แนวปฏิบัติการขอ ยืม - คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกองโรคติดต่อทั่วไป

ผู้ใช้งานติดต่องานไอที โทร.3168 เพื่อขอ User และ Password ในการเข้าใช้งาน **"ระบบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์"** ของกองโรคติดต่อทั่วไป

เข้าสู่เว็บการใช้งาน 2 ช่องทาง

1. https://dcdcom.ddc.moph.go.th/login
2. เว็บไซต์กองโรคติดต่อทั่วไป โดยเลือก "ระบบงานบริการภายในกองโรคติดต่อทั่วไป" แล้วคลิกเลือก "ระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์"

ระบบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบ โดยใช้ User และ Password ที่ได้รับจากงานไอที

กรณียืมใช้ภายใน

1.คลิก "ยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์"
2.กรอก วันที่ยืม - คืน
3.กรอก เวลาที่ยืม – คืน
4.คลิกเลือก **"เหตุผลในการยืม"**

ดำเนินการ **"ค้นหาครุภัณฑ์"**
1.ค้นหา "ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์"
2.เลือก "ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์"
3.คลิก **"บันทึก"**

เจ้าหน้าที่ไอทีจะปรับสถานะ จาก **"ยื่นใหม่"** เป็น "จนท.ไอทีรับเรื่อง/พร้อมรับครุภัณฑ์" ภายใน 15 นาที

กรณียืมใช้ภายนอก

1.คลิก "ยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์"
2.กรอก วันที่ยืม - คืน
3.กรอก เวลาที่ยืม – คืน
4.คลิกเลือก **"เหตุผลในการยืม"**

ดำเนินการ **"ค้นหาครุภัณฑ์"**
1.ค้นหา "ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์"
2.เลือก "ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์"
3.คลิก **"บันทึก"**

เจ้าหน้าที่ไอทีจะปรับสถานะ จาก **"ยื่นใหม่"** เป็น "จนท.ไอทีรับเรื่อง/พร้อมรับครุภัณฑ์" ภายใน 15 นาที

เลือกเมนู Download
1.เลือก Download "แบบฟอร์มยืม – คืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์"
2.กรอกรายละเอียดการยืม – คืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้ครบถ้วน พร้อมลายเซ็นต์ผู้ยืม
3.ส่งแบบฟอร์มฯไปยังงานไอที **เพื่อเสนอผู้บริหารลงนาม**

มารับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ "ห้องงานไอที"

เจ้าหน้าที่ไอทีรับเรื่อง ยืม - คืน "ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

สิ้นสุดกระบวนการ