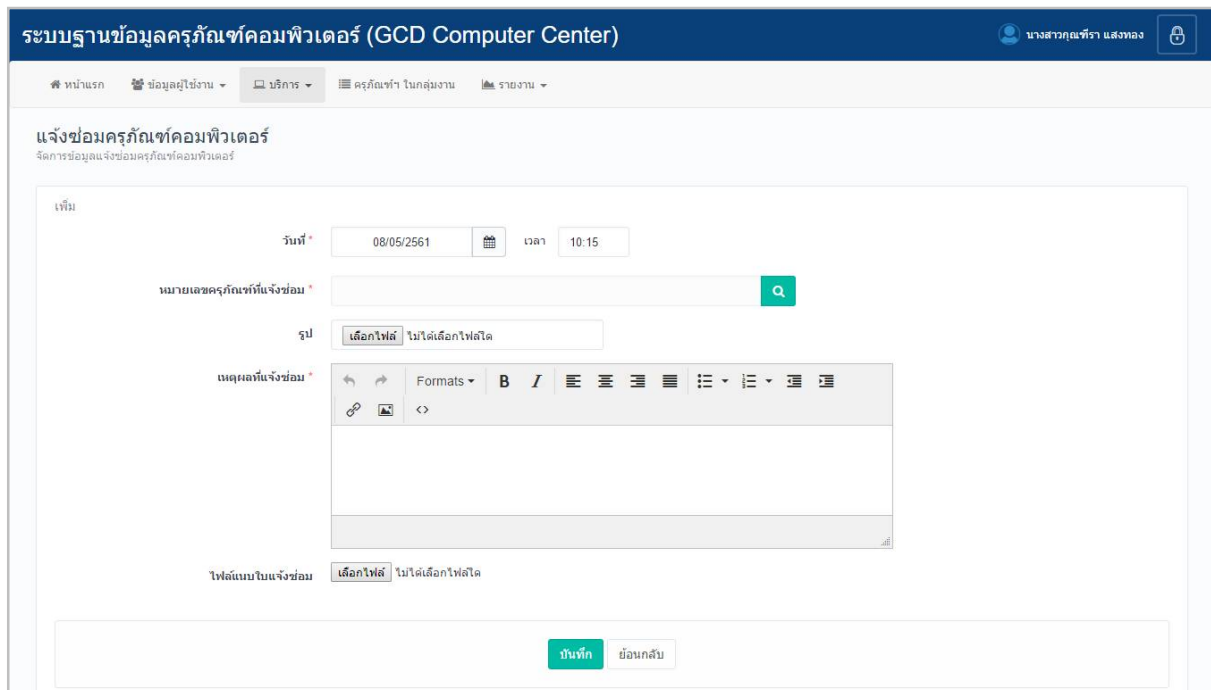
ส่งคืน และสามารถจัดการข้อมูลรายละเอียดแจ้งซ่อมได้ ดังนี้ เพิ่มข้อมูลแจ้งซ่อม , แก้ไขข้อมูลแจ้งซ่อม , ลบข้อมูลแจ้งซ่อม , ดูรายละเอียดข้อมูลแจ้งซ่อม

- **การค้นหาข้อมูลแจ้งซ่อม** : ให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่แจ้งซ่อม , วันที่แจ้งซ่อม จากนั้นคลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการค้นหาข้อมูลแจ้งซ่อม
- **การเพิ่มข้อมูลแจ้งซ่อม** : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลแจ้งซ่อม
- **การดูรายละเอียดข้อมูลแจ้งซ่อม** : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลแจ้งซ่อม
- **การแก้ไขข้อมูลแจ้งซ่อม** : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลแจ้งซ่อม
- **การลบข้อมูลแจ้งซ่อม** : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อลบข้อมูลแจ้งซ่อม

3.1.1 การเพิ่มข้อมูลแจ้งซ่อม / การแก้ไขข้อมูลแจ้งซ่อม


การเพิ่มข้อมูลแจ้งซ่อม / การแก้ไขข้อมูลแจ้งซ่อม สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่  เพื่อเพิ่มข้อมูลแจ้งซ่อม หรือคลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลแจ้งซ่อม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการเพิ่มข้อมูลแจ้งซ่อม / การแก้ไขข้อมูลแจ้งซ่อม

2. กรอกวันที่

3. เลือกเลขหมายเลขครุภัณฑ์ที่แจ้งซ่อมครุภัณฑ์ โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้ว
จะได้หน้าจอ ดังรูป

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รุ่น / หมายเลขครุภัณฑ์


แสดงทุกประเภทวัสดุ

ลำดับ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์	กลุ่มงานที่ครอบครอง	เลือก
1	PROJECTOR	SANYO	PROXTRAX MULTIVERSE	0421-6730-007-0004		<input type="button" value="เลือก"/>
2	PROJECTOR	SANYO	PROXTRAX MULTIVERSE	0421-6730-007-0005		<input type="button" value="เลือก"/>
3	Loudspeaker	ACER	LOGITECH	0421-7440-001-0182		<input type="button" value="เลือก"/>
4	Loudspeaker	ACER	LOGITECH	0421-7440-001-0183		<input type="button" value="เลือก"/>

รูปหน้าจอแสดงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

4. ค้นหาครุภัณฑ์ที่ต้องการ โดยระบุประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และรุ่น/หมายเลข
ครุภัณฑ์ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม เพื่อค้นหาครุภัณฑ์


5. คลิกที่ปุ่ม ของรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการ เมื่อเลือกรายการแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center) นายสดชื่น แจ่มใส 

หน้าแรก ข้อมูลผู้ใช้งาน บริการ ครุภัณฑ์ฯ ในกลุ่มงาน Ipadress Download ตั้งค่าข้อมูล รายงาน

แจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
จัดการข้อมูลแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เพิ่ม

วันที่ * 04/05/2561  เวลา 13:35

หมายเลขครุภัณฑ์ที่แจ้งซ่อม * 0422-7440-001-0457.2

รูป

รูปหน้าจอเมื่อเลือกครุภัณฑ์ที่ต้องการ

6. เลือกรูป โดยคลิกที่ปุ่ม จากนั้นเลือกรูปที่ต้องการ

7. กรอกเหตุผลที่แจ้งซ่อม

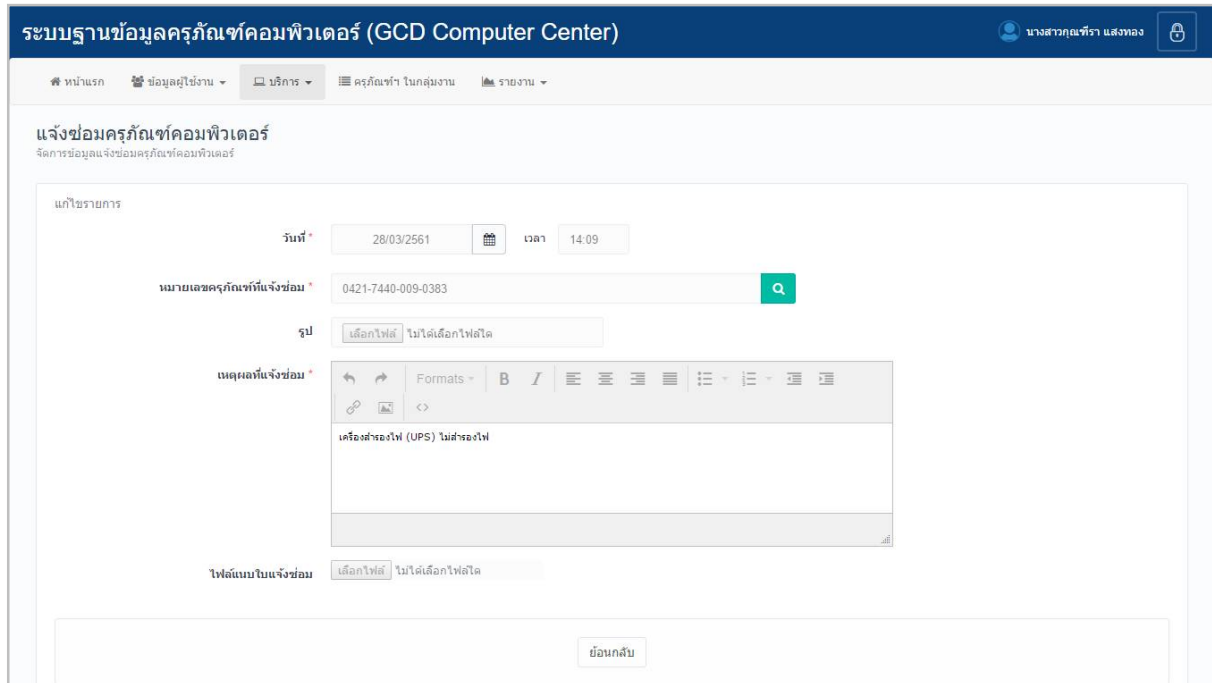
8. แนบไฟล์ใบแจ้งซ่อม โดยคลิกที่ปุ่ม จากนั้นเลือกไฟล์ที่ต้องการ

9. คลิกที่ปุ่ม เพื่อบันทึกรายการ หรือคลิกที่ เพื่อย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า/ยกเลิกการกรอกข้อมูล

3.1.2 การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลแจ้งซ่อม

การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลแจ้งซ่อมสามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลแจ้งซ่อม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

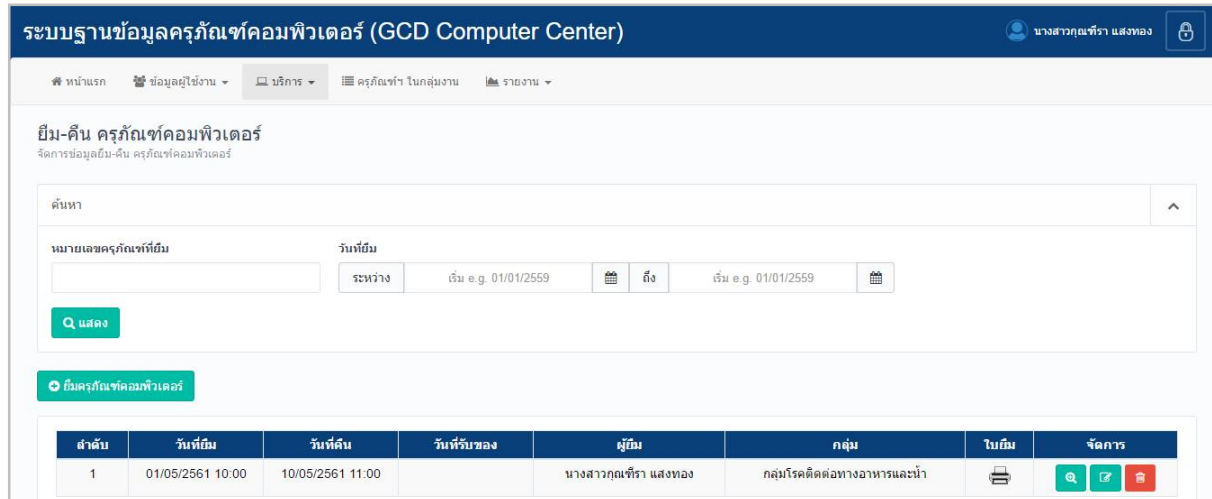


รูปหน้าจอการเข้าดูรายละเอียดข้อมูลการแจ้งซ่อม

การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลการแจ้งซ่อม แสดงรายละเอียด ดังนี้ วันที่ , หมายเลขครุภัณฑ์ที่แจ้งซ่อม , รูป , เหตุผลที่แจ้งซ่อม , ไฟล์แนบในแจ้งซ่อม

3.2 เมนูยืม – คืน

คลิกที่ “เมนูบริการ” จากนั้นเลือก “เมนูยืม – คืน” เพื่อจัดการข้อมูลการยืม – คืน เช่น การเพิ่มข้อมูลยืม – คืน , การแก้ไขข้อมูลยืม – คืน , การลบข้อมูลยืม – คืน , การดูรายละเอียดข้อมูลยืม – คืน , การพิมพ์ใบยืม และค้นหาข้อมูลยืม – คืน เมื่อคลิกแล้วจะได้ หน้าจอ ดังนี้



ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

นางสาวกนกพร แสงทอง

หน้าแรก ข้อมูลผู้ใช้งาน บริการ ครุภัณฑ์เจ้าในกลุ่มงาน รายงาน

ยืม-คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

จัดการข้อมูลยืม-คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ค้นหา

หมายเลขครุภัณฑ์ยืม วันที่ยืม

ระหว่าง เริ่ม e.g. 01/01/2559 ถึง เริ่ม e.g. 01/01/2559

Q แสดง

ยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ลำดับ	วันที่ยืม	วันที่คืน	วันที่รับของ	ผู้ยืม	กลุ่ม	ใบยืม	จัดการ
1	01/05/2561 10:00	10/05/2561 11:00		นางสาวกนกพร แสงทอง	กลุ่มโรคติดต่อทางอาหารและน้ำ		ดูรายละเอียด ลบ ยืม






รูปหน้าจอเมนูยืม – คืน

หน้าจอเมนูยืม – คืน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 คือ ส่วนของการค้นหารายการ


ส่วนที่ 2 คือ ส่วนการเพิ่มรายการ

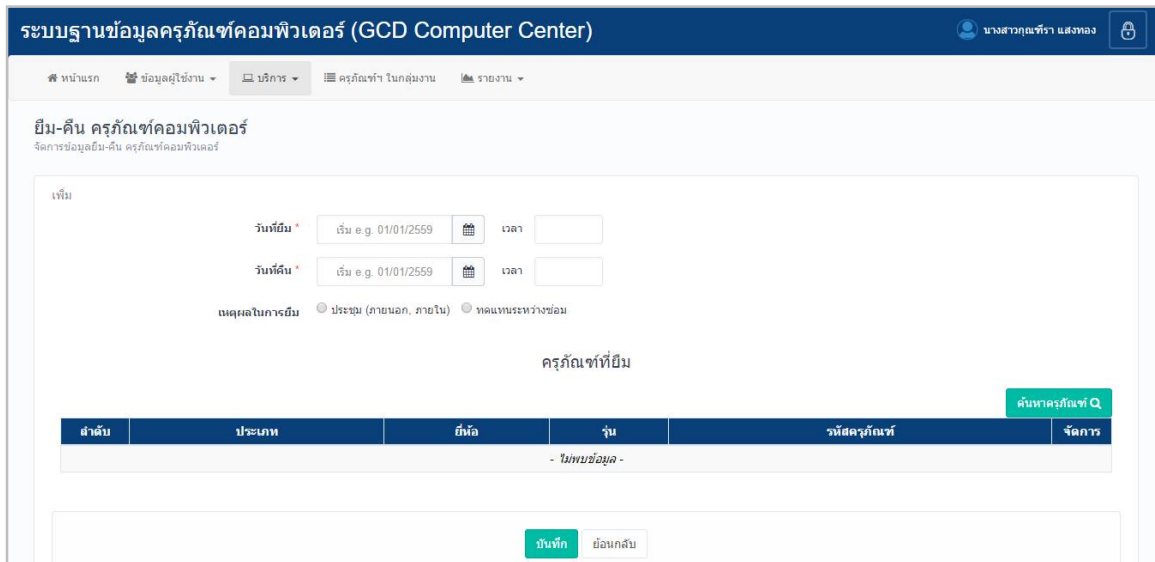
ส่วนที่ 3 คือ ส่วนของการแสดงรายละเอียดดังนี้ ลำดับ วันที่ยืม , วันที่คืน , วันที่รับของ , ผู้ยืม , กลุ่ม , ใบยืม และสามารถจัดการข้อมูลรายละเอียดยืม – คืนได้ ดังนี้ เพิ่มข้อมูลยืม – คืน , แก้ไขข้อมูลยืม – คืน , ลบข้อมูลยืม – คืน , ดูรายละเอียดข้อมูลยืม – คืน , พิมพ์ใบยืม

- การค้นหาข้อมูลยืม – คืน : ให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่แจ้งซ่อม , วันที่ยืม จากนั้นคลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการค้นหาข้อมูลยืม-คืน
- การเพิ่มข้อมูลยืม – คืน : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลยืม – คืน
- การดูรายละเอียดข้อมูลยืม – คืน : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลยืม – คืน
- การแก้ไขข้อมูลยืม – คืน : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลยืม – คืน
- การลบข้อมูลยืม – คืน : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อลบข้อมูลยืม – คืน
- การพิมพ์ใบยืม : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อส่งพิมพ์ใบยืม

3.2.1 การเพิ่มข้อมูลยืม-คืน/การแก้ไขข้อมูลยืม-คืน

การเพิ่มข้อมูลยืม-คืน/การแก้ไขข้อมูลยืม-คืน สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลยืม - คืน หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลยืม - คืน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

ยืม-คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

จัดการข้อมูลยืม-คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เพิ่ม

วันที่ยืม * เริ่ม e.g. 01/01/2559 เวลา

วันที่คืน * เริ่ม e.g. 01/01/2559 เวลา

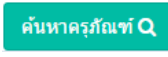
เหตุผลในการยืม ☐ ประชุม (ภายนอก, ภายใน) ☐ ทดแทนระหว่างซ่อม

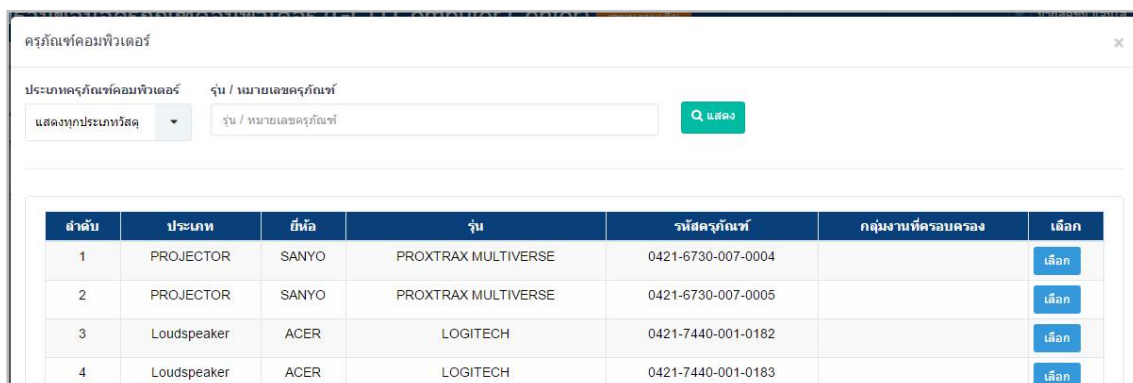
ครุภัณฑ์ที่ยืม

ลำดับ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์	จัดการ
- ไม่พบข้อมูล -					

บันทึก ย้อนกลับ


รูปหน้าจอการเพิ่มข้อมูลยืม-คืน/การแก้ไขข้อมูลยืม-คืน





2. กรอกรวันที่ เวลา ที่ยืม
3. กรอกรวันที่ เวลา ที่คืน
4. เลือกเหตุผลในการยืม
5. กรอกข้อมูลครุภัณฑ์ที่ยืม โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รุ่น / หมายเลขครุภัณฑ์

แสดงทุกประเภทรหัส รุ่น / หมายเลขครุภัณฑ์ 

ลำดับ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์	กลุ่มงานที่ครอบครอง	เลือก
1	PROJECTOR	SANYO	PROXTRAX MULTIVERSE	0421-6730-007-0004		
2	PROJECTOR	SANYO	PROXTRAX MULTIVERSE	0421-6730-007-0005		
3	Loudspeaker	ACER	LOGITECH	0421-7440-001-0182		
4	Loudspeaker	ACER	LOGITECH	0421-7440-001-0183		

รูปหน้าจอแสดงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

6. ค้นหาครุภัณฑ์ที่ต้องการ โดยระบุประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และรุ่น/หมายเลข
ครุภัณฑ์ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **Q แสดง** เพื่อค้นหาครุภัณฑ์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

ครุภัณฑ์ที่ยืม					
ลำดับ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์	จัดการ
1	NOTEBOOK	DELL	LATITVDE E4300	0421-7440-001-0260	

รูปหน้าจอเมื่อเลือกครุภัณฑ์

7. คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกรายการ หรือคลิกที่ **ย้อนกลับ** เพื่อย้อนกลับไปหน้าก่อน
หน้า/ยกเลิกการกรอกข้อมูล

3.2.2 การพิมพ์ใบยืม

การพิมพ์ใบยืม สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่  เพื่อสั่งพิมพ์ใบยืม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

นางสาวกนกพร เสาร์ทอง

หน้าแรก

ข้อมูลการใช้งาน

บริการ

ครุภัณฑ์ในหน่วยงาน

รายงาน

แจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

พิมพ์ใบแจ้งซ่อม

Print

ย้อนกลับ

ส่วนราชการ สำนักโรคติดต่อทั่วไป

โทร ๐ ๒๔๔๐ ๓๑๖๔

ที่ สธ ๐๔๒๒.๒/..... วันที่ ๐๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขอยืมคอมพิวเตอร์ Notebook ส่วนกลาง

เรียน หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวกนกพร เสาร์ทอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มโรคติดต่อทางอาหารและน้ำ ขอยืมคอมพิวเตอร์ Notebook

จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อใช้ในการประชุม (ภายนอก, ภายใน) จำนวน ๑๕ วัน รายการดังนี้

1 LATITVDE E4300 รหัสครุภัณฑ์ ๐๔๒๑-๗๔๔๐-๐๐๑-๐๒๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้เจ้าหน้าที่งานพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนให้ด้วย จะเป็นพระคุณ

ได้รับรายการข้างต้นไปถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ
(นางสาวกนกพร เสาร์ทอง)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่ไอทีผู้ยืม ชื่อ..... ว/ด/ป.....

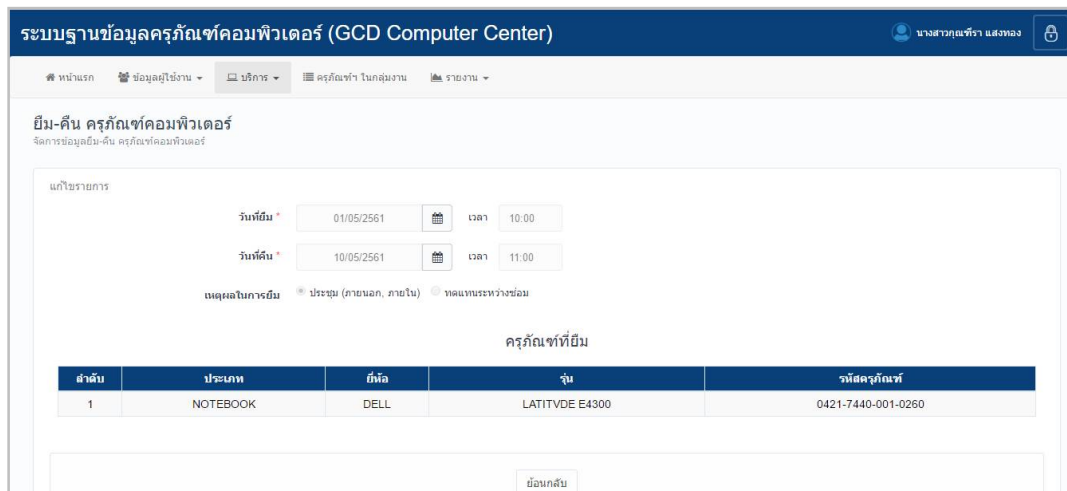
เจ้าหน้าที่ไอทีรับคืน ชื่อ..... ว/ด/ป.....

รูปหน้าจอการพิมพ์ใบยืม

3.2.3 การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลยืม-คืน

การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลยืม-คืน สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลยืม-คืน เมื่อคลิกแล้วจะได้นหน้าจอ ดังรูป



ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

นางสาวกษิรา แสงทอง

หน้าแรก ข้อมูลผู้ใช้งาน บริการ ครุภัณฑ์ฯ ในกลุ่มงาน รายงาน

ยืม-คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
จัดการข้อมูลยืม-คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

แก้ไขรายการ

วันที่ยืม * 01/05/2561 เวลา 10:00

วันที่คืน * 10/05/2561 เวลา 11:00

เหตุผลในการยืม ☒ ประชุม (ภายนอก, ภายใน) ☐ ทดแทนระหว่างซ่อม

ครุภัณฑ์ที่ยืม

ลำดับ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์
1	NOTEBOOK	DELL	LATITUDE E4300	0421-7440-001-0260

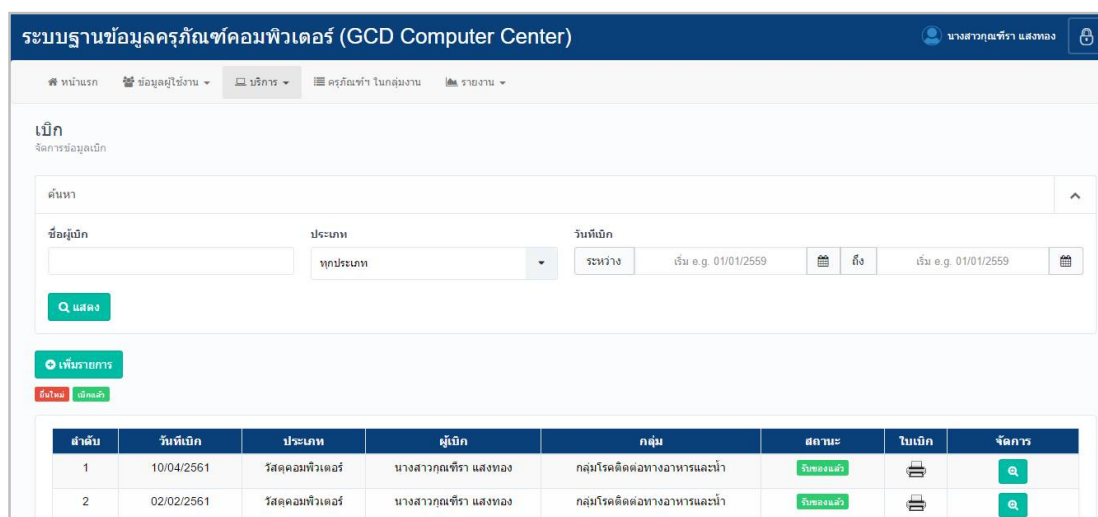
ย้อนกลับ

รูปหน้าจอการเข้าดูรายละเอียดข้อมูลยืม-คืน

การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลยืม-คืน แสดงรายละเอียด ดังนี้ วันที่ยืม , วันที่คืน , เหตุผลในการยืม , ครุภัณฑ์ที่ยืม

3.3 เมนูเบิก

คลิกที่ “เมนูบริการ” จากนั้นเลือก “เมนูเบิก” เพื่อจัดการข้อมูลการเบิก เช่น การเพิ่มข้อมูล การเบิก , การดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก , การพิมพ์ใบเบิก และค้นหาข้อมูลการเบิก เมื่อคลิกแล้วจะได้นหน้าจอ ดังนี้



ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

นางสาวกษิรา แสงทอง

หน้าแรก ข้อมูลผู้ใช้งาน บริการ ครุภัณฑ์ฯ ในกลุ่มงาน รายงาน

เบิก
จัดการข้อมูลเบิก

ค้นหา





ชื่อผู้เบิก ประเภท วันที่เบิก

ระบุวันที่ วันที่ e.g. 01/01/2559 ถึง วันที่ e.g. 01/01/2559

Q แสดง

เพิ่มรายการ

แก้ไข ลบ

ลำดับ	วันที่เบิก	ประเภท	ผู้เบิก	กลุ่ม	สถานะ	ใบเบิก	จัดการ
1	10/04/2561	วัสดุคอมพิวเตอร์	นางสาวกษิรา แสงทอง	กลุ่มโรคติดต่อทางอาหารและน้ำ	รับของแล้ว		
2	02/02/2561	วัสดุคอมพิวเตอร์	นางสาวกษิรา แสงทอง	กลุ่มโรคติดต่อทางอาหารและน้ำ	รับของแล้ว		

รูปหน้าจอเมนูเบิก

หน้าจอเมนูเบิก ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 คือ ส่วนของการค้นหารายการ

ส่วนที่ 2 คือ ส่วนการเพิ่มรายการ

ส่วนที่ 3 คือ ส่วนของการแสดงรายละเอียดดังนี้ ลำดับ , วันที่เบิก , ประเภท , ผู้เบิก , กลุ่ม , สถานะ , ใบเบิก และสามารถจัดการข้อมูลรายละเอียดการเบิกได้ ดังนี้ เพิ่มข้อมูลการเบิก , ดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก , พิมพ์ใบเบิก

- การค้นหาข้อมูลการเบิก : ให้ระบุชื่อผู้เบิก , ประเภท , วันที่เบิก จากนั้นคลิกที่ปุ่ม



เพื่อทำการค้นหาข้อมูลการเบิก

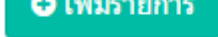
- การเพิ่มข้อมูลการเบิก : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลการเบิก

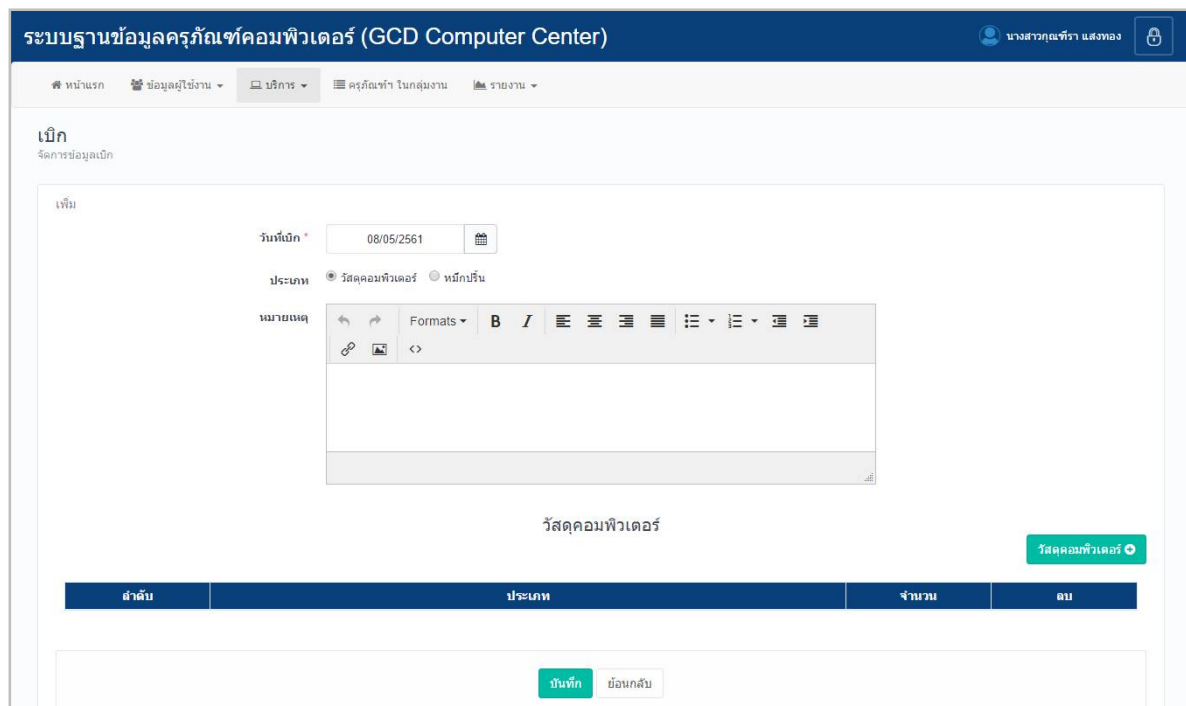
- การดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก

- การพิมพ์ใบเบิก : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อสั่งพิมพ์ใบเบิก

3.3.1 การเพิ่มข้อมูลการเบิก


การเพิ่มข้อมูลการเบิก สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลการ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการเพิ่มข้อมูลการเบิก / การแก้ไขข้อมูลการเบิก

2. กรอกวันที่เบิก
3. เลือกประเภท
4. กรอกหมายเหตุ
5. กรอกข้อมูลวัสดุคอมพิวเตอร์ โดยคลิกที่ปุ่ม **ค้นหาครุภัณฑ์ Q** เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

วัสดุคอมพิวเตอร์			
ลำดับ	ประเภท	จำนวน	ลบ
1	เลือกประเภทวัสดุ		

รูปหน้าจอกรอกข้อมูลวัสดุคอมพิวเตอร์

6. เลือกประเภท
7. กรอกจำนวน
8. เลือกประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ที่ให้เบิก
9. คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกรายการ หรือคลิกที่ **ย้อนกลับ** เพื่อย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า/ยกเลิกการกรอกข้อมูล

3.3.2 การพิมพ์ใบเบิก

การพิมพ์ใบเบิก สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่  เพื่อสั่งพิมพ์ใบเบิก เมื่อคลิกแล้วจะได้นหน้าจอ ดังรูป

ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)


นางสาวกณทิรา แสงทอง

หน้าแรก ข้อมูลใช้งาน บริการ ครุภัณฑ์ฯ ในกลุ่มงาน รายงาน

แจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

พิมพ์ใบแจ้งซ่อม

Print ย้อนกลับ



ส่วนราชการ สำนักโรคติดต่อทั่วไป

โทร ๐ ๒๔๔๐ ๓๑๒๘

ที่ สธ ๐๔๒๒.๒/..... วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเบิกวัสดุคอมพิวเตอร์

เรียน หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวกณทิรา แสงทอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มงาน กลุ่มโรคติดต่อทางอาหารและน้ำ ขอเบิกวัสดุคอมพิวเตอร์ดังนี้

1 KEYBOARD	จำนวน ๑
2 MOUSE	จำนวน ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้เจ้าหน้าที่งานพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนให้ด้วย จะเป็นพระคุณ

ได้รับพัสดุตามรายการข้างต้นไปถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ (นางสาวกณทิรา แสงทอง)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่งาน IT

ลงชื่อ (.....)

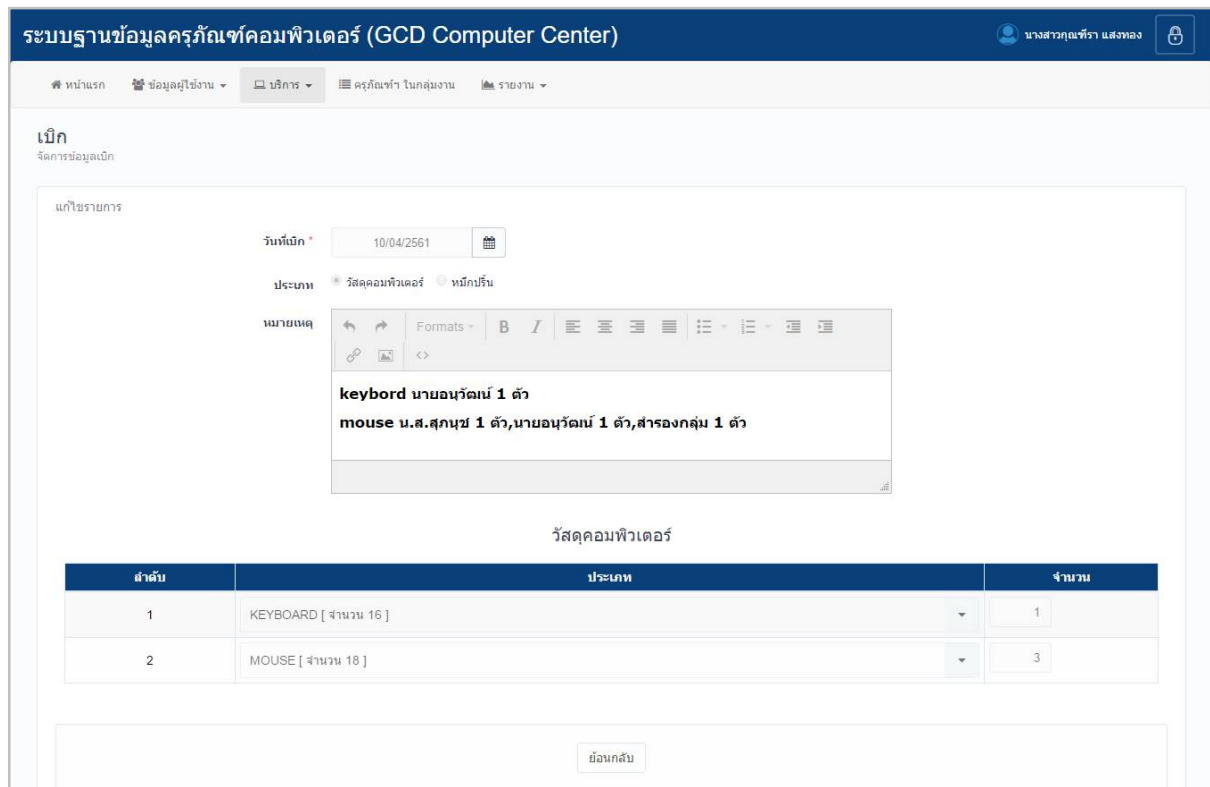
ตำแหน่ง

รูปหน้าจอการพิมพ์ใบยืม

3.3.3 การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก

การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



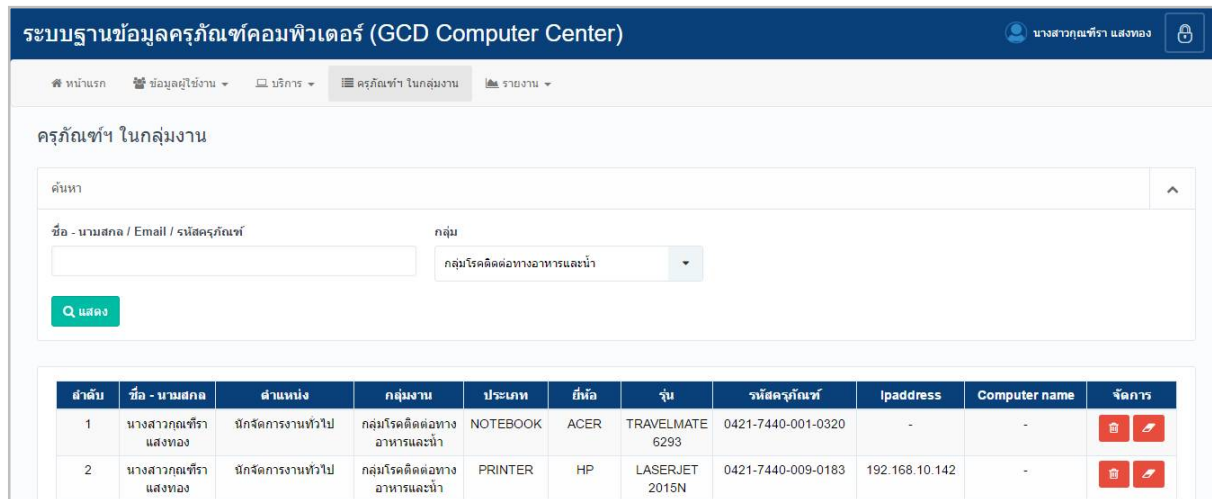
ลำดับ	ประเภท	จำนวน
1	KEYBOARD [จำนวน 16]	1
2	MOUSE [จำนวน 18]	3





รูปหน้าจอการเข้าดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก

การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก แสดงรายละเอียด ดังนี้ วันที่เบิก , ประเภท , สถานะ , วันที่รับของ , หมายเหตุ , วัสดุคอมพิวเตอร์

4. เมนูครุภัณฑ์ฯ ในกลุ่มงาน

คลิกเลือกที่ “เมนูครุภัณฑ์ฯ ในกลุ่มงาน” เพื่อจัดการข้อมูลครุภัณฑ์ฯ ในกลุ่มงาน เช่น การลบข้อมูลครุภัณฑ์ฯ ในกลุ่มงาน , การลบรายการและคืนครุภัณฑ์ฯ เมื่อคลิกแล้วจะได้ หน้าจอ ดังนี้






ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์	Ippaddress	Computer name	จัดการ
1	นางสาวกณชรีรา แสงทอง	นักจัดการงานทั่วไป	กลุ่มโรคติดต่อทางอาหารและน้ำ	NOTEBOOK	ACER	TRAVELMATE 6293	0421-7440-001-0320	-	-	 
2	นางสาวกณชรีรา แสงทอง	นักจัดการงานทั่วไป	กลุ่มโรคติดต่อทางอาหารและน้ำ	PRINTER	HP	LASERJET 2015N	0421-7440-009-0183	192.168.10.142	-	 

รูปหน้าจอเมนูครุภัณฑ์ฯ ในกลุ่มงาน

หน้าจอเมนู ครุภัณฑ์ฯ ในกลุ่มงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

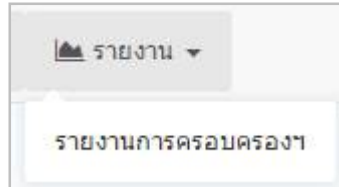
ส่วนที่ 1 คือ ส่วนของการค้นหารายการ

ส่วนที่ 3 คือ ส่วนของการแสดงรายละเอียดดังนี้ ลำดับ , ชื่อ - นามสกุล , ตำแหน่ง , กลุ่มงาน , ประเภท , ยี่ห้อ , รุ่น , รหัสครุภัณฑ์ , Ippaddress , Computer name และสามารถจัดการข้อมูลรายละเอียดครุภัณฑ์ฯ ในกลุ่มงานได้ ดังนี้ ค้นหาข้อมูลผู้ใช้งาน , ลบข้อมูลผู้ใช้งาน , ลบข้อมูลและคืนครุภัณฑ์ฯ

- การค้นหาข้อมูลครุภัณฑ์ฯ ในกลุ่มงาน : ให้ระบุชื่อ - นามสกุล/Email/รหัสครุภัณฑ์ , กลุ่ม จากนั้นคลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการค้นหาข้อมูลครุภัณฑ์ฯ ในกลุ่มงาน
- การลบข้อมูลครุภัณฑ์ฯ ในกลุ่มงาน : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อลบข้อมูลครุภัณฑ์ฯ ในกลุ่มงาน
- การลบข้อมูลและคืนครุภัณฑ์ฯ : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อลบข้อมูลและคืนครุภัณฑ์ฯ พร้อมกันในครั้งเดียว

5. เมนูรายงาน

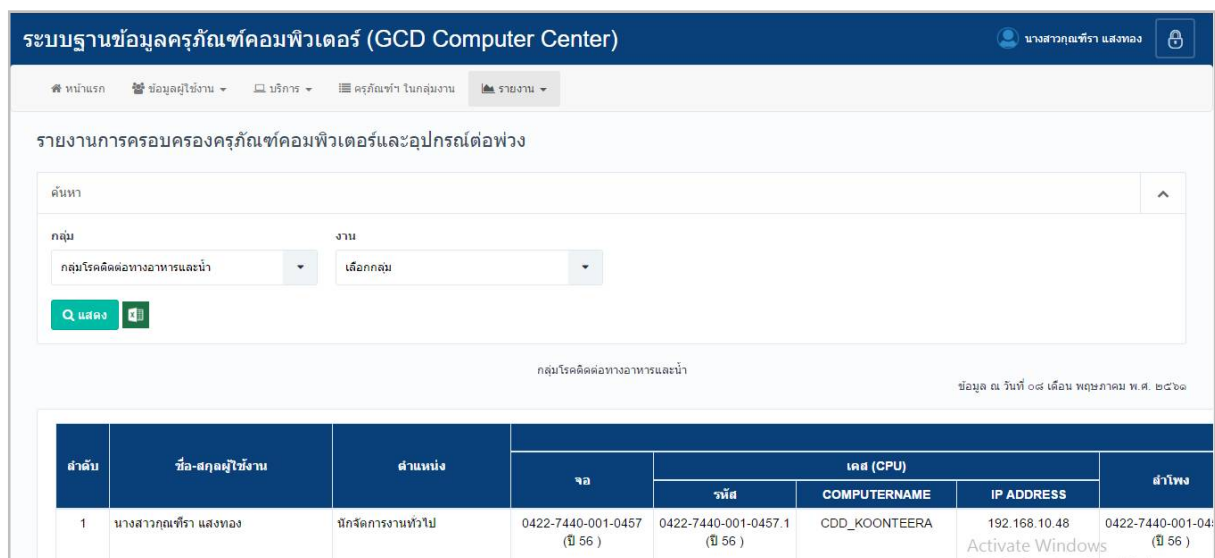
เมนูรายงาน เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูลรายงานการครอบครองฯ ซึ่งมีเมนูย่อยๆ ดังนี้ เมนูรายงานการครอบครองฯ



รูปหน้าจอเมนูรายงาน

5.1 เมนูรายงานการครอบครองฯ

คลิกที่ “เมนูรายงาน” จากนั้นเลือก “เมนูรายงานการครอบครองฯ” เพื่อเข้าดูรายงานการครอบครองฯ เมื่อคลิกแล้วจะได้ หน้าจอ ดังนี้



ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

นางสาวกุลเชิรา แสงทอง

หน้าแรก ข้อมูลใช้งาน บริการ ครุภัณฑ์ในกลุ่มงาน รายงาน

รายงานการครอบครองครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

ค้นหา

กลุ่ม: กลุ่มโรคติดต่อทางอาหารและน้ำ งาน: เลือกกลุ่ม

แสดง

กลุ่มโรคติดต่อทางอาหารและน้ำ ข้อมูล ณ วันที่ ๐๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑


ลำดับ	ชื่อ-สกุลผู้ใช้งาน	ตำแหน่ง	จอ	เคส (CPU)			ลำโพง
				รหัส	COMPUTERNAME	IP ADDRESS	
1	นางสาวกุลเชิรา แสงทอง	นักจัดการงานทั่วไป	0422-7440-001-0457 (ยี่ห้อ 56)	0422-7440-001-0457.1 (ยี่ห้อ 56)	CDD_KOONTEERA	192.168.10.48 Activate Windows Go to Settings to activate Windows	0422-7440-001-0457 (ยี่ห้อ 56)


รูปหน้าจอเมนูรายงานการครอบครองฯ

หน้าจอเมนูรายงานการครอบครองฯ ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 คือ ส่วนของการค้นหารายงาน และการดาวน์โหลดไฟล์รายงานการครอบครองฯ

ส่วนที่ 2 คือ ส่วนของการแสดงรายละเอียดดังนี้ ลำดับ , ชื่อ-สกุลผู้ใช้งาน , ตำแหน่ง , รหัสครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ , หมายเลข

- การค้นหารายงานการครอบครองฯ : ให้ระบุกลุ่ม , งาน จากนั้นคลิกที่ปุ่ม  เพื่อทำการค้นหารายงานการครอบครองฯ

- การดาวน์โหลดรายงานการครอบครองฯ : คลิกที่ไอคอน  เพื่อดาวน์โหลดไฟล์รายงานการครอบครองฯ เป็นไฟล์ Excel

การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

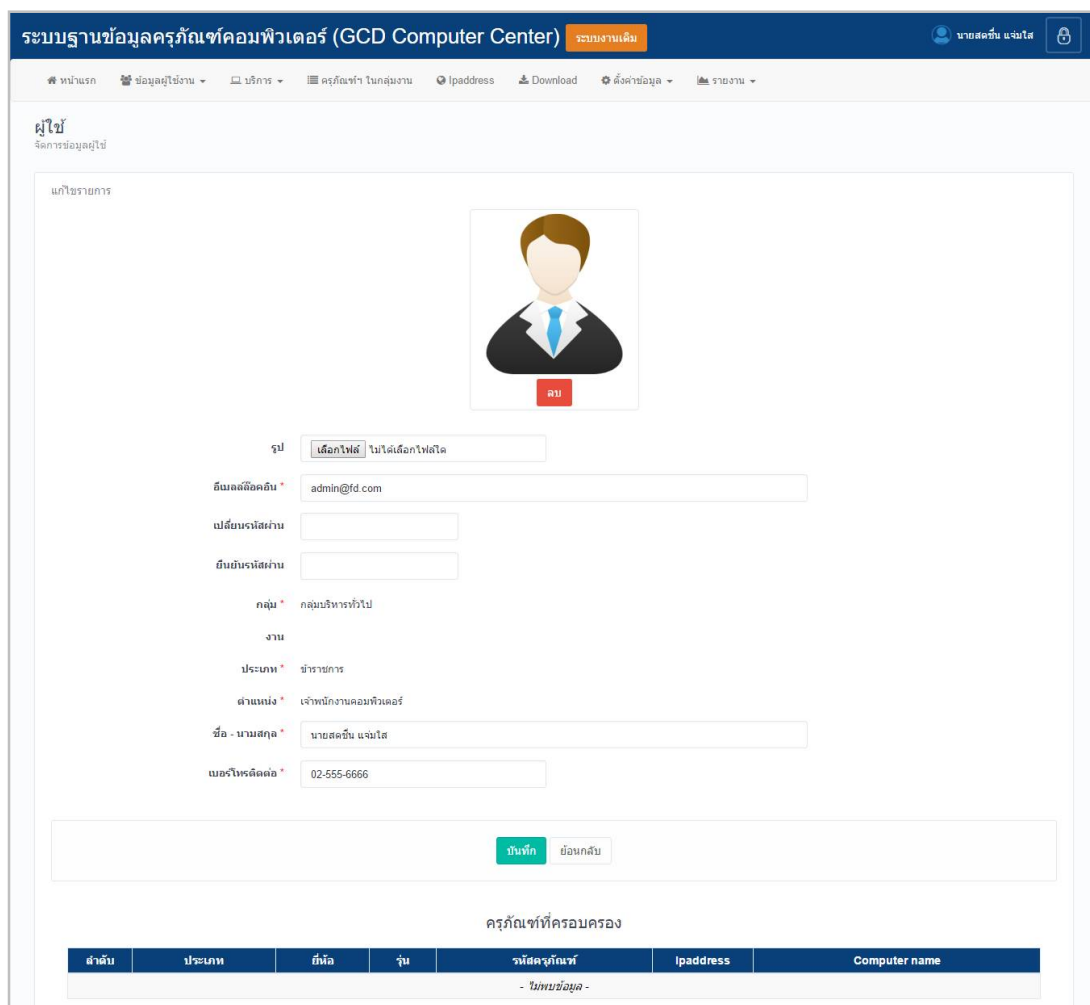
การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน สามารถทำได้ ดังนี้

- คลิกที่ชื่อผู้ใช้งาน ดังรูป



รูปหน้าจอการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



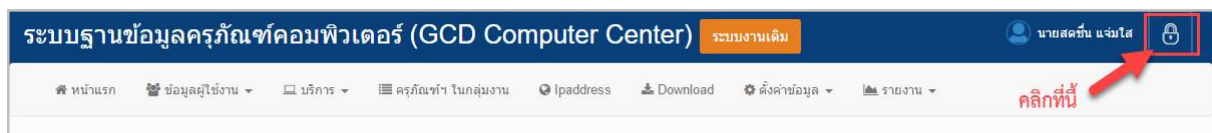
ลำดับ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์	Ippaddress	Computer name
- ในทบข้อมูล -						

รูปหน้าจอการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

2. แก้ไขข้อมูลต่างๆตามต้องการ เช่น รูป , อีเมลล์คือนิน , รหัสผ่าน , ชื่อ – นามสกุล , เบอร์โทรติดต่อ
3. เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกการรายการ หรือคลิกที่ **ย้อนกลับ** เพื่อย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า/ยกเลิกการกรอกข้อมูล

การออกจากระบบ

การออกจากระบบ สามารถทำได้โดย คลิกที่  มุมบนขวาของหน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการออกจากระบบ