

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.....	4
2. เมนูบริการ.....	5
2.1 เมนูแจ้งซ่อม.....	5
2.2 เมนูยืม – คืน.....	9
2.3 เมนูเบิก.....	13
การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน.....	17
การออกจากระบบ	18

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

(GCD Computer Center)

สำหรับผู้ใช้งาน

กองโรคติดต่อทั่วไป กรมควบคุมโรค

หน้าจอ Login เข้าระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)


การเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center) มีขั้นตอน ดังนี้

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




รูปหน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ

- กรอก Email ที่ช่อง

- กรอกรหัสผ่าน ที่ช่อง

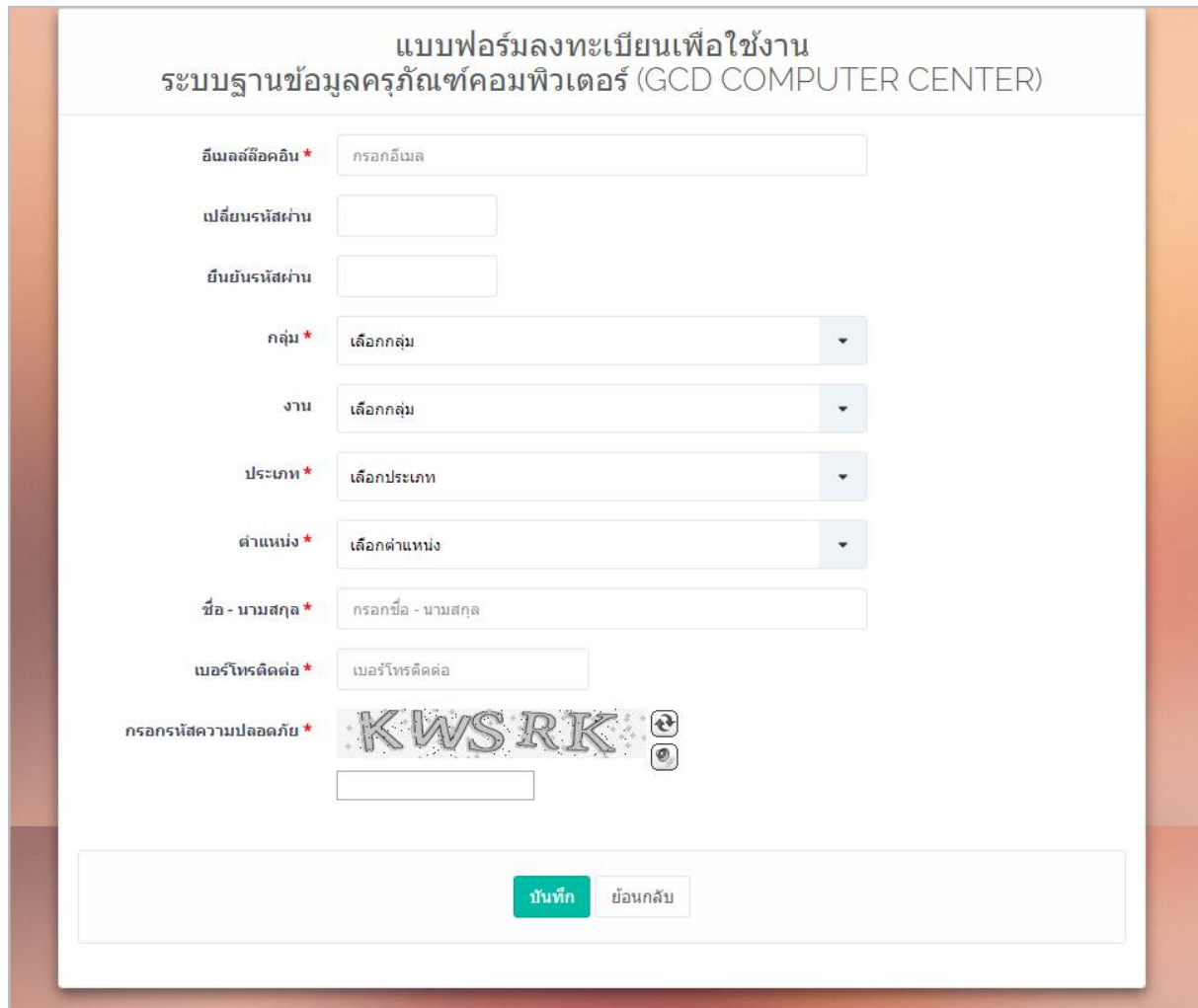
- คลิกที่ปุ่ม

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



The screenshot shows the 'ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)' interface. It features a navigation bar with 'หน้าแรก' (Home) and 'บริการ' (Service) buttons. The main content area is titled 'ยินดีต้อนรับ' (Welcome) and displays a table of computer assets under the heading 'ครุภัณฑ์ที่ครอบครอง' (Assets owned).

ลำดับ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์	Ipaddress	Computer name
1	Loudspeaker	ACER	ACER	0422-7440-001-0384.2	-	-
2	MONITOR	ACER	V203HL	0422-7440-001-0435	-	-
3	PC	ACER	VERITON X4610G	0422-7440-001-0435.1	192.168.10.234	HELM_WICHUDA
4	UPS	SYNDOME	GOLD 800	0422-7440-009-0691	-	-
5	PRINTER	SAMSUNG	SL-3820ND	0422-7440-009-0624	192.168.10.82	-

Below the table, there is a section for 'ข้อมูลยืม-คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์' (Computer Asset Borrowing/Return Information) with columns for 'ลำดับ' (Serial), 'วันที่ยืม' (Borrow Date), 'วันที่คืน' (Return Date), 'วันที่รับของ' (Receiving Date), 'ประเภท' (Type), 'ยี่ห้อ' (Brand), 'รุ่น' (Model), and 'รหัสครุภัณฑ์' (Asset Code). The current view shows '- ไม่พบข้อมูล -' (No data found).

รูปหน้าจอเมื่อ Login เข้าระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center) แล้ว

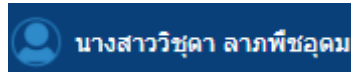
หน้าจอเมื่อ Login เข้าระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center) ประกอบด้วย

1. ชื่อระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center) ดังรูป

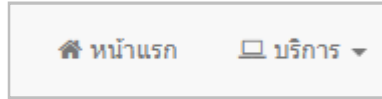
ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

รูปชื่อระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

2. แสดงชื่อผู้ใช้งานระบบ ดังรูป



3. เมนูหลักของระบบ ประกอบด้วย เมนูหน้าแรก , เมนูบริการ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูหลัก

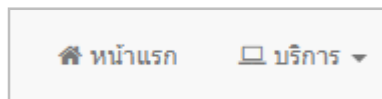
4. แสดงเนื้อหาแต่ละเมนู

5. การออกจากระบบ เมื่อต้องการออกจากระบบให้คลิกที่



เมนูหลัก

เมนูหลักของระบบ ประกอบด้วย เมนูหน้าแรก , เมนูบริการ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูหลัก

1. เมนูหน้าแรก

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

ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)
นางสาววิชุดา ลากพีชอุดม

หน้าแรก
บริการ

ยินดีต้อนรับ

ครุภัณฑ์ที่ครอบครอง

ลำดับ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์	Ipaddress	Computer name
1	Loudspeaker	ACER	ACER	0422-7440-001-0384.2	-	-
2	MONITOR	ACER	V203HL	0422-7440-001-0435	-	-
3	PC	ACER	VERITON X4610G	0422-7440-001-0435.1	192.168.10.234	HELM_WICHUDA
4	UPS	SYNDOME	GOLD 800	0422-7440-009-0691	-	-
5	PRINTER	SAMSUNG	SL-3820ND	0422-7440-009-0624	192.168.10.82	-

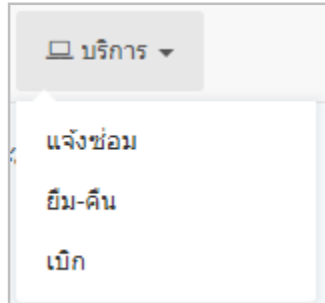
ข้อมูลยืม-คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ลำดับ	วันที่ืม	วันที่คืน	วันที่รับของ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์
- ไม่พบข้อมูล -							

รูปหน้าจอเมนูหน้าแรก

2. เมนูบริการ

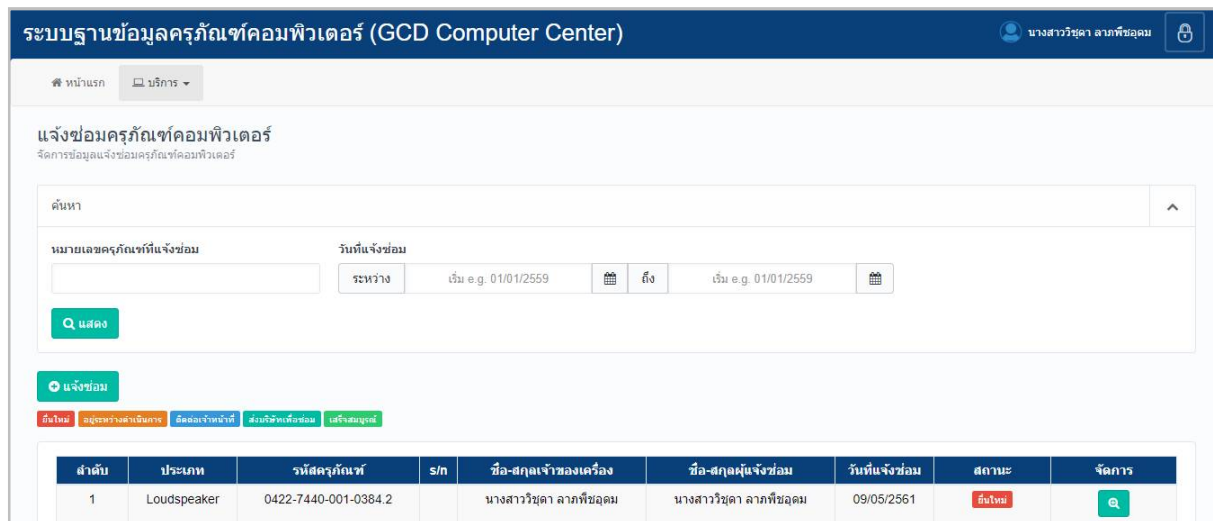
เมนูบริการ เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูลแจ้งซ่อม , ยืม-คืน , เบิก ซึ่งมีเมนูย่อยๆ ดังนี้ เมนูแจ้งซ่อม , เมนูยืม – คืน , เมนูเบิก



รูปหน้าจอเมนูบริการ

2.1 เมนูแจ้งซ่อม

คลิกที่ “เมนูบริการ” จากนั้นเลือก “เมนูแจ้งซ่อม” เพื่อจัดการข้อมูลแจ้งซ่อม เช่น การเพิ่มข้อมูลแจ้งซ่อม , การดูรายละเอียดข้อมูลแจ้งซ่อม และค้นหาข้อมูลแจ้งซ่อม เมื่อคลิกแล้วจะได้ หน้าจอ ดังนี้



ลำดับ	ประเภท	รหัสครุภัณฑ์	S/N	ชื่อ-สกุลเจ้าของเครื่อง	ชื่อ-สกุลผู้แจ้งซ่อม	วันที่แจ้งซ่อม	สถานะ	จัดการ
1	Loudspeaker	0422-7440-001-0384.2		นางสาววิชุดา ลากพิชฉลอม	นางสาววิชุดา ลากพิชฉลอม	09/05/2561	ยื่นโทษ	




รูปหน้าจอเมนูแจ้งซ่อม

หน้าจอเมนูแจ้งซ่อม ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 คือ ส่วนของการค้นหารายการ

ส่วนที่ 2 คือ ส่วนการเพิ่มรายการ

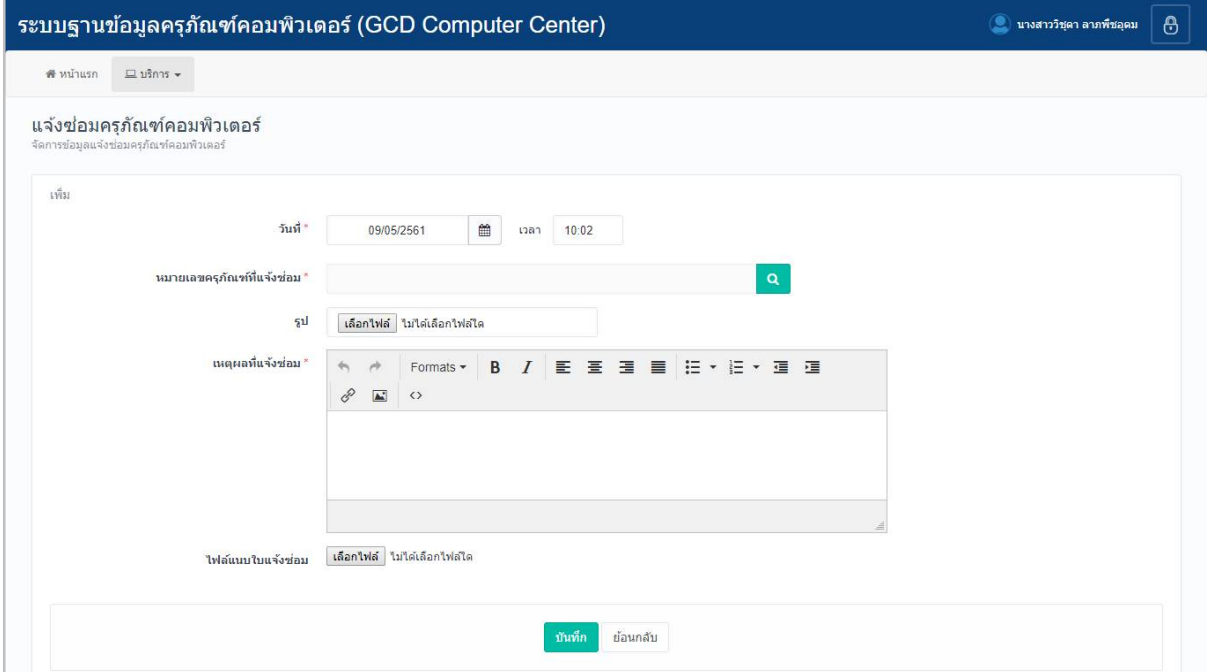
ส่วนที่ 3 คือ ส่วนของการแสดงรายละเอียดดังนี้ ลำดับ , ประเภท , รหัสครุภัณฑ์ , S/N , ชื่อ –สกุลเจ้าของเครื่อง , ชื่อ-สกุลผู้แจ้งซ่อม . วันที่แจ้งซ่อม , สถานะ และสามารถจัดการข้อมูลรายละเอียดแจ้งซ่อมได้ ดังนี้ เพิ่มข้อมูลแจ้งซ่อม , ดูรายละเอียดข้อมูลแจ้งซ่อม

- การค้นหาข้อมูลแจ้งซ่อม : ให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่แจ้งซ่อม , วันที่แจ้งซ่อม จากนั้นคลิกที่ปุ่ม  แสดง เพื่อทำการค้นหาข้อมูลแจ้งซ่อม
- การเพิ่มข้อมูลแจ้งซ่อม : ให้คลิกที่ปุ่ม  แจ้งซ่อม เพื่อเพิ่มข้อมูลแจ้งซ่อม
- การดูรายละเอียดข้อมูลแจ้งซ่อม : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลแจ้งซ่อม

2.1.1 การเพิ่มข้อมูลแจ้งซ่อม

การเพิ่มข้อมูลแจ้งซ่อม / การแก้ไขข้อมูลแจ้งซ่อม สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่  แจ้งซ่อม เพื่อเพิ่มข้อมูลแจ้งซ่อม เมื่อคลิกแล้วจะได้นหน้าจอ ดังรูป



ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center) นางสาววิชุดา ลภพัชรกุล

หน้าแรก บริการ

แจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
จัดการข้อมูลแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เพิ่ม

วันที่ * เวลา

หมายเลขครุภัณฑ์ที่แจ้งซ่อม *


รูป

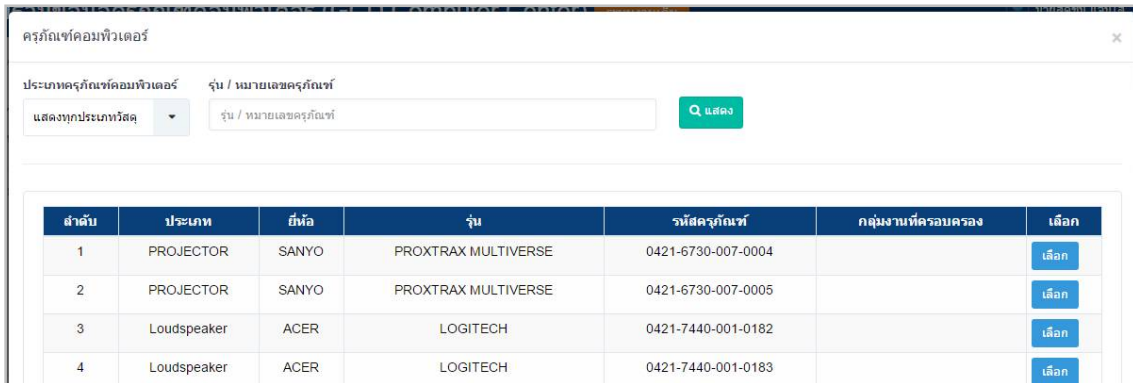
เนื้อหาลที่แจ้งซ่อม *

Formats **B** *I* ☰ ☷ ☶ ☵ ☴ ☳ ☲ ☱ ☰ ☰ ☷ ☶ ☵ ☴ ☳ ☲ ☱ ☰ ☰ ☷ ☶ ☵ ☴ ☳ ☲ ☱ ☰ ☰ ☷ ☶ ☵ ☴ ☳ ☲ ☱ ☰

ไฟล์แนบใบแจ้งซ่อม

รูปหน้าจอการเพิ่มข้อมูลแจ้งซ่อม

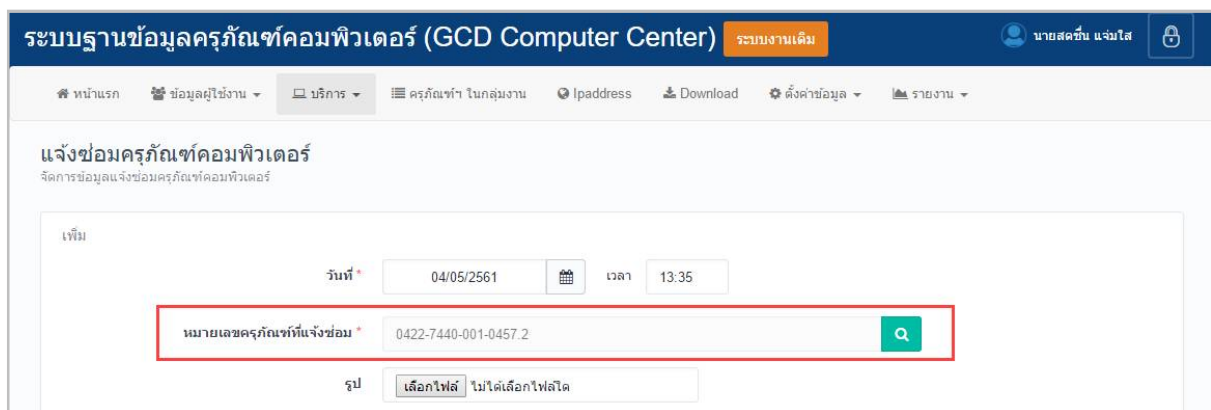
2. กรอกวันที่
3. เลือกเลขหมายเลขครุภัณฑ์ที่แจ้งซ่อมครุภัณฑ์ โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้นหน้าจอ ดังรูป



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

รูปหน้าจอแสดงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- ค้นหาครุภัณฑ์ที่ต้องการ โดยระบุประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และรุ่น/หมายเลขครุภัณฑ์ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **แสดง** เพื่อค้นหาครุภัณฑ์
- คลิกที่ปุ่ม **เลือก** ของรายการครุภัณฑ์ที่ต้องการ เมื่อเลือกรายการแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



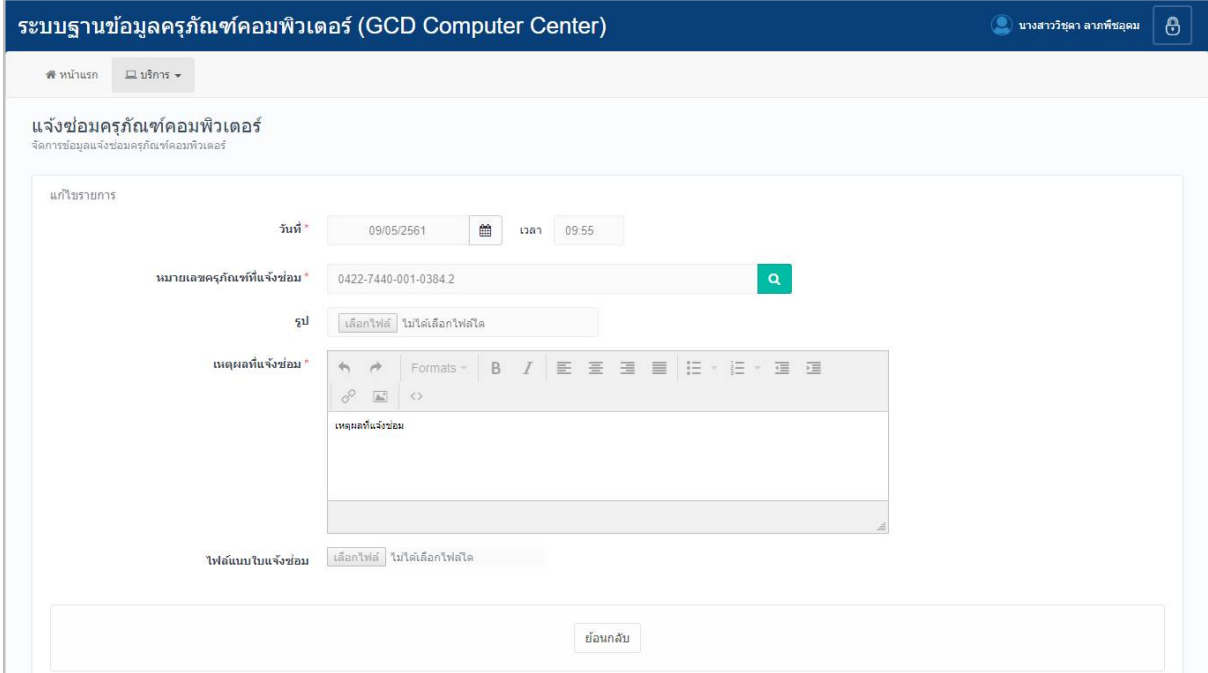
รูปหน้าจอเมื่อเลือกครุภัณฑ์ที่ต้องการ

- เลือกรูป โดยคลิกที่ปุ่ม **เลือกไฟล์** จากนั้นเลือกรูปที่ต้องการ
- กรอกเหตุผลที่แจ้งซ่อม
- แนบไฟล์ใบแจ้งซ่อม โดยคลิกที่ปุ่ม **เลือกไฟล์** จากนั้นเลือกไฟล์ที่ต้องการ
- คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกรายการ หรือคลิกที่ **ย้อนกลับ** เพื่อย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า/ยกเลิกการกรอกข้อมูล

2.1.2 การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลแจ้งซ่อม

การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลแจ้งซ่อมสามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลแจ้งซ่อม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



The screenshot shows the 'แจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์' (Computer Equipment Repair) page. The header includes the system name and user information. The main content area is titled 'แจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์' and contains a form with the following fields:

- วันที่: 09/05/2561
- เวลา: 09:55
- หมายเลขครุภัณฑ์ที่แจ้งซ่อม: 0422-7440-001-0384.2
- รูป: เลือกไฟล์, ไม่ได้เลือกไฟล์ใด
- เหตุผลที่แจ้งซ่อม: (Rich text editor with a toolbar)
- ไฟล์แนบใบแจ้งซ่อม: เลือกไฟล์, ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

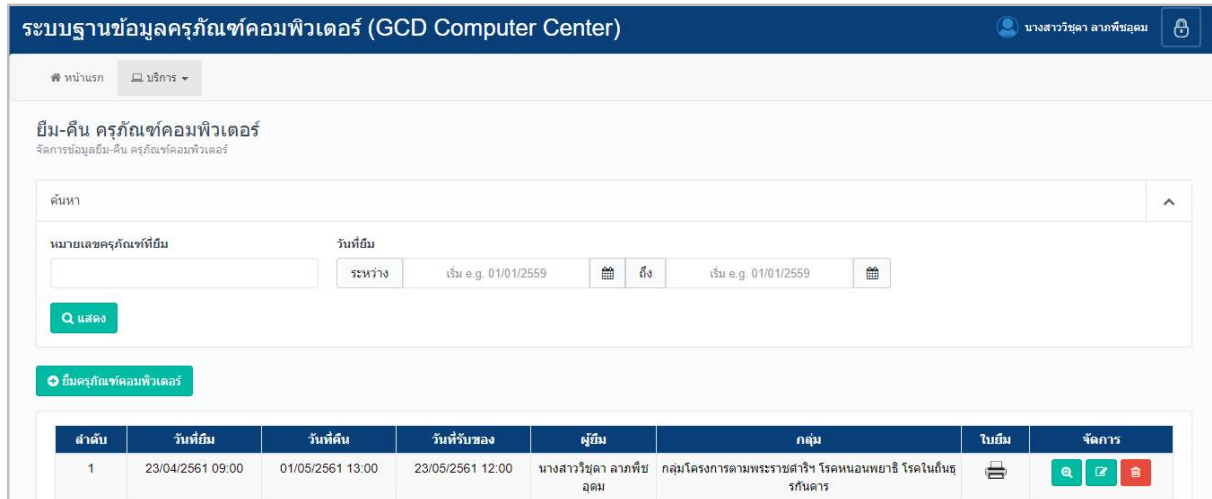
A 'ย้อนกลับ' (Back) button is located at the bottom of the form.

รูปหน้าจอการเข้าดูรายละเอียดข้อมูลการแจ้งซ่อม

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

2.2 เมนูยืม – คืน

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



ลำดับ	วันที่ยืม	วันที่คืน	วันที่รับของ	ผู้ยืม	กลุ่ม	ใบยืม	จัดการ
1	23/04/2561 09:00	01/05/2561 13:00	23/05/2561 12:00	นางสาววิชุดา ลากพิชอุดม	กลุ่มโครงการตามพระราชดำริฯ โรคหนองพยาธิ โรคในยุงรบกวนตา		

รูปหน้าจอเมนูยืม – คืน

หน้าจอเมนูยืม – คืน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 คือ ส่วนของการค้นหารายการ



ส่วนที่ 2 คือ ส่วนการเพิ่มรายการ

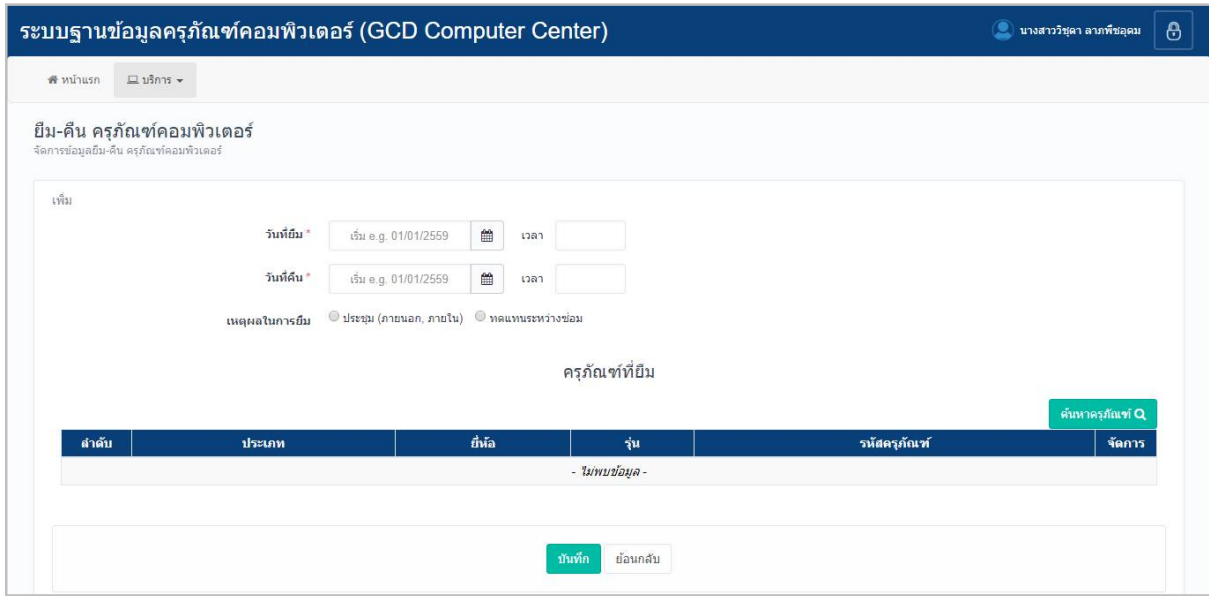
ส่วนที่ 3 คือ ส่วนของการแสดงรายละเอียดดังนี้ ลำดับ , วันที่ยืม , วันที่คืน , วันที่รับของ , ผู้ยืม , กลุ่ม , ใบยืม และสามารถจัดการข้อมูลรายละเอียดยืม – คืนได้ ดังนี้ เพิ่มข้อมูลยืม – คืน , แก้ไขข้อมูลยืม – คืน , ลบข้อมูลยืม – คืน , ดูรายละเอียดข้อมูลยืม – คืน , พิมพ์ใบยืม

- 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
- การพิมพ์ยืม : ให้คลิกที่ปุ่ม เพื่อสั่งพิมพ์ใบยืม

2.2.1 การเพิ่มข้อมูลยืม-คืน/การแก้ไขข้อมูลยืม-คืน

การเพิ่มข้อมูลยืม-คืน/การแก้ไขข้อมูลยืม-คืน สามารถทำได้ดังนี้

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



ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

หน้าแรก บริการ

ยืม-คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

จัดการข้อมูลยืม-คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เพิ่ม

วันที่ยืม * เวลา

วันที่คืน * เวลา

เหตุผลในการยืม ประชุม (ภายนอก, ภายใน) ทดแทนระหว่างซ่อม

ครุภัณฑ์ที่ยืม

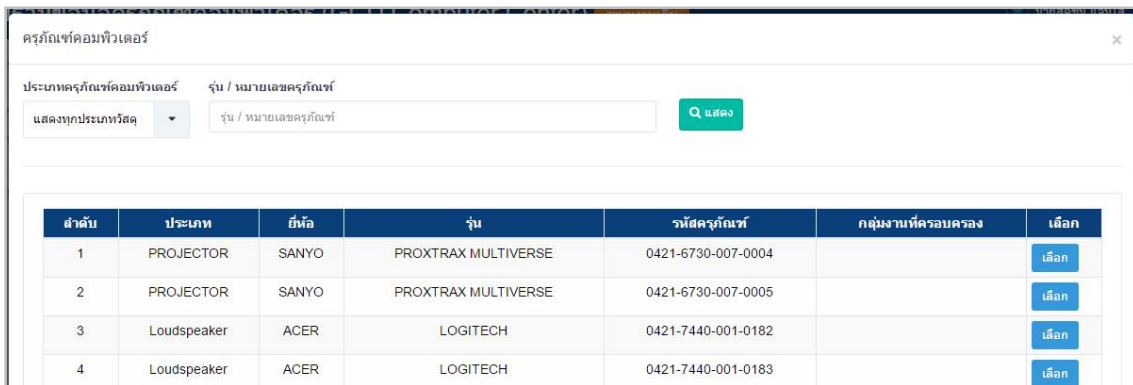
ค้นหาครุภัณฑ์ Q

ลำดับ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์	จัดการ
- ไม่พบข้อมูล -					

บันทึก ย้อนกลับ

รูปหน้าจอการเพิ่มข้อมูลยืม-คืน/การแก้ไขข้อมูลยืม-คืน

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

6. ค้นหาครุภัณฑ์ที่ต้องการ โดยระบุประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และรุ่น/หมายเลข

ครุภัณฑ์ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม  เพื่อค้นหาครุภัณฑ์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป


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

รูปหน้าจอเมื่อเลือกครุภัณฑ์


7. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการ หรือคลิกที่  เพื่อย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า/ยกเลิกการกรอกข้อมูล


2.2.2 การพิมพ์ใบยืม

การพิมพ์ใบยืม สามารถทำได้ดังนี้


1. คลิกที่  เพื่อสั่งพิมพ์ใบยืม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป


ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

นางสาววิชุดา ลาภพิชญม 

หน้าแรก 

แจ้งข้อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
พิมพ์ใบแจ้งข้อม

Print 



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักโรคติดต่อทั่วไป โทร ๐ ๒๕๔๐ ๓๑๖๘
ที่ สร ๐๔๒๒.๒/..... วันที่ ๒๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติคอมพิวเตอร์ Notebook ส่วนกลาง

เรียน หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า นางสาววิชุดา ลาภพิชญม ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์
กลุ่มโครงการตามพระราชดำริฯ โรคหนองพยาธิ โรคในถิ่นทุรกันดาร ขออนุมัติคอมพิวเตอร์ Notebook
จำนวน เครื่อง เพื่อใช้ในการประชุม (ภายนอก, ภายใน) จำนวน วัน รายการดังนี้
1 R 840 - 2024 TX รหัสครุภัณฑ์ ๐๔๒๒-๗๔๔๐-๐๐๑-๐๔๒๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้เจ้าหน้าที่งานพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนไปด้วย จะเป็นพระคุณ
ได้รับรายการข้างต้นไปถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ
(.....นางสาววิชุดา ลาภพิชญม.....)
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

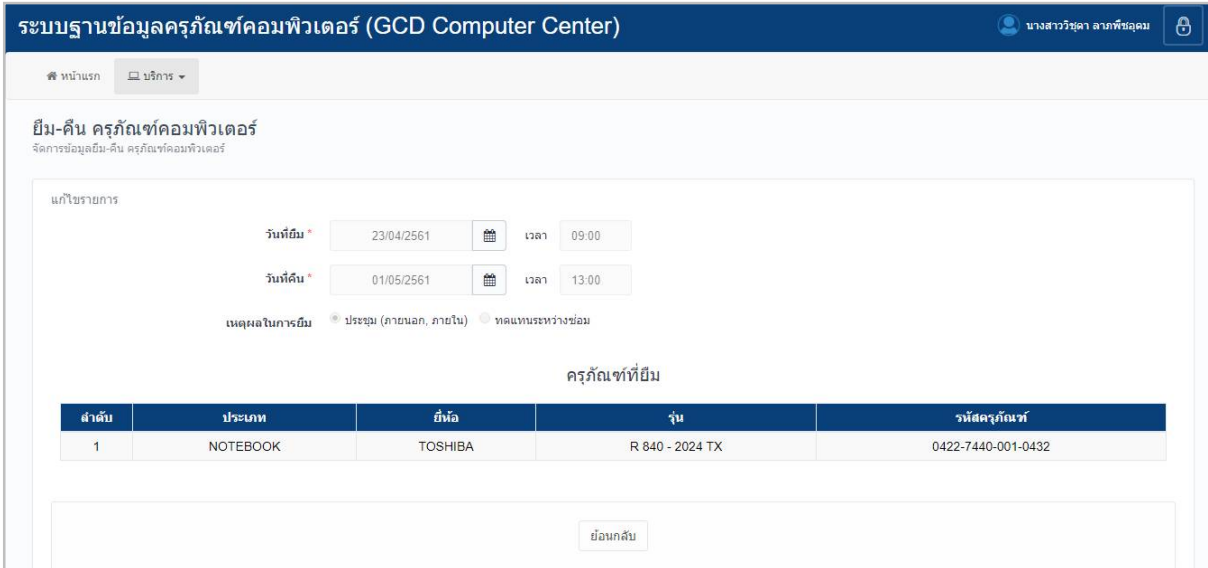
เจ้าหน้าที่ไอทีผู้ให้ยืม ชื่อ..... ๖/๘/ป.....
เจ้าหน้าที่ไอทีรับคืน ชื่อ..... ๖/๘/ป.....

รูปหน้าจอการพิมพ์ใบยืม

2.2.3 การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลยืม-คืน

การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลยืม-คืน สามารถทำได้ดังนี้

- คลิกที่  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลยืม-คืน เมื่อคลิกแล้วจะได้นหน้าจอ ดังรูป



ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

นางสาววิชุดา ลาภพิชฌุม

หน้าแรก บริการ

ยืม-คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
จัดการข้อมูลยืม-คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

แก้ไขรายการ

วันที่ยืม * 23/04/2561 เวลา 09:00

วันที่คืน * 01/05/2561 เวลา 13:00

เหตุผลในการยืม ประชุม (ภายใน, ภายนอก) ทดแทนระหว่างซ่อม

ครุภัณฑ์ที่ยืม

ลำดับ	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์
1	NOTEBOOK	TOSHIBA	R 840 - 2024 TX	0422-7440-001-0432

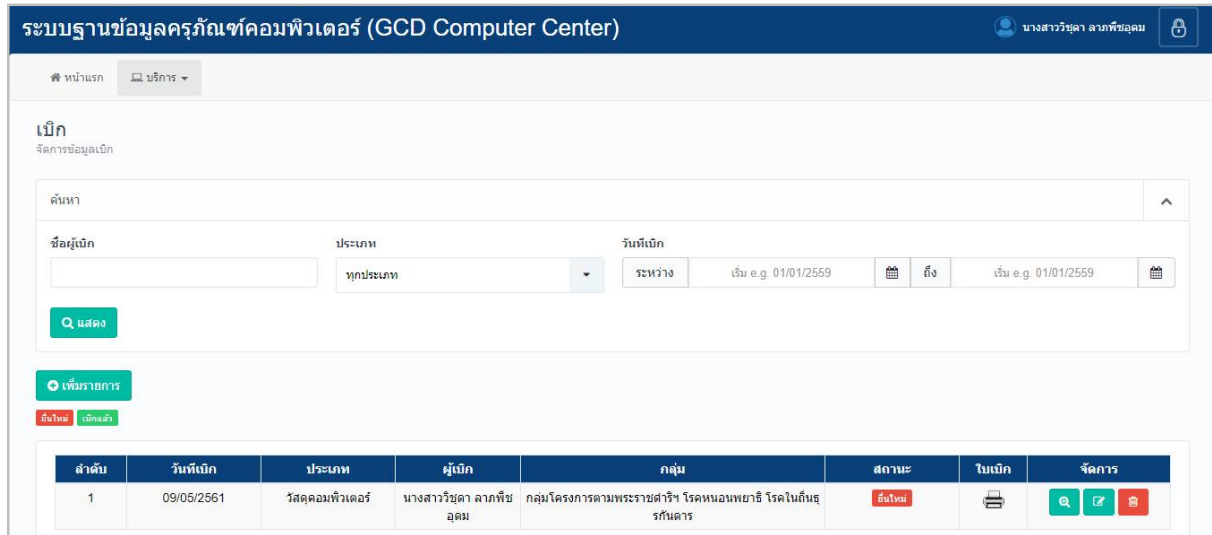
ย้อนกลับ

รูปหน้าจอการเข้าดูรายละเอียดข้อมูลยืม-คืน

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

2.3 เมนูเบิก

คลิกที่ “เมนูบริการ” จากนั้นเลือก “เมนูเบิก” เพื่อจัดการข้อมูลการเบิก เช่น การเพิ่มข้อมูลการเบิก , การแก้ไขข้อมูลการเบิก , การลบข้อมูลการเบิก , การดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก , การพิมพ์ใบเบิก และค้นหาข้อมูลการเบิก เมื่อคลิกแล้วจะได้ หน้าจอ ดังนี้



ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

หน้าแรก บริการ

เมนูเบิก
จัดการข้อมูลเบิก

ค้นหา

ชื่อผู้เบิก ประเภท วันที่เบิก

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

แสดง

เพิ่มรายการ

ลบรายการ

ลำดับ	วันที่เบิก	ประเภท	ผู้เบิก	กลุ่ม	สถานะ	ใบเบิก	จัดการ
1	09/05/2561	วัสดุคอมพิวเตอร์	นางสาววิชุดา ลากพิชัยอุดม	กลุ่มโครงการตามพระราชดำริฯ โรคหนองพยาธิ โรคในถิ่นทุรกันดาร	สิ้นไหม	ใบเบิก	จัดการ

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 , แก้ไขข้อมูลการเบิก , ลบข้อมูลการเบิก , ดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก , พิมพ์ใบเบิก

- การค้นหาข้อมูลการเบิก : ให้ระบุชื่อผู้เบิก , ประเภท , วันที่เบิก จากนั้นคลิกที่ปุ่ม

 เพื่อทำการค้นหาข้อมูลการเบิก

- การเพิ่มข้อมูลการเบิก : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลการเบิก

- การดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก



- การแก้ไขข้อมูลการเบิก : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลการเบิก

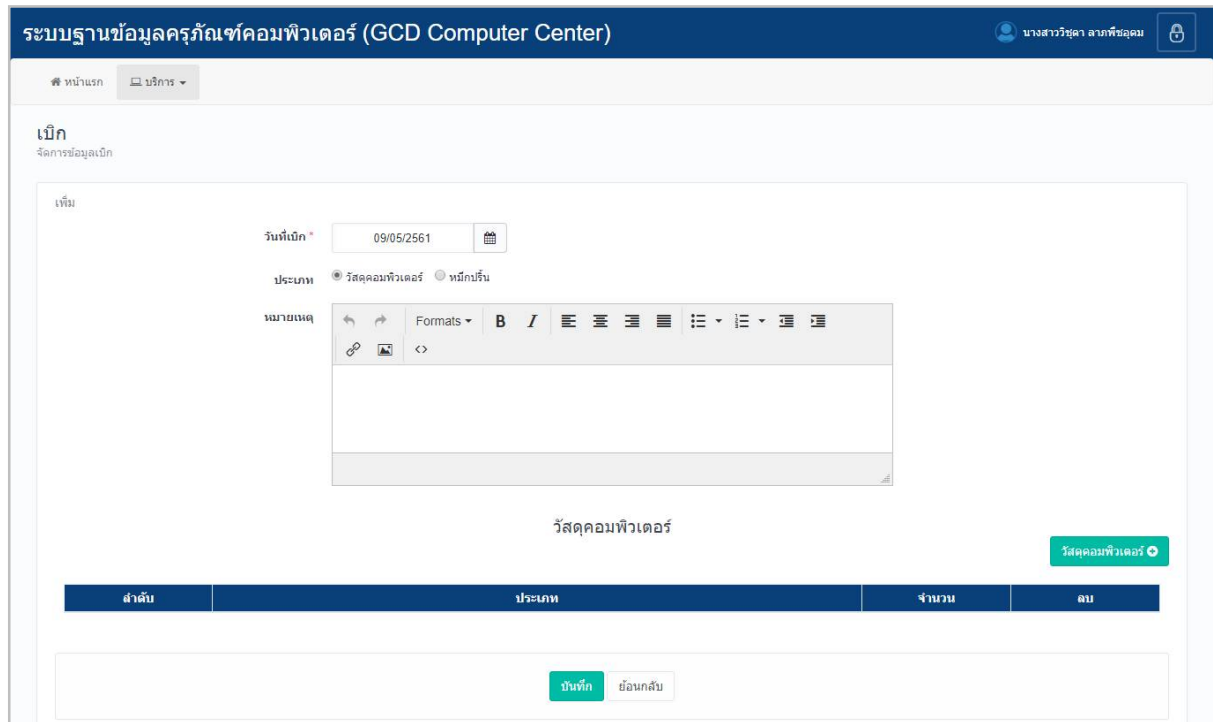
- การลบข้อมูลการเบิก : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อลบข้อมูลการเบิก

- การพิมพ์ใบเบิก : ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อสั่งพิมพ์ใบเบิก

2.3.1 การเพิ่มข้อมูลการเบิก /การแก้ไขข้อมูลการเบิก

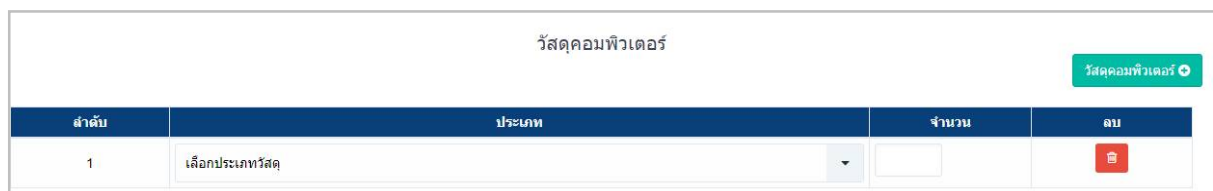
การเพิ่มข้อมูลการเบิก /การแก้ไขข้อมูลการเบิก สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  **เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มข้อมูลการเบิก หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลการเบิก เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการเพิ่มข้อมูลการเบิก /การแก้ไขข้อมูลการเบิก

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



รูปหน้าจอกรอกข้อมูลวัสดุคอมพิวเตอร์

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

2.3.2 การพิมพ์ใบเบิก

การพิมพ์ใบเบิก สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่  เพื่อสั่งพิมพ์ใบเบิก เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)
นางสาววิชุดา ลากพิชอุดม

หน้าแรก

แจ้งขอมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

พิมพ์ใบแจ้งขอม

Print
ย้อนกลับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ **สำนักโรคติดต่อทั่วไป**

ที่ สธ ๐๙๒๒๒/.....

เรื่อง **ขอเบิกวัสดุคอมพิวเตอร์**

เรียน หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้านางสาววิชุดา ลากพิชอุดม..... ตำแหน่ง **นักประชาสัมพันธ์**

กลุ่มงานกลุ่มโครงการตามพระราชดำริฯ โรคหนองพยาธิ โรคในถิ่นทุรกันดาร..... ขอเบิกวัสดุคอมพิวเตอร์ดังนี้

1 KEYBOARD	จำนวน๕.....
------------	-------------------

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้เจ้าหน้าที่งานพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนให้ด้วย จะเป็นพระคุณ

ได้รับพิจารณารายการข้างต้นไปถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ
(.....นางสาววิชุดา ลากพิชอุดม.....)

ตำแหน่ง
นักประชาสัมพันธ์

เจ้าหน้าที่งาน IT

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง

รูปหน้าจอการพิมพ์ใบเบิก

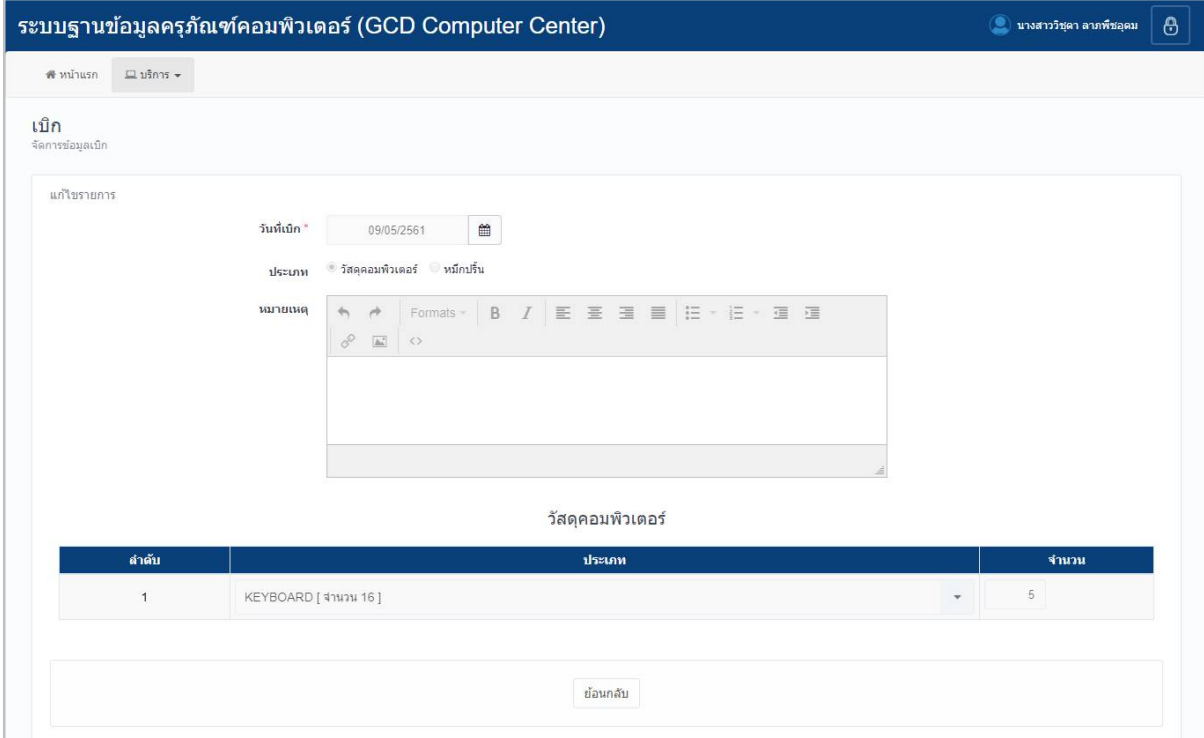
ห้างหุ้นส่วนจำกัด เฟเวอร์ริทดีไซน์ 211/63 หมู่ 1 หมู่บ้านนนทรี แกลลอรี่
ต.บางไผ่ อ.เมือง จ.นนทบุรี โทร. 02-404-6078-9

Page 15

2.3.3 การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก

การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (GCD Computer Center)

นางสาววิชุดา ลาภพิชอุดม

หน้าแรก บริการ

เบิก
จัดการข้อมูลเบิก

แก้ไขรายการ

วันที่เบิก* 09/05/2561

ประเภท วัสดุคอมพิวเตอร์ หมวกปิ่น

หมายเหตุ

วัสดุคอมพิวเตอร์

ลำดับ	ประเภท	จำนวน
1	KEYBOARD [จำนวน 16]	5

ย้อนกลับ

รูปหน้าจอการเข้าดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก

การเข้าดูรายละเอียดข้อมูลการเบิก แสดงรายละเอียด ดังนี้ วันที่เบิก , ประเภท , หมายเหตุ , วัสดุคอมพิวเตอร์

การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

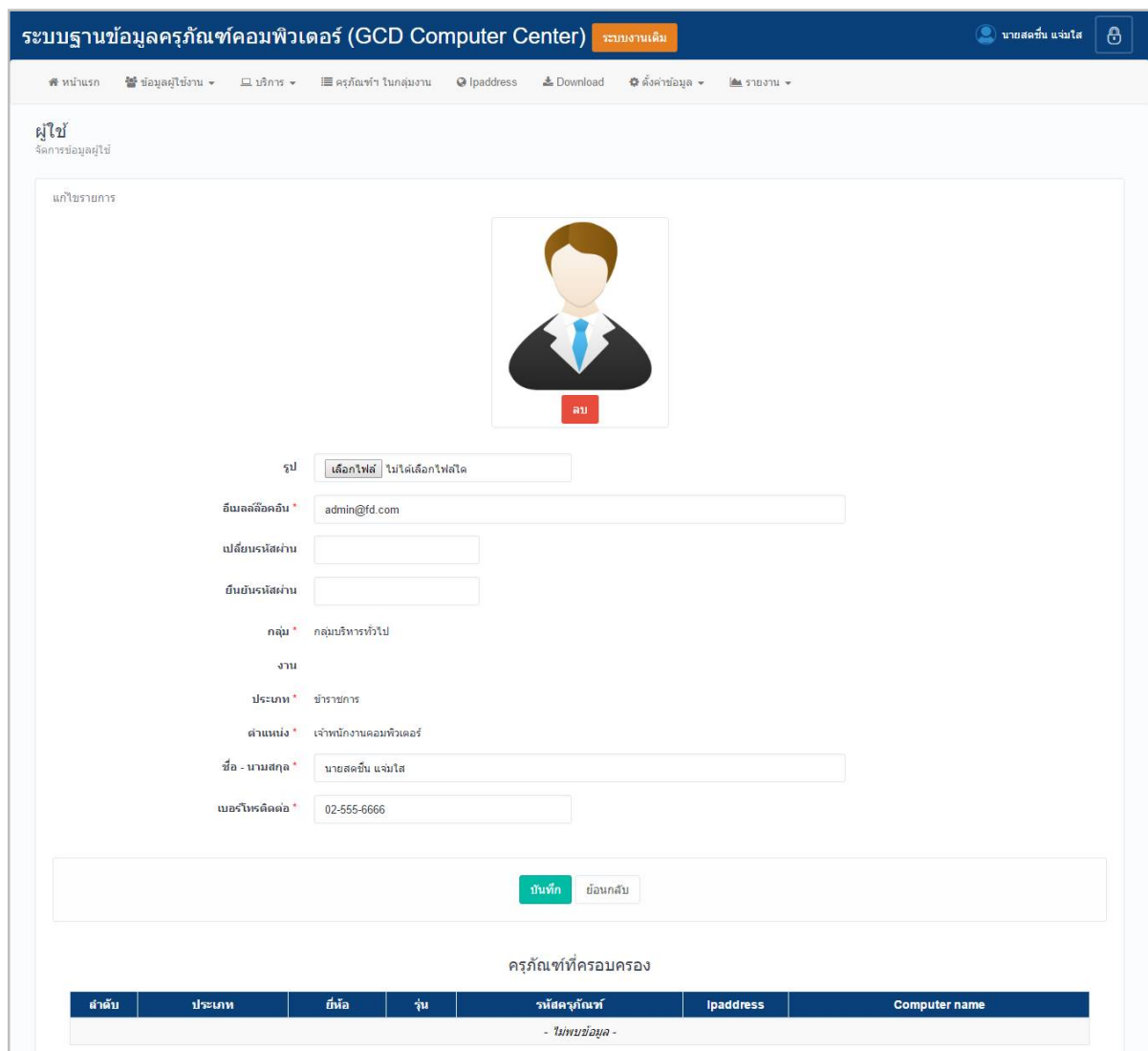
การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ชื่อผู้ใช้งาน ดังรูป



รูปหน้าจอการเข้าแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

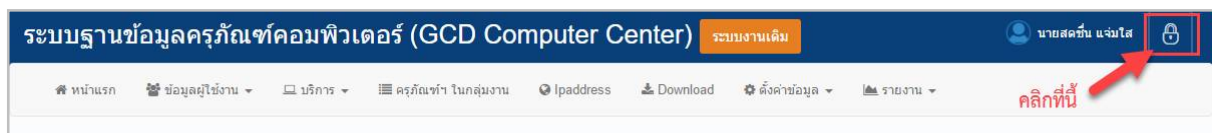


รูปหน้าจอการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

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

การออกจากระบบ

การออกจากระบบ สามารถทำได้โดย คลิกที่  มุมบนขวาของหน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการออกจากระบบ