

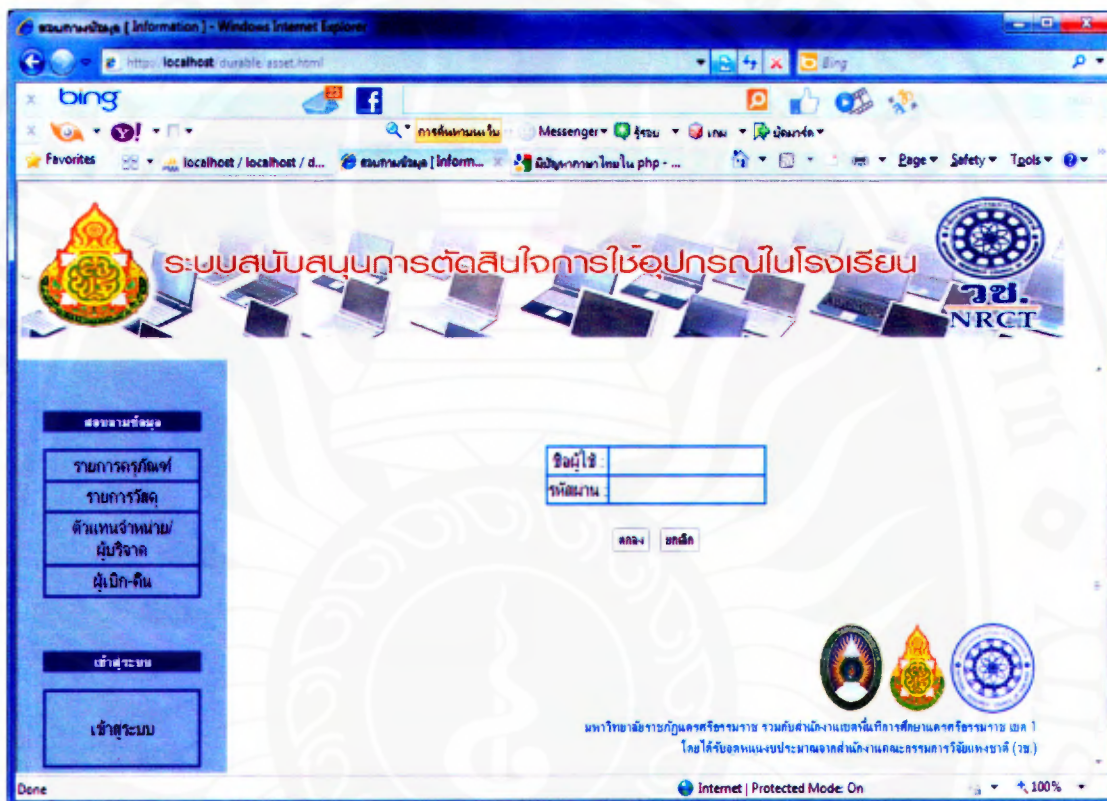


ภาคผนวก ก

คู่มือการใช้ระบบ

คู่มือการใช้งานระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบสนับสนุนการตัดสินใจการใช้อุปกรณ์ในโรงเรียน ซึ่งแสดงหน้าแรกของระบบ ดังภาพที่ ก1



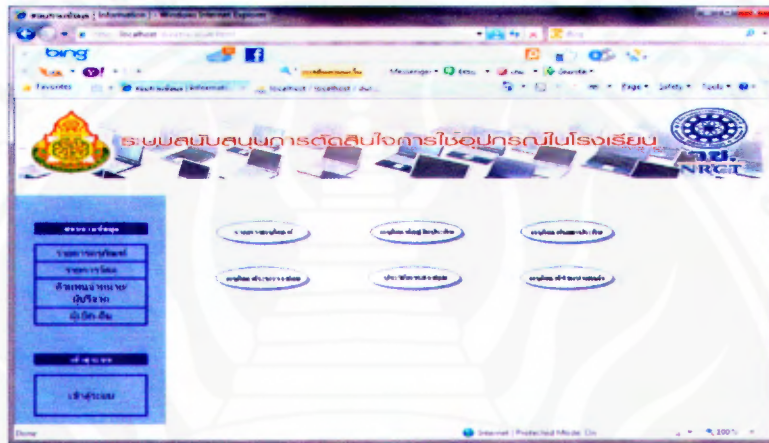
ภาพที่ ก1 หน้าจอแสดงหน้าแรกของระบบสนับสนุนการตัดสินใจการใช้อุปกรณ์โรงเรียน

จากภาพที่ ก1 ระบบจะแบ่งผู้ใช้งานออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ บุคลากรทั่วไป เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้บริหาร ซึ่งแต่ละส่วนมีขั้นตอนการใช้งานระบบที่แตกต่างกันตามรายละเอียดดังนี้

การใช้งานระบบส่วนบุคลากรทั่วไป

ในส่วนของการใช้งานระบบบุคลากรทั่วไป ผู้ใช้ไม่ต้องล็อกอินเข้าสู่ระบบ โดยสามารถสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายการครุภัณฑ์ รายการวัสดุ ตัวแทนจำหน่าย/ผู้บริจาค และผู้เบิก-คืนตามรายละเอียดดังนี้

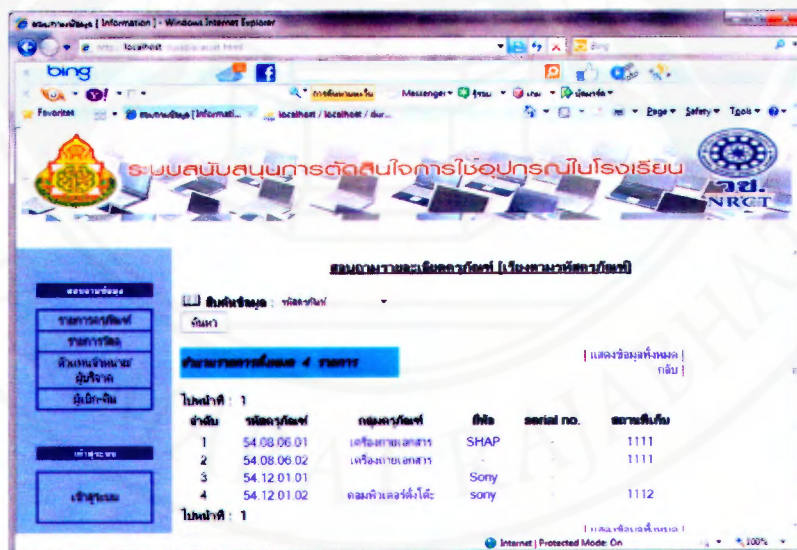
1. รายการครุภัณฑ์ เป็นส่วนสำหรับสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายการครุภัณฑ์โดยสามารถสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับครุภัณฑ์ได้ เมื่อผู้ใช้คลิกเมนู “รายการครุภัณฑ์” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก2



ภาพที่ ก2 หน้าจอแสดงเมนูการสอบถามข้อมูลของรายการครุภัณฑ์

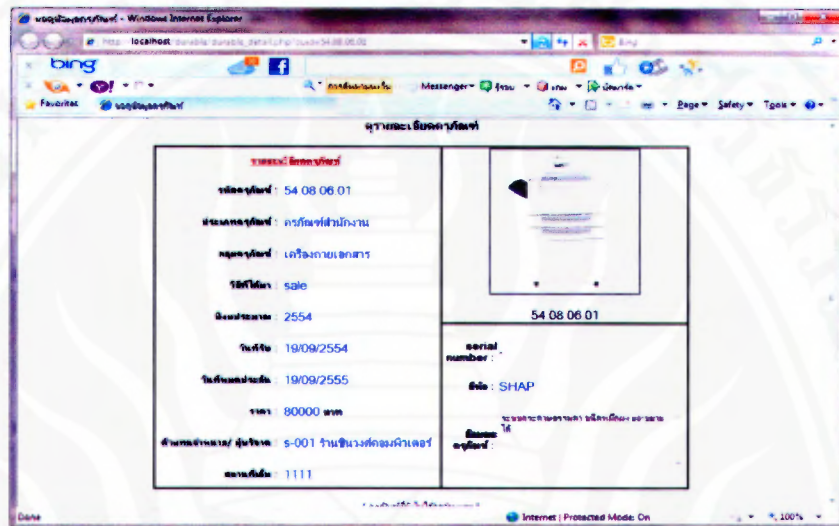
จากภาพที่ ก2 รายการครุภัณฑ์ที่ผู้ใช้สามารถสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายการครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ที่อยู่ในประกัน ครุภัณฑ์หมดประกัน ครุภัณฑ์ระหว่างซ่อม ประวัติการส่งซ่อม และครุภัณฑ์จำหน่ายแล้ว ตามรายละเอียดดังนี้

1.1 รายการครุภัณฑ์ เป็นเมนูสำหรับสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับครุภัณฑ์ โดยผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลครุภัณฑ์ได้ตามรหัสครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์ ราคา ปีนงบประมาณ หรือ ยี่ห้อ เป็นต้น เมื่อผู้ใช้คลิกปุ่ม “รายการครุภัณฑ์” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก3



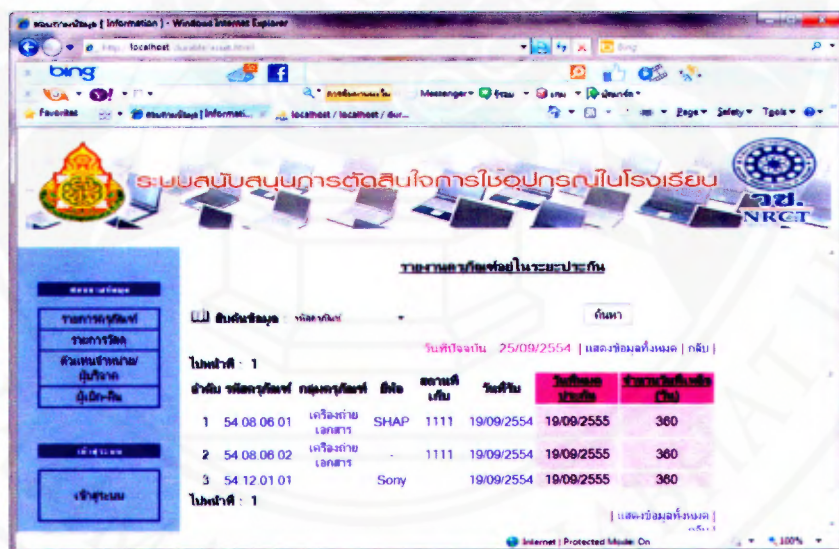
ภาพที่ ก3 หน้าจอแสดงผลการสืบค้นรายการครุภัณฑ์

จากภาพที่ ก3 ระบบจะแสดงผลการสืบค้นรายการครุภัณฑ์ ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการดูรายละเอียดของครุภัณฑ์แต่ละรายการให้คลิกที่รหัสครุภัณฑ์ของรายการครุภัณฑ์นั้น ๆ ระบบจะแสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์นั้น ดังภาพที่ ก4



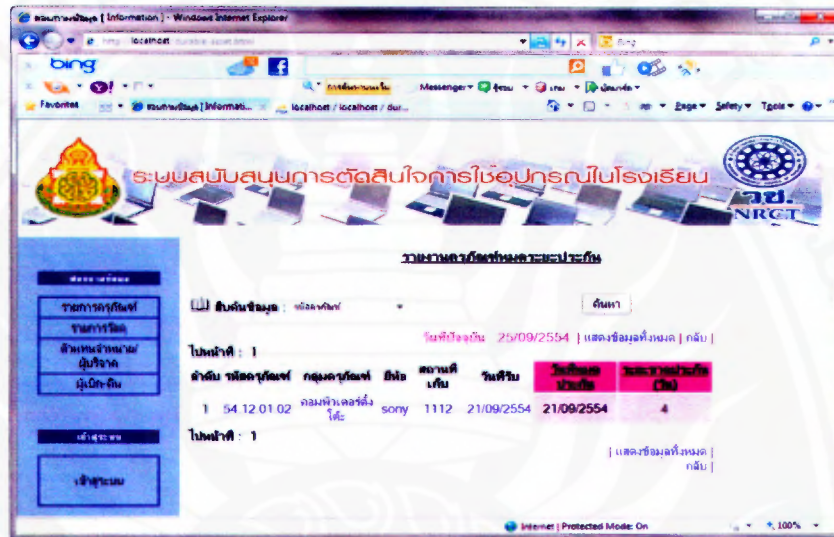
ภาพที่ ก4 หน้าจอแสดงรายละเอียดครุภัณฑ์

1.2 ครุภัณฑ์ที่อยู่ในประกัน เป็นเมนูสำหรับสอบถามครุภัณฑ์ที่อยู่ในประกัน โดยผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลครุภัณฑ์ได้ตามรหัสครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์ ราคา ปีงบประมาณ หรือยี่ห้อ เป็นต้น เมื่อผู้ใช้คลิกปุ่ม “ครุภัณฑ์อยู่ในประกัน” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก5



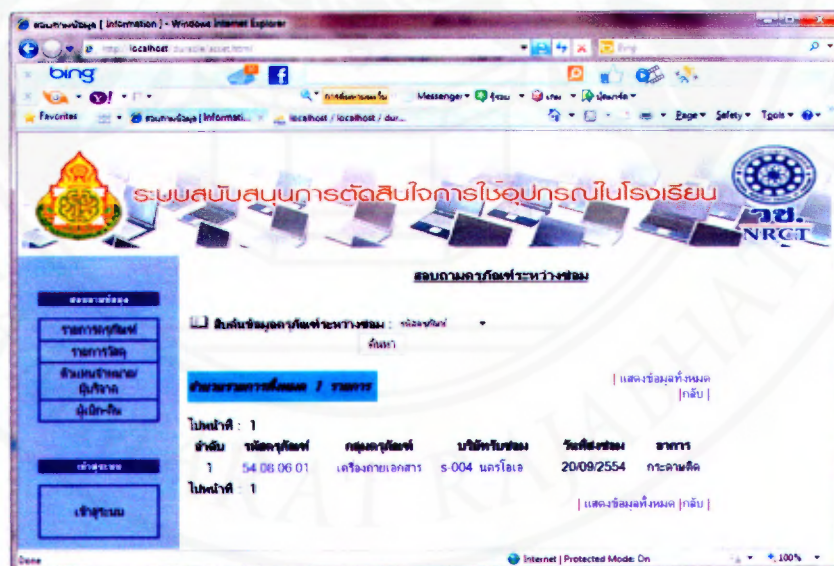
ภาพที่ ก5 หน้าจอแสดงรายงานครุภัณฑ์ที่อยู่ในระยะประกัน

1.3 **ครุภัณฑ์หมดประกัน** เป็นเมนูสำหรับสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่หมดระยะประกันโดยผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลครุภัณฑ์ได้ตามรหัสครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์ ราคาปีงบประมาณ หรือยี่ห้อ เป็นต้น เมื่อผู้ใช้คลิกปุ่ม “ครุภัณฑ์หมดประกัน” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก6



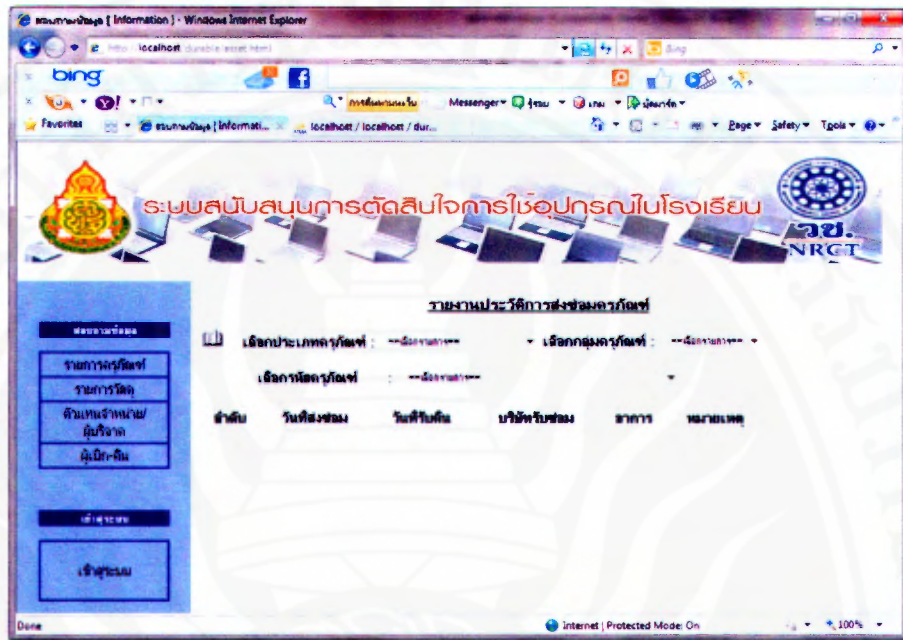
ภาพที่ ก6 หน้าจอแสดงรายงานครุภัณฑ์ที่หมดระยะประกัน

1.4 **ครุภัณฑ์ระหว่างซ่อม** เป็นเมนูสำหรับสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างซ่อม โดยผู้ใช้สามารถทำการสืบค้นข้อมูลได้ตามรหัสครุภัณฑ์ รหัสบริษัทที่รับซ่อม หรือวันที่ส่งซ่อม เป็นต้น เมื่อผู้ใช้ต้องการทราบรายละเอียดของครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างซ่อมให้คลิกปุ่ม “ครุภัณฑ์ระหว่างซ่อม” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก7



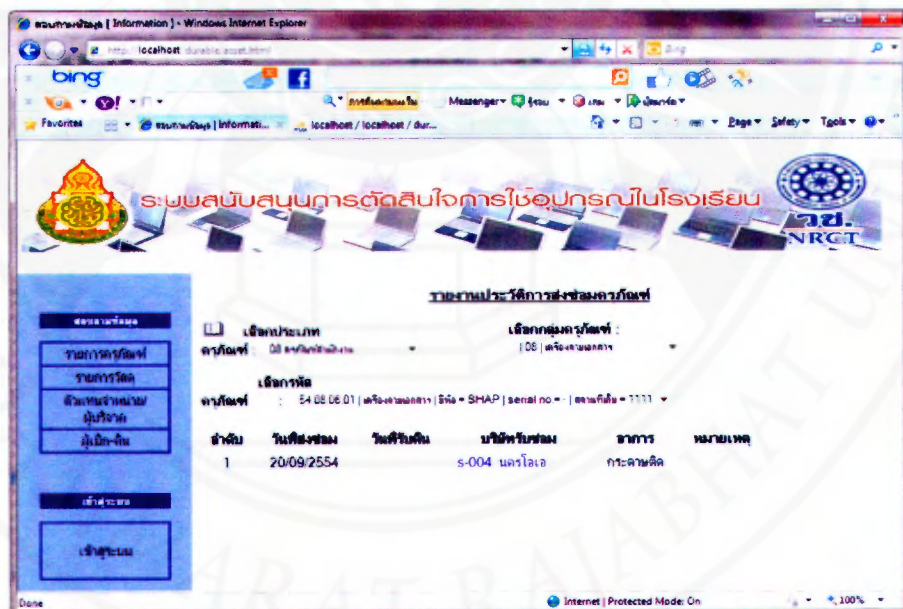
ภาพที่ ก7 หน้าจอแสดงรายงานครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างซ่อม

1.5 ประวัติการส่งซ่อม เป็นเมนูสำหรับสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการส่งซ่อมของครุภัณฑ์ เมื่อผู้ใช้คลิกปุ่ม “ประวัติการส่งซ่อม” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก8



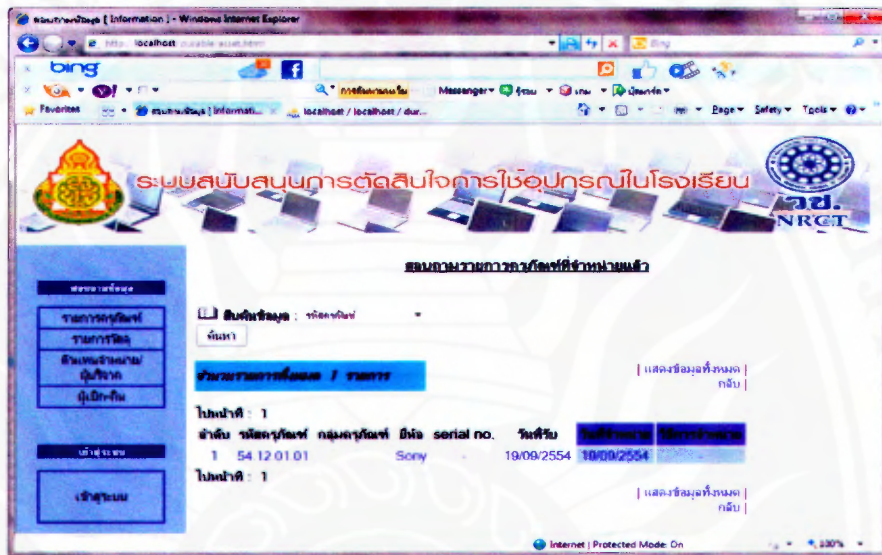
ภาพที่ ก8 หน้าจอแสดงรายงานประวัติการส่งซ่อมครุภัณฑ์

จากภาพที่ ก8 ผู้ใช้เลือกประเภทครุภัณฑ์ เลือกกลุ่มครุภัณฑ์ และเลือกรหัสครุภัณฑ์ ของครุภัณฑ์ที่ต้องการทราบประวัติการส่งซ่อม ดังภาพที่ ก9



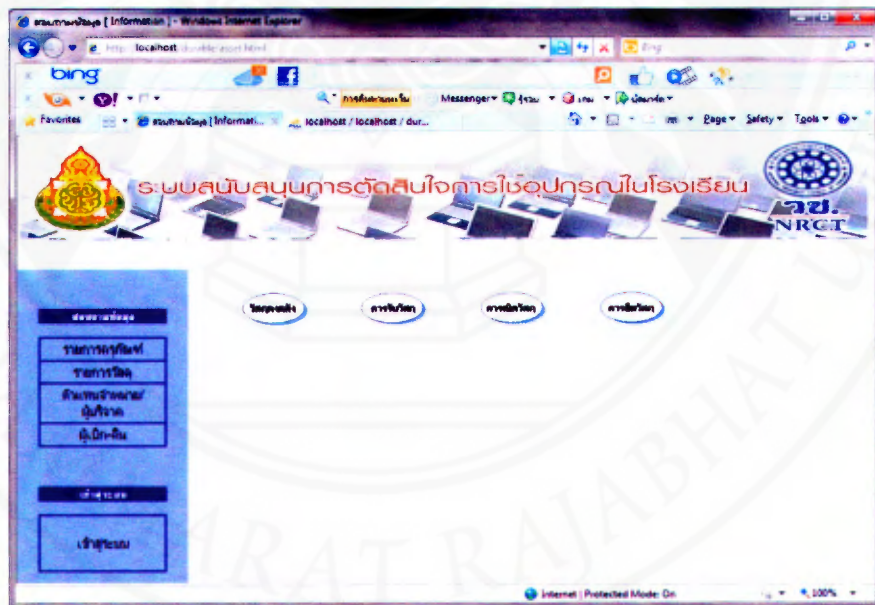
ภาพที่ ก9 หน้าจอแสดงรายงานประวัติการส่งซ่อมครุภัณฑ์ตามรหัสครุภัณฑ์ที่เลือก

1.6 **ครุภัณฑ์จำหน่ายแล้ว** เป็นเมนูสำหรับแสดงรายการครุภัณฑ์ที่ได้จำหน่ายไปแล้ว เมื่อผู้ใช้งานต้องการทราบรายละเอียดของครุภัณฑ์ที่ได้จำหน่ายไปแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ครุภัณฑ์จำหน่ายแล้ว” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก10 โดยผู้ใช้งานสามารถสืบค้นข้อมูลได้ตามรหัสครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์ ราคา ปึงบประมาณ หรือยี่ห้อ เป็นต้น



ภาพที่ ก10 หน้าจอแสดงการสอบถามครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว

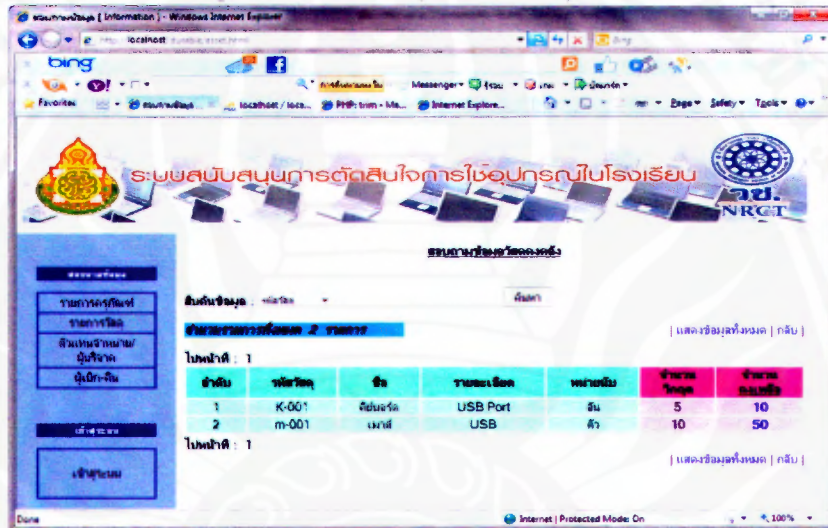
2. **รายการวัสดุ** เป็นส่วนสำหรับสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายการวัสดุโดยสามารถสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุได้ เมื่อผู้ใช้งานคลิกเมนู “รายการวัสดุ” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก11



ภาพที่ ก11 หน้าจอแสดงเมนูการสอบถามข้อมูลของรายการวัสดุ

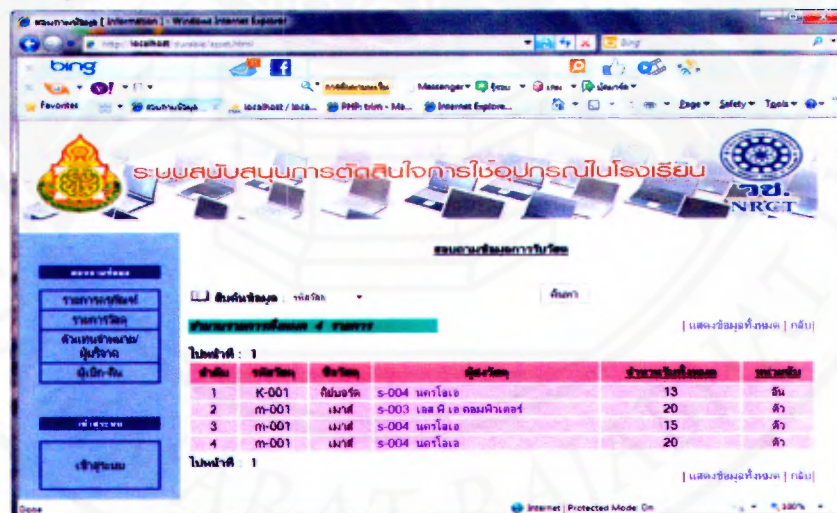
จากภาพที่ ก11 รายการวัสดุที่ผู้ใช้สามารถสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุคงคลัง การรับวัสดุ การเบิกวัสดุ และการยืมวัสดุตามรายละเอียดดังนี้

2.1 วัสดุคงคลัง เป็นเมนูสำหรับสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุคงคลังทั้งหมด เมื่อผู้ใช้งานต้องการทราบรายละเอียดวัสดุคงคลัง ให้คลิกปุ่ม “วัสดุคงคลัง” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก12 โดยผู้ใช้งานสามารถสืบค้นข้อมูลได้ตามรหัสวัสดุ หรือชื่อวัสดุ เป็นต้น



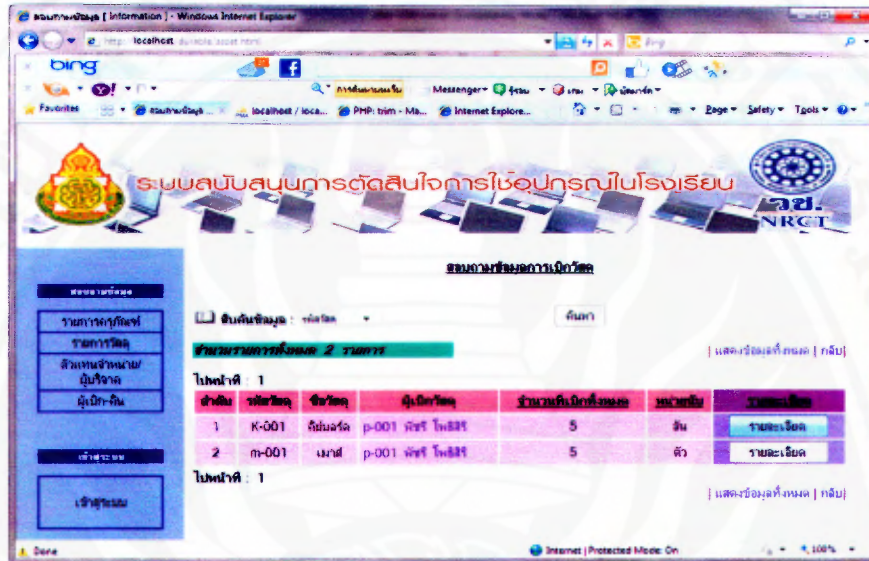
ภาพที่ ก12 หน้าจอแสดงการสอบถามวัสดุคงคลัง

2.2 การรับวัสดุ เป็นเมนูสำหรับสอบถามการรับวัสดุทั้งหมด เมื่อผู้ใช้งานต้องการทราบรายละเอียดการรับวัสดุ ให้คลิกปุ่ม “การรับวัสดุ” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก13 โดยผู้ใช้งานสามารถสืบค้นข้อมูลได้ตามรหัสวัสดุ ชื่อวัสดุ หรือผู้ส่งวัสดุ เป็นต้น



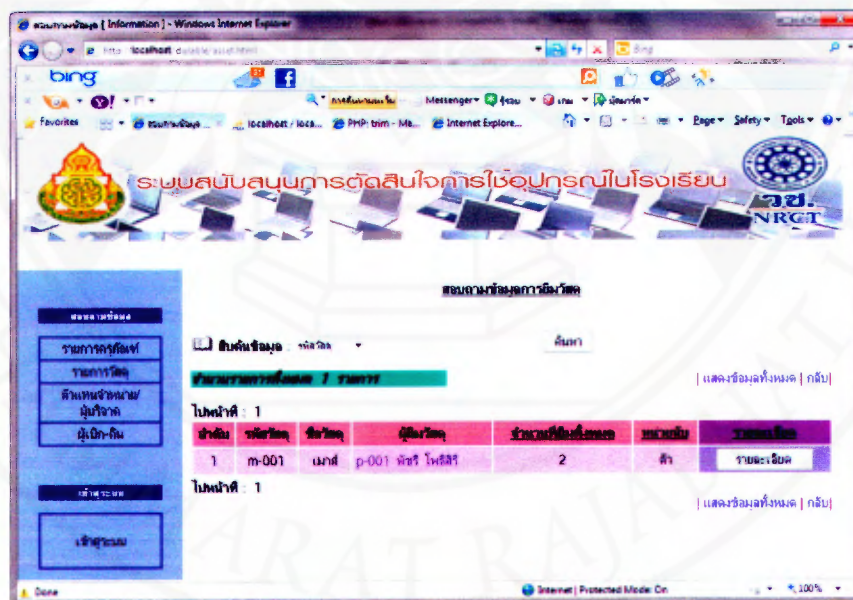
ภาพที่ ก13 หน้าจอแสดงการสอบถามการรับวัสดุ

2.3 การเบิกวัสดุ เป็นเมนูสำหรับการสอบถามข้อมูลการเบิกวัสดุทั้งหมด เมื่อผู้ใช้งานต้องการทราบรายละเอียดการเบิกวัสดุ ให้คลิกปุ่ม “การเบิกวัสดุ” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก14 โดยผู้ใช้งานสามารถสืบค้นข้อมูลได้ตามรหัสวัสดุ ชื่อวัสดุ หรือผู้เบิกวัสดุ เป็นต้น



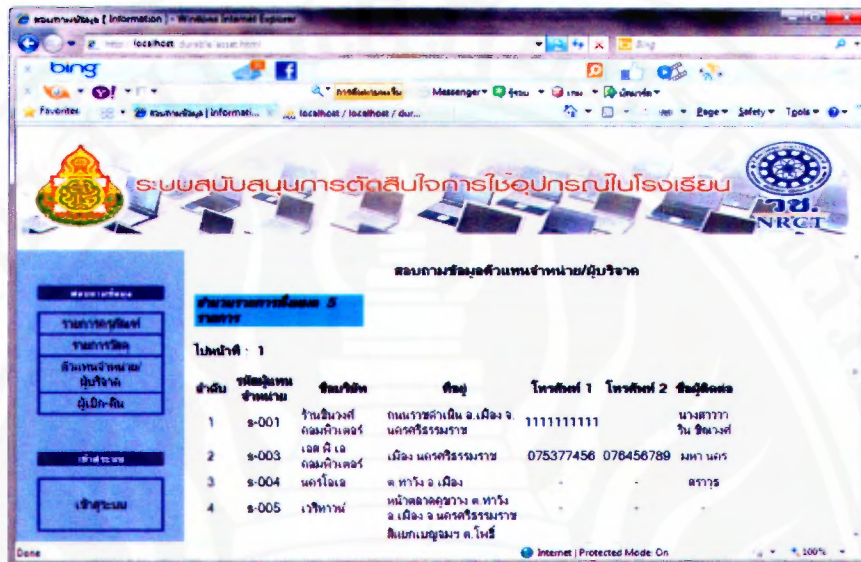
ภาพที่ ก14 หน้าจอแสดงการสอบถามการเบิกวัสดุ

2.4 การยืมวัสดุ เป็นเมนูสำหรับการสอบถามข้อมูลการยืมวัสดุทั้งหมด เมื่อผู้ใช้งานต้องการทราบรายละเอียดการยืมวัสดุ ให้คลิกปุ่ม “การยืมวัสดุ” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก15 โดยผู้ใช้งานสามารถสืบค้นข้อมูลได้ตามรหัสวัสดุ ชื่อวัสดุ หรือผู้ยืมวัสดุ เป็นต้น



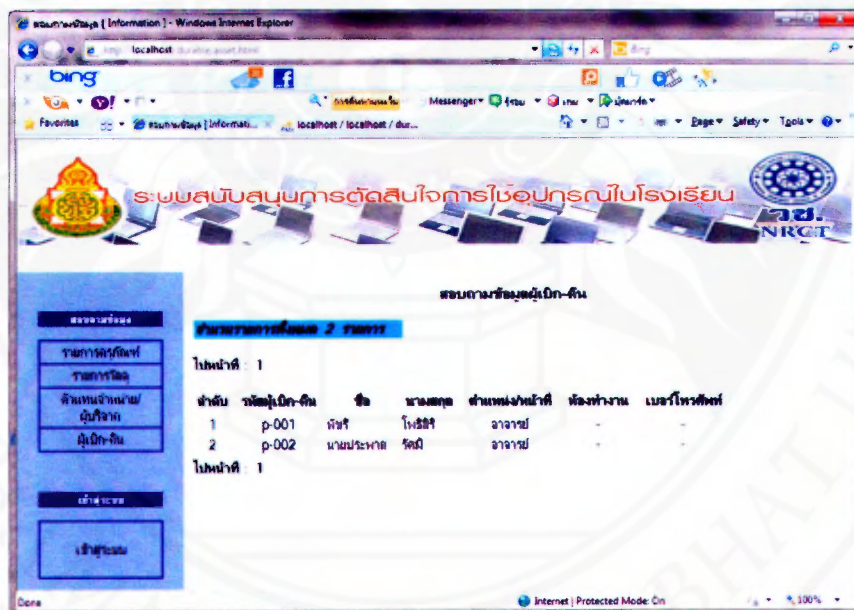
ภาพที่ ก15 หน้าจอแสดงการสอบถามการยืมวัสดุ

3. ตัวแทนจำหน่าย/ผู้บริจาค เป็นส่วนสำหรับสอบถามข้อมูลของตัวแทนจำหน่าย/ผู้บริจาค เมื่อผู้ใช้คลิกเมนู “ตัวแทนจำหน่าย/ผู้บริจาค” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก16



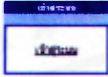
ภาพที่ ก16 หน้าจอแสดงเมนูการสอบถามข้อมูลของตัวแทนจำหน่าย/ผู้บริจาค

4. ผู้เบิก-คืน เป็นส่วนสำหรับสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับผู้เบิก-คืน เมื่อผู้ใช้ต้องการทราบรายละเอียดของผู้เบิก-คืน ให้คลิกเมนู “ผู้เบิก-คืน” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก17



ภาพที่ ก17 หน้าจอแสดงเมนูการสอบถามข้อมูลของผู้เบิก-คืน

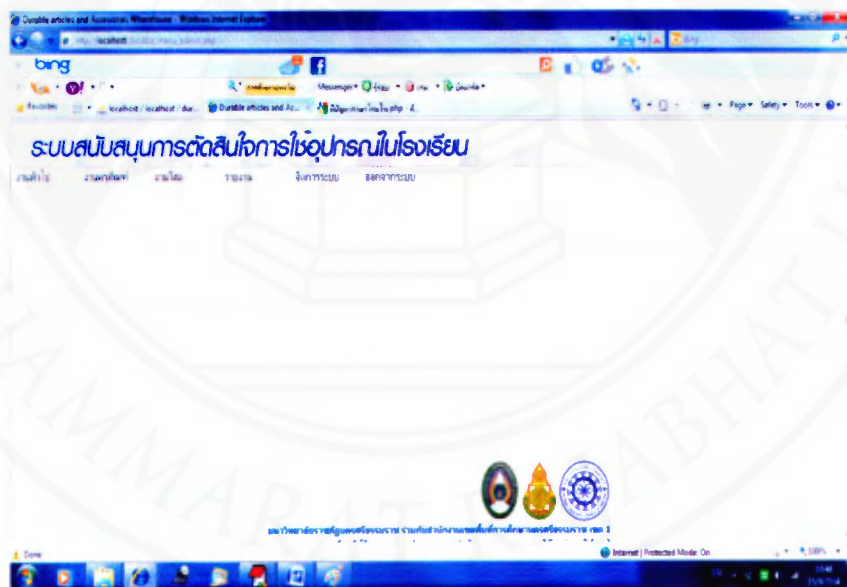
การใช้งานระบบส่วนเจ้าหน้าที่พัสดุ

การใช้งานระบบในส่วนเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ ผู้ใช้ต้องล็อกอินเข้าสู่ระบบโดยการคลิกเลือก  พร้อมทั้งกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน และคลิกปุ่ม “ตกลง” ดังภาพที่ ก18



ภาพที่ ก18 การเข้าสู่ระบบของผู้ดูแลระบบ

จากภาพที่ ก18 เมื่อผู้ดูแลระบบสามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบได้สำเร็จจะเข้าส่วนของการทำงานของผู้ดูแลระบบดังภาพที่ ก19

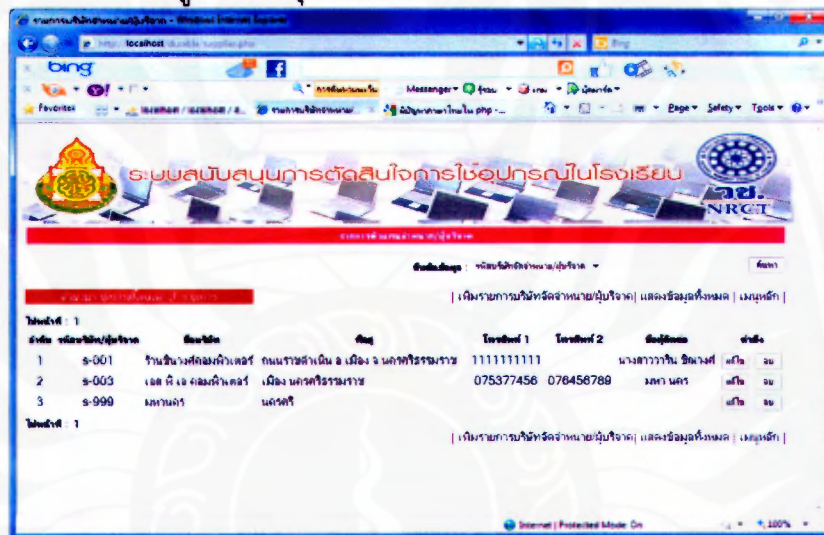


ภาพที่ ก19 หน้าจอแสดงเมนูการทำงานของผู้ดูแลระบบ

จากภาพที่ ก19 แบ่งการทำงานในส่วนของผู้ดูแลระบบเป็นส่วนงานทั่วไป งานครุภัณฑ์ งานวัสดุ รายงาน การจัดการระบบ และการออกจากระบบ ตามรายละเอียดดังนี้

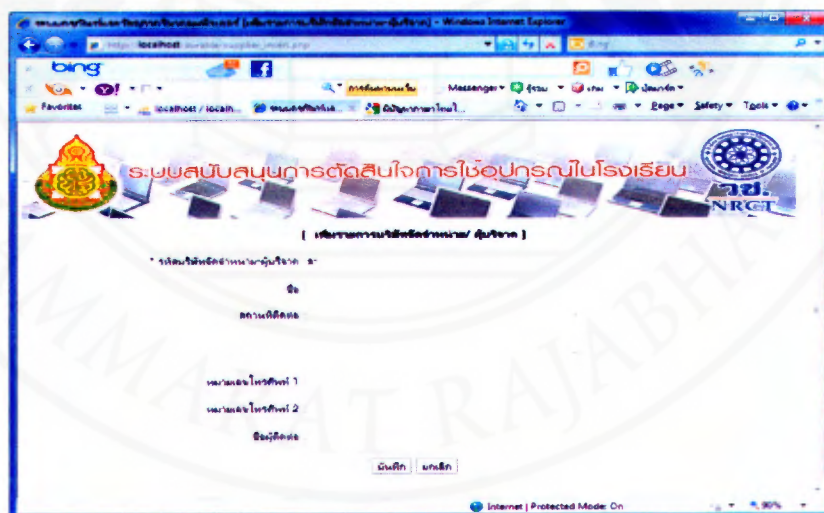
1. งานทั่วไป เป็นส่วนของการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทจำหน่าย/ผู้บริจาค และ ผู้เบิก-คืน ตามรายละเอียดดังนี้

1.1 บริษัทจัดจำหน่าย/ผู้บริจาค เป็นเมนูสำหรับการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของบริษัทที่จัดจำหน่ายหรือผู้บริจาคครุภัณฑ์ให้กับหน่วยงาน



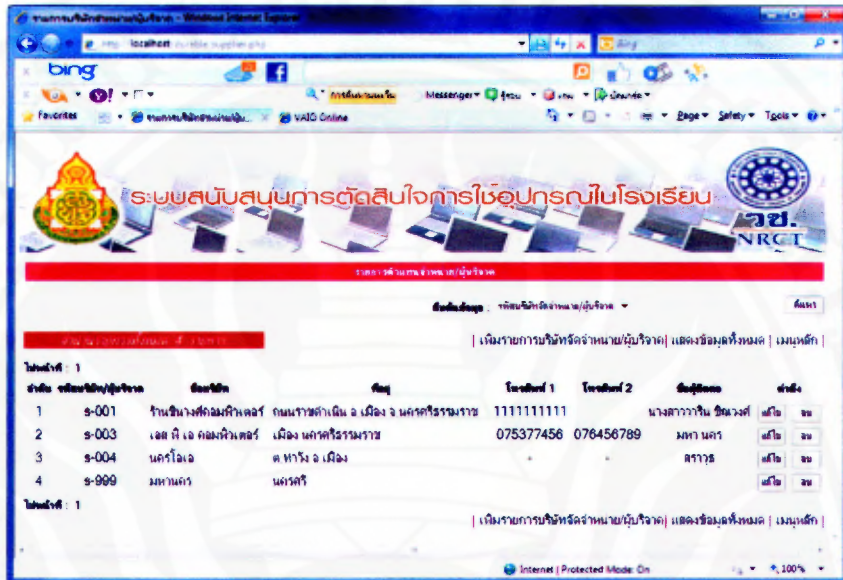
ภาพที่ ก20 หน้าแรกของเมนูบริษัทจัดจำหน่าย/ผู้บริจาค

1.1.1 เพิ่มรายการบริษัทจัดจำหน่าย/ผู้บริจาค เป็นเมนูย่อยสำหรับกรอกข้อมูลรายละเอียดของบริษัทจัดจำหน่าย/ผู้บริจาค ดังภาพที่ ก21



ภาพที่ ก21 หน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลบริษัทจัดจำหน่าย/ผู้บริจาค

1.1.2 แสดงข้อมูลทั้งหมด เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลของบริษัทจัดจำหน่าย/ผู้บริจาคนั้นๆ เมื่อผู้ใช้คลิกเมนู “แสดงข้อมูลทั้งหมด” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก22



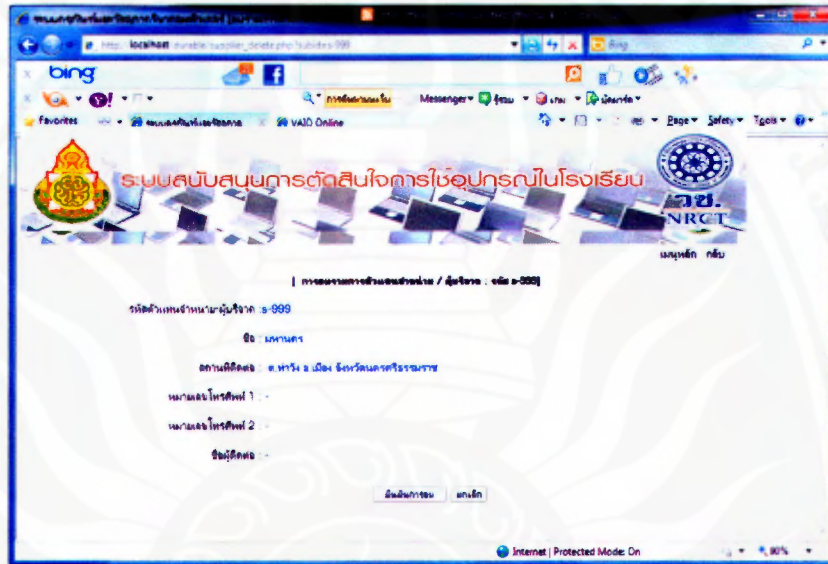
ภาพที่ ก22 หน้าจอแสดงข้อมูลทั้งหมดของบริษัทจัดจำหน่าย/ผู้บริจาคนั้นๆ

จากภาพที่ ก22 กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการแก้ไขข้อมูล ผู้ดูแลระบบสามารถทำการแก้ไขข้อมูลบริษัทจัดจำหน่าย/ผู้บริจาคนั้นๆ ได้ด้วยการคลิกปุ่ม “แก้ไข” จะปรากฏหน้าจอแก้ไขข้อมูลดังภาพที่ ก23 เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึกการแก้ไข”



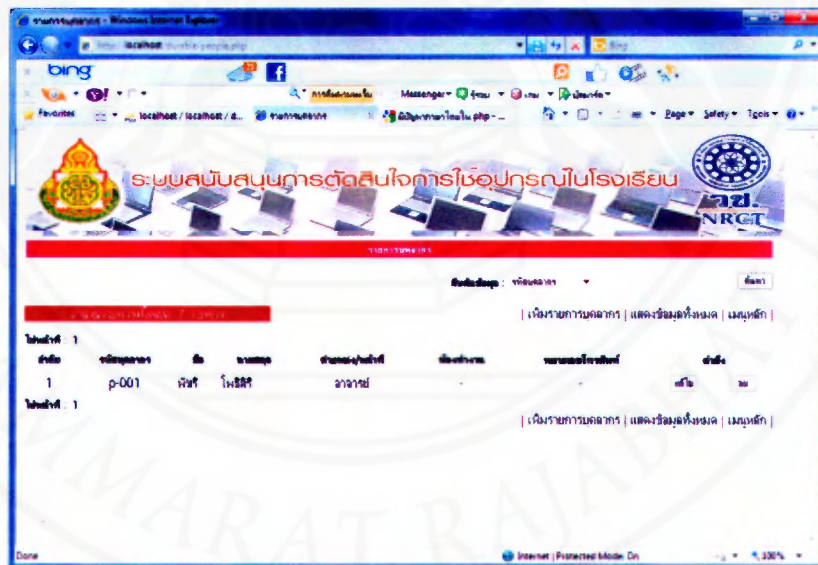
ภาพที่ ก23 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลบริษัทจัดจำหน่าย/ผู้บริจาคนั้นๆ

จากภาพที่ ก23 กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการลบข้อมูลบริษัทจัดจำหน่าย/ผู้บริจาคนั้น สามารถทำการคลิกปุ่ม “ลบ” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก24 เมื่อต้องการลบข้อมูลรายการที่แสดงให้คลิกปุ่ม “ยืนยันการลบ” ระบบจะทำการลบข้อมูลบริษัทจัดจำหน่าย/ผู้บริจาคนั้น เมื่อลบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ผู้ดูแลระบบคลิกปุ่ม “เมนูหลัก” เพื่อกลับสู่เมนูหลักของผู้ดูแลระบบ



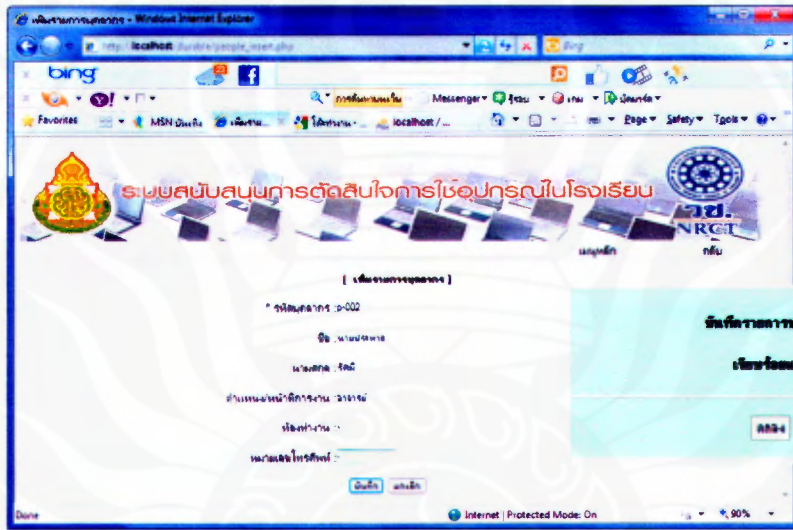
ภาพที่ ก24 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลบริษัทจัดจำหน่าย/ผู้บริจาคนั้น

1.2 ผู้เบิก-คืน เป็นเมนูสำหรับการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้เบิก-คืนดังภาพที่ ก25



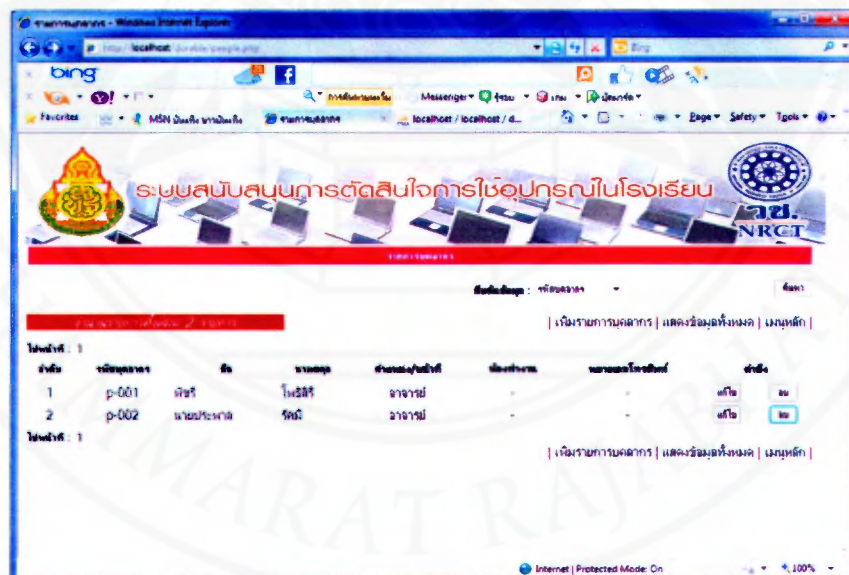
ภาพที่ ก25 หน้าจอสำหรับจัดการข้อมูลบุคลากร

1.2.1 เพิ่มรายการบุคลากร เป็นเมนูย่อยสำหรับกรอกข้อมูลรายละเอียดของบุคลากรเมื่อกรอกข้อมูลเสร็จ ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” จะปรากฏหน้าจอบันทึกรายการบุคลากรเรียบร้อยแล้วดังภาพที่ ก26 และคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อกลับไปเพิ่มข้อมูลบุคลากร กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มข้อมูลบุคลากรต่อไป คลิก “เพิ่มรายการบุคลากร” หรือ คลิก “เมนูหลัก” เพื่อกลับสู่เมนูหลักของผู้ดูแลระบบ



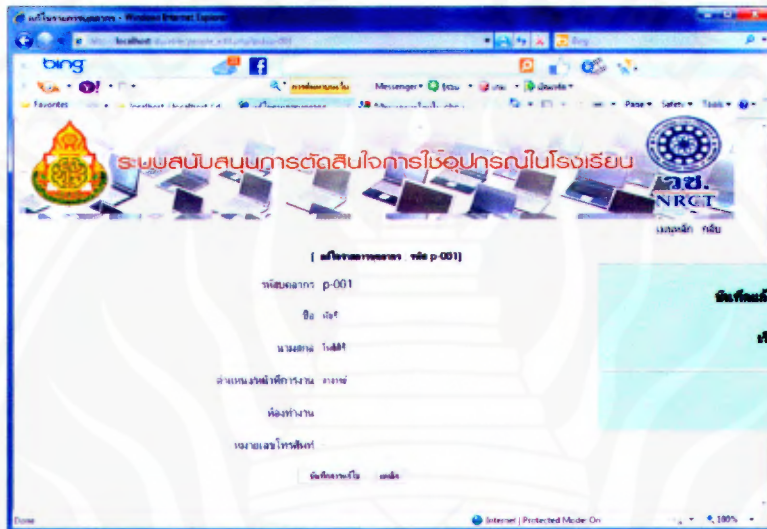
ภาพที่ ก26 หน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลบุคลากร

1.2.2 แสดงข้อมูลทั้งหมด เป็นเมนูสำหรับแสดงรายละเอียดของบุคลากรทั้งหมด โดยสามารถแก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล และทำการค้นหาบุคลากรได้ ดังภาพที่ ก27



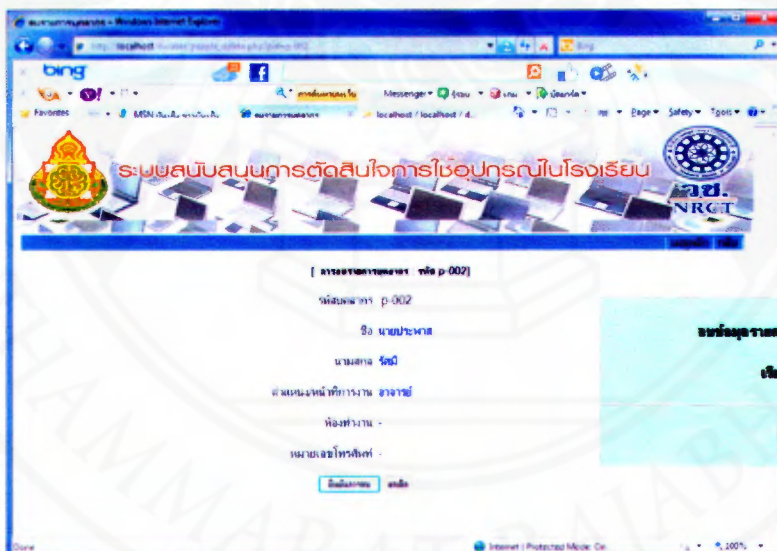
ภาพที่ ก27 หน้าจอสำหรับแสดงข้อมูลบุคลากรทั้งหมด

จากภาพที่ ก27 กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกปุ่ม “แก้ไข” จะปรากฏหน้าจอการแก้ไขดังภาพที่ ก28



ภาพที่ 28 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลบุคลากร

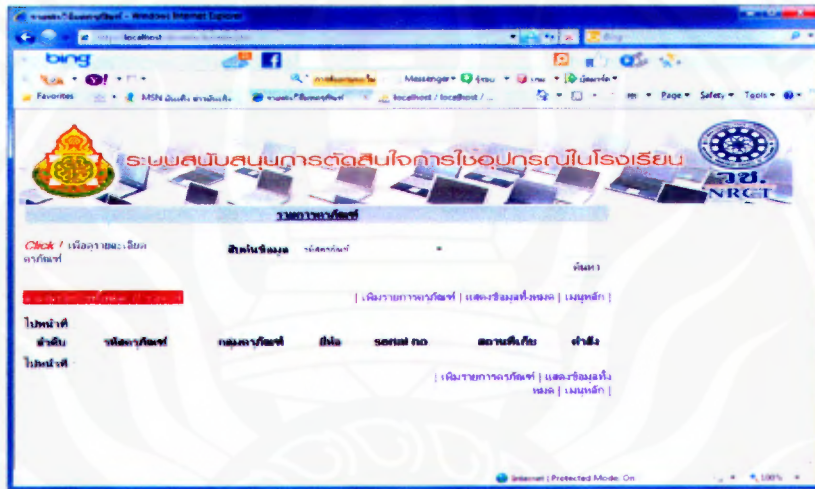
จากภาพที่ ก28 กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ลบ” จะปรากฏหน้าจอการลบข้อมูลดังภาพที่ ก29 กรณีที่ต้องการลบข้อมูลรายการที่แสดงให้คลิกปุ่ม “ยืนยันการลบ” เมื่อลบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ผู้ดูแลระบบคลิก “เมนูหลัก” เพื่อกลับสู่เมนูหลักของผู้ดูแลระบบ



ภาพที่ ก29 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลบุคลากร

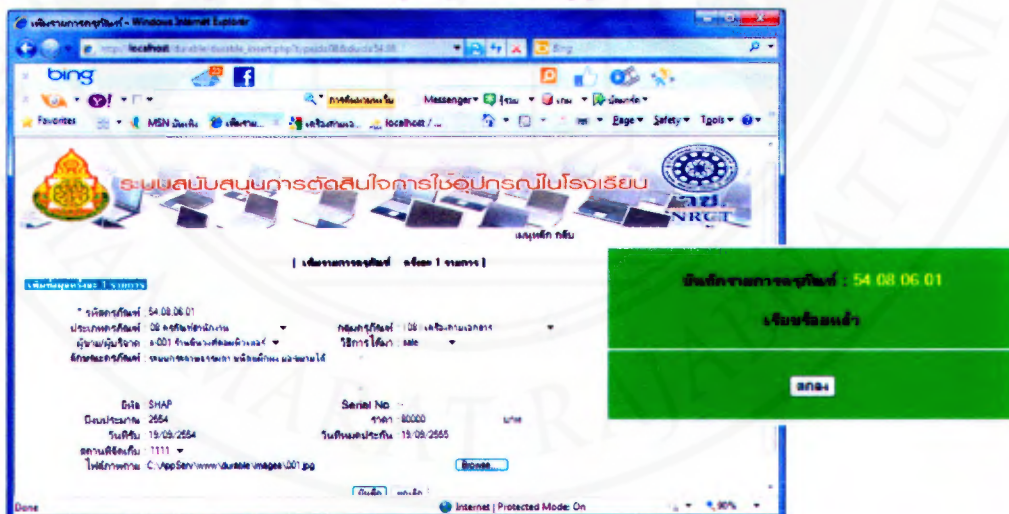
2. งานครุภัณฑ์ เป็นส่วนของการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับรายการครุภัณฑ์ การย้ายครุภัณฑ์เป็นกลุ่ม การส่งซ่อม การรับคืน และการจำหน่าย ตามรายละเอียดดังนี้

2.1 รายการครุภัณฑ์ เป็นเมนูเกี่ยวกับการจัดการครุภัณฑ์ได้แก่ การเพิ่มครุภัณฑ์ การแก้ไข การลบ และการแสดงข้อมูลเมื่อคลิก “รายการครุภัณฑ์” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก30



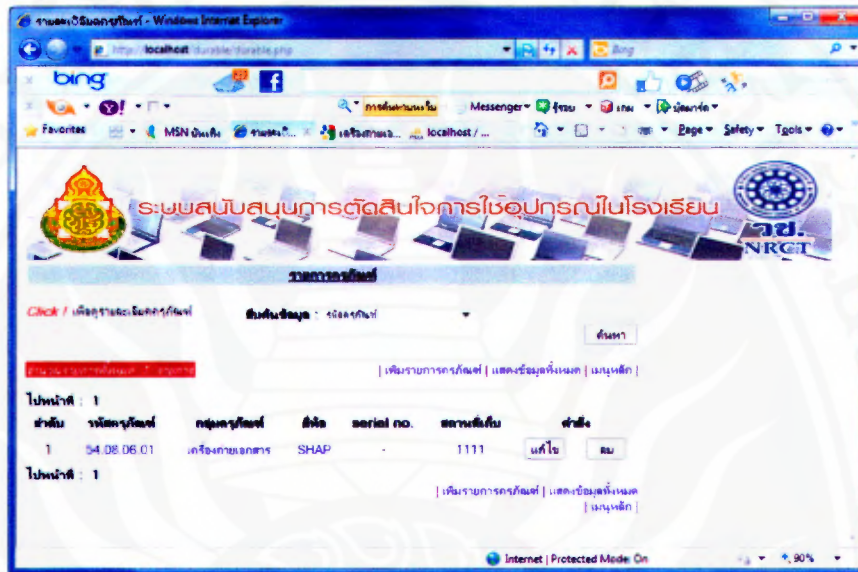
ภาพที่ ก30 หน้าจอแสดงการจัดการรายการครุภัณฑ์

2.1.1 เพิ่มรายการครุภัณฑ์ เป็นเมนูสำหรับเพิ่มรายการครุภัณฑ์ใหม่เข้าสู่ระบบ เมื่อคลิกปุ่ม “เพิ่มรายการครุภัณฑ์” จะปรากฏหน้าจอให้ป้อนข้อมูลครุภัณฑ์ ดังภาพที่ ก31 เมื่อป้อนข้อมูลเสร็จให้คลิกปุ่ม “บันทึก” จะปรากฏหน้าจอบันทึกรายการครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว และคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อไปเพิ่มรายการครุภัณฑ์ กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มรายการครุภัณฑ์ หรือ คลิก “เมนูหลัก” เพื่อกลับสู่เมนูหลักของผู้ดูแลระบบ



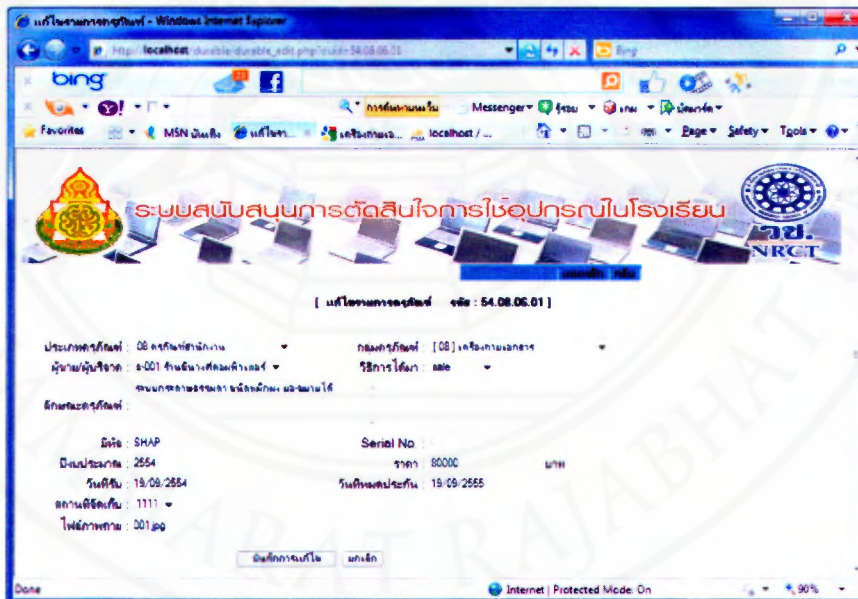
ภาพที่ ก31 หน้าจอแสดงการเพิ่มครุภัณฑ์

2.1.2 แสดงข้อมูลทั้งหมด เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลครุภัณฑ์ทั้งหมดที่อยู่ในระบบ เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการดูข้อมูลให้คลิกปุ่ม “แสดงข้อมูลทั้งหมด” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก32



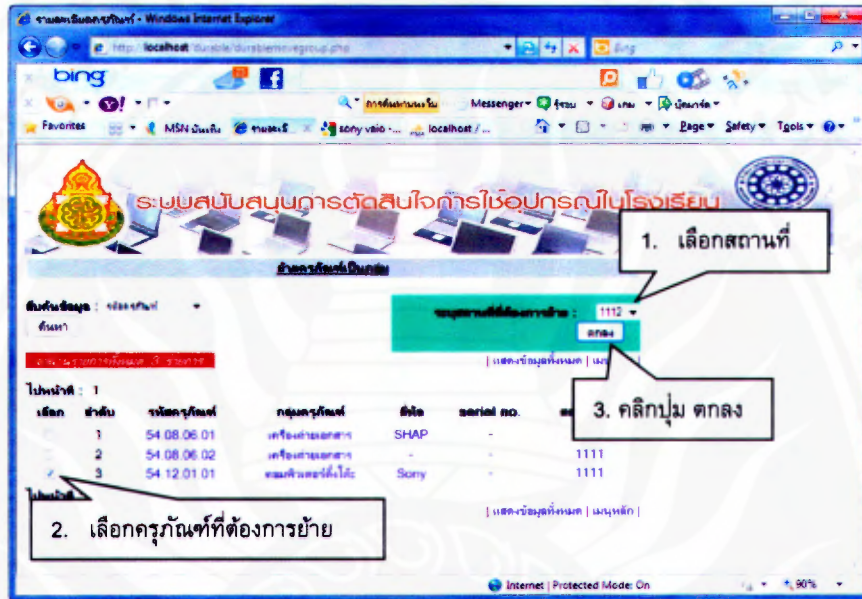
ภาพที่ ก32 หน้าจอแสดงข้อมูลครุภัณฑ์ทั้งหมด

จากภาพที่ ก32 ผู้ดูแลระบบสามารถทำการแก้ไขข้อมูลลบ หรือค้นหาข้อมูลครุภัณฑ์ได้ กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกปุ่ม “แก้ไข” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก33



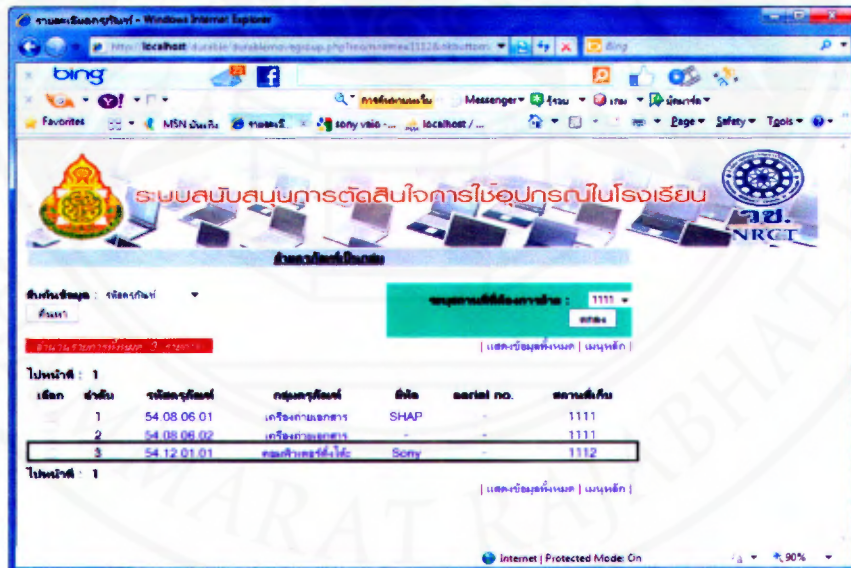
ภาพที่ ก33 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์

2.2 การย้ายครุภัณฑ์เป็นกลุ่ม เป็นเมนูสำหรับเคลื่อนย้ายข้อมูลครุภัณฑ์เมื่อผู้ใช้ต้องการเปลี่ยนสถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์สามารถคลิกเมนู “การย้ายครุภัณฑ์เป็นกลุ่ม” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก36



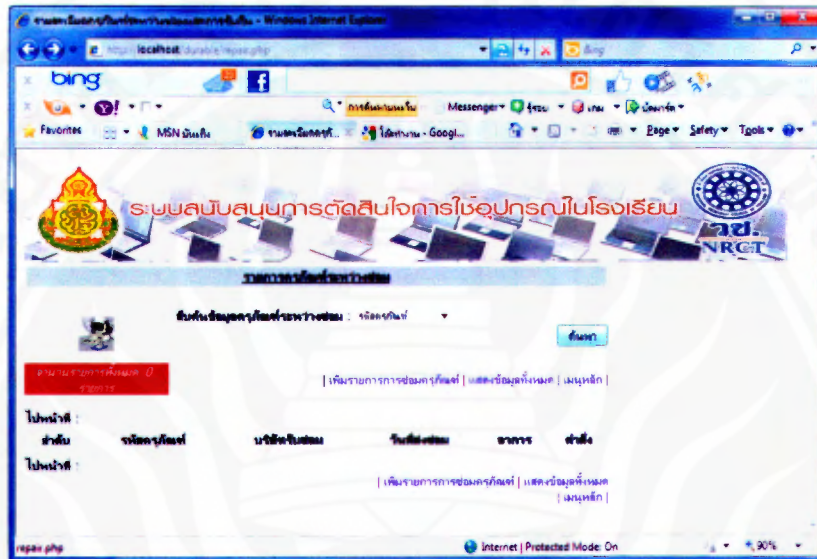
ภาพที่ ก36 หน้าจอแสดงขั้นตอนการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์

จากภาพที่ ก36 การเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์เป็นกลุ่มผู้ดูแลระบบจะต้องเลือกสถานที่ที่ต้องการย้าย จากนั้นคลิกเลือกรายการครุภัณฑ์ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ และคลิกปุ่ม “ตกลง” ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลการย้ายสถานที่เก็บครุภัณฑ์ดังภาพที่ ก37



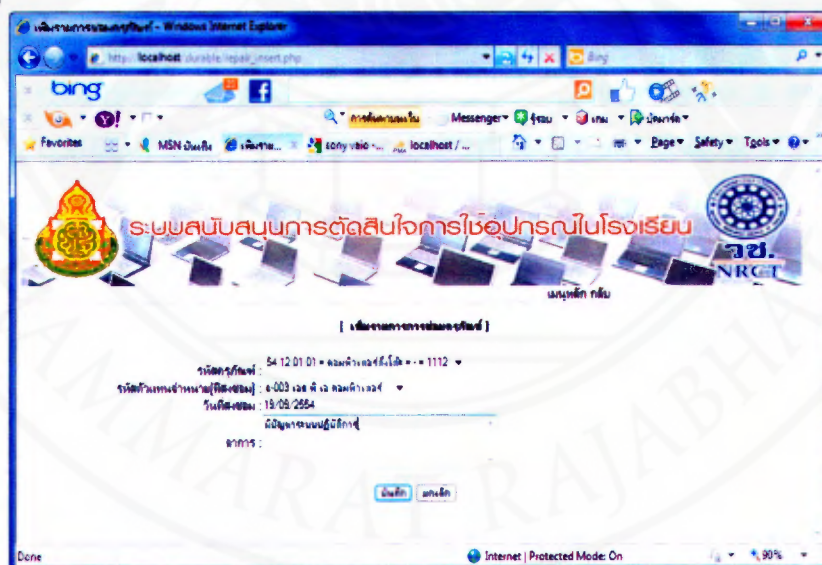
ภาพที่ ก37 หน้าจอแสดงผลลัพธ์ที่ได้จากการย้ายสถานที่เก็บครุภัณฑ์

2.3 การส่งซ่อม/การรับคืน เป็นเมนูสำหรับการจัดการข้อมูลการส่งซ่อมและการรับคืนครุภัณฑ์ เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการให้คลิกเมนู “การส่งซ่อม/การรับคืน” จะปรากฏภาพดังภาพที่ ก38



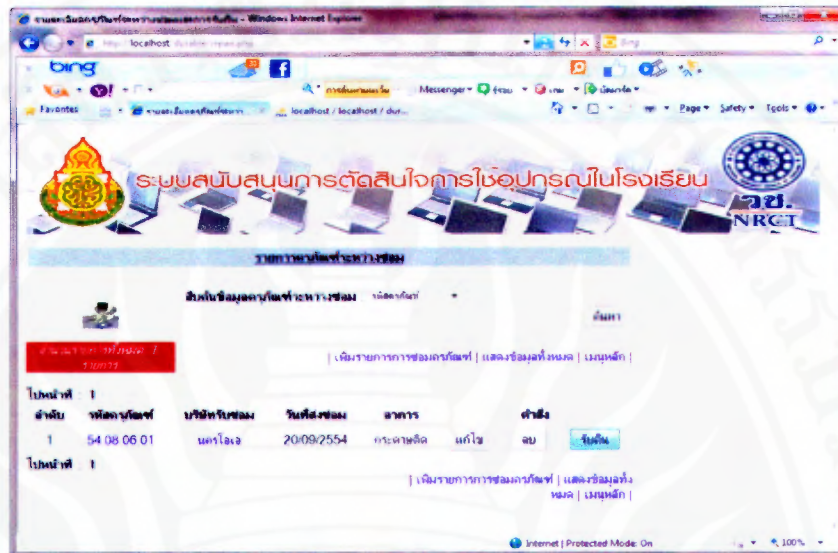
ภาพที่ ก38 หน้าจอสำหรับจัดการข้อมูลการส่งซ่อม/การรับคืน

2.3.1 การเพิ่มรายการซ่อมครุภัณฑ์ เป็นเมนูสำหรับเพิ่มรายการครุภัณฑ์ที่ส่งซ่อม โดยผู้ดูแลระบบคลิกเมนู “เพิ่มรายการซ่อมครุภัณฑ์” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก39 เมื่อป้อนข้อมูลเสร็จให้คลิกปุ่ม “บันทึก” กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มข้อมูลรายการซ่อมครุภัณฑ์ ให้คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการซ่อมครุภัณฑ์” หรือคลิก “เมนูหลัก” เพื่อกลับสู่เมนูหลักของผู้ดูแลระบบ



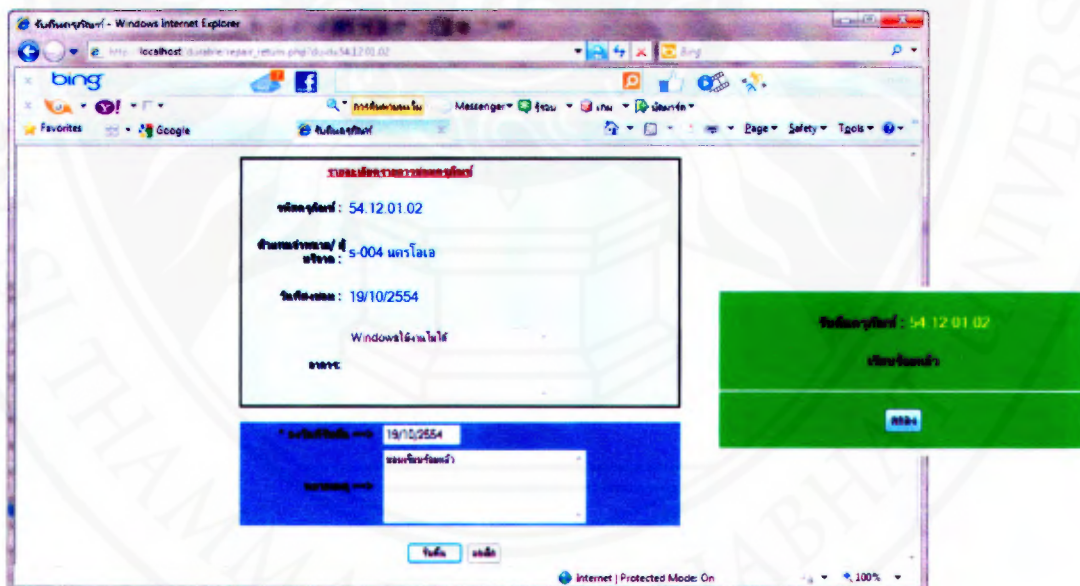
ภาพที่ ก39 หน้าจอเพิ่มรายการซ่อมครุภัณฑ์

2.3.2 แสดงข้อมูลทั้งหมด เป็นเมนูสำหรับดูรายการครุภัณฑ์ทั้งหมดที่ส่งซ่อม เมื่อต้องการดูข้อมูลให้คลิกเมนู “แสดงข้อมูลทั้งหมด” จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ ก40



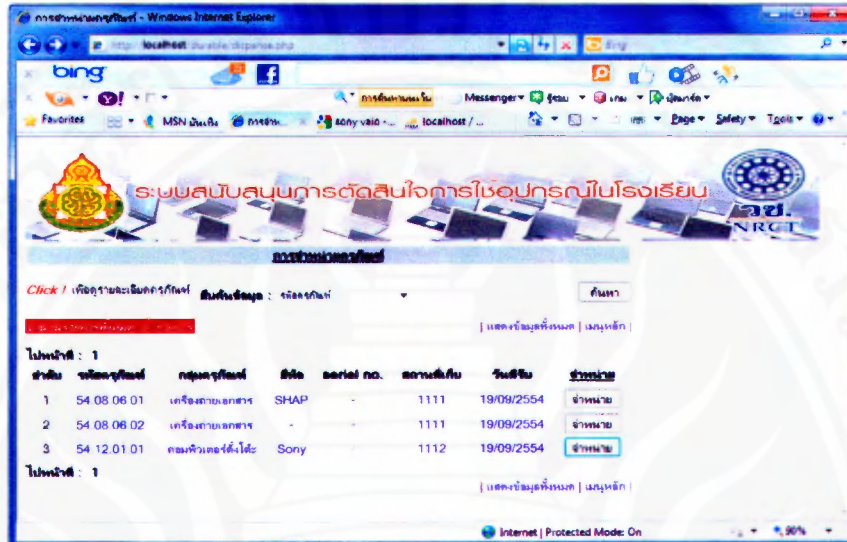
ภาพที่ ก40 หน้าจอแสดงรายการครุภัณฑ์ที่ส่งซ่อม

จากภาพที่ ก40 กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการจัดการข้อมูลการรับคืนครุภัณฑ์จากครุภัณฑ์ที่ส่งซ่อมให้คลิกปุ่ม “รับคืน” จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ ก41 ให้ผู้ดูแลระบบระบุวันที่รับคืน และหมายเหตุ และคลิกปุ่ม “รับคืน”



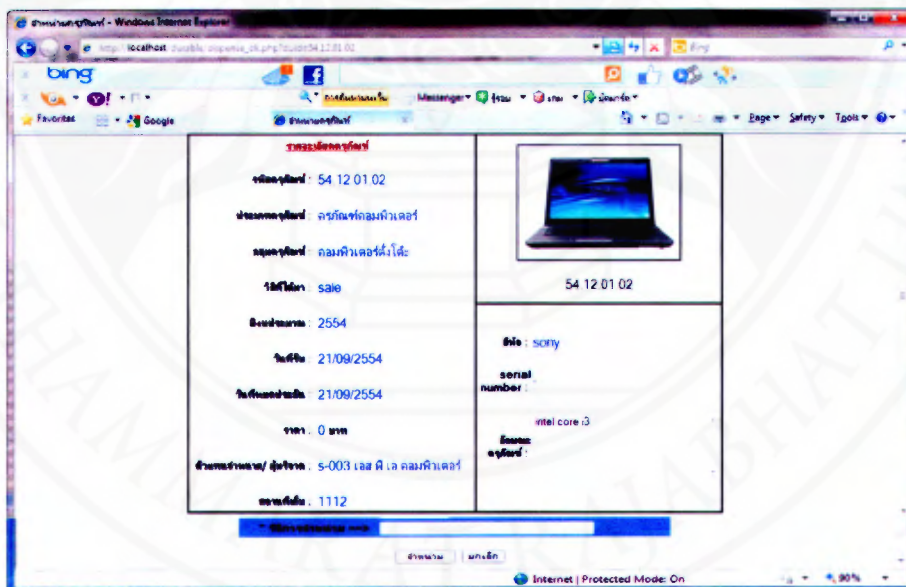
ภาพที่ ก41 หน้าจอแสดงการจัดการข้อมูลการรับคืนครุภัณฑ์ที่ส่งซ่อม

2.4 การจำหน่าย เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูลการจำหน่ายครุภัณฑ์ เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้คลิกเมนู “การจำหน่าย” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก42

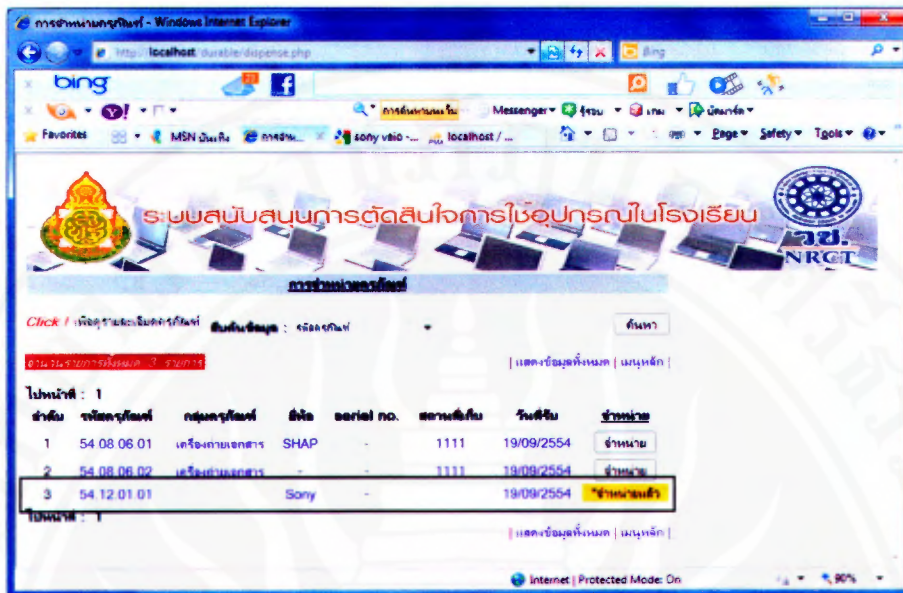


ภาพที่ ก42 หน้าจอแสดงรายการครุภัณฑ์ทั้งหมด

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้คลิกปุ่ม “จำหน่าย” จะปรากฏหน้าจอแสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ที่จำหน่าย ดังภาพที่ ก43 ผู้ดูแลระบบต้องระบุวันที่จำหน่าย และวิธีการจำหน่าย จากนั้นคลิกปุ่ม “จำหน่าย” รายการครุภัณฑ์ที่จำหน่ายจะแสดงสถานะเป็น *จำหน่ายแล้วดังภาพที่ ก44



ภาพที่ ก43 หน้าจอแสดงรายละเอียดครุภัณฑ์ที่ต้องการจำหน่าย



ภาพที่ ก44 หน้าจอแสดงรายละเอียดครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว

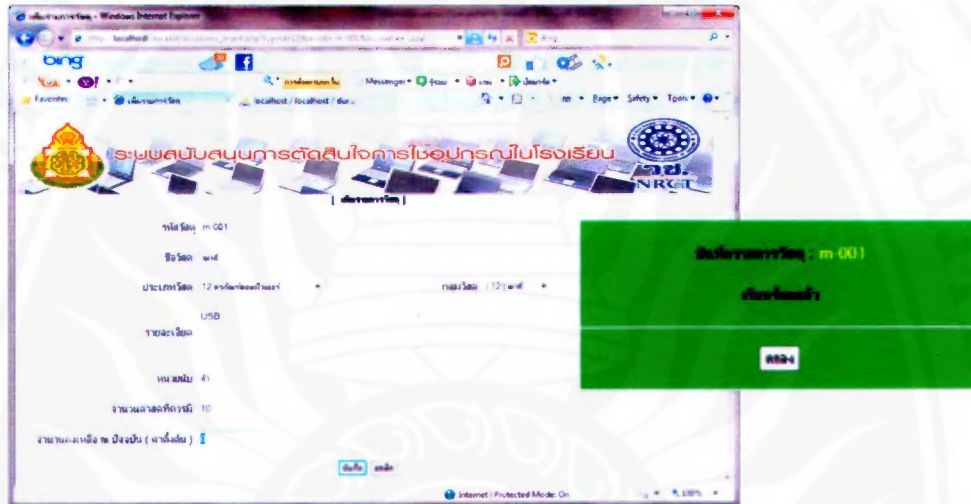
3. งานวัสดุ เป็นส่วนของการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับรายการวัสดุคงคลัง การรับวัสดุ การเบิกวัสดุ และการยืมวัสดุตามรายละเอียดดังนี้

3.1 รายการวัสดุคงคลัง เป็นเมนูเกี่ยวกับการจัดการรายการวัสดุได้แก่ การเพิ่มวัสดุ การแก้ไขการลบ และการแสดงข้อมูลเมื่อคลิก "รายการวัสดุคงคลัง" จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก45



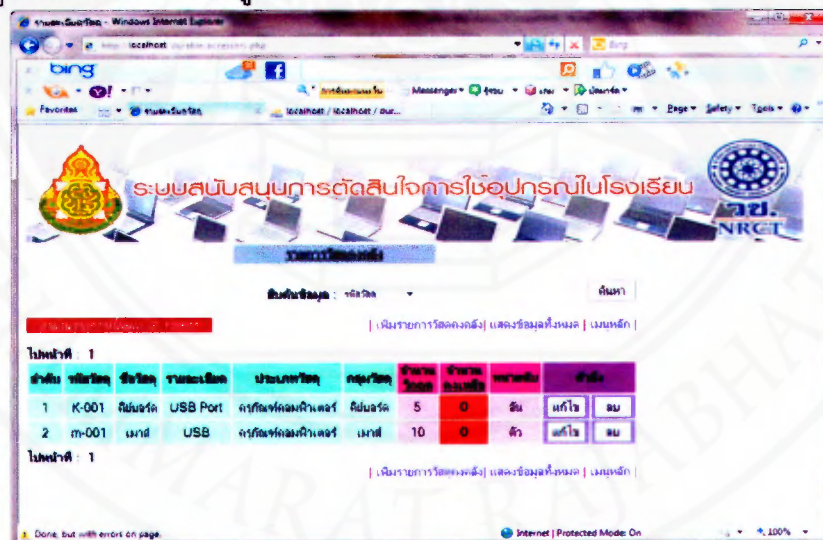
ภาพที่ ก45 หน้าจอสำหรับการจัดการรายการวัสดุคงคลัง

3.1.1 เพิ่มรายการวัสดุคงคลัง เป็นเมนูสำหรับเพิ่มรายการวัสดุเข้าสู่ระบบ เมื่อผู้ดูแลระบบคลิก “เพิ่มรายการวัสดุคงคลัง” จะปรากฏหน้าจอให้ป้อนข้อมูล จากนั้นให้คลิกปุ่ม “บันทึก” จะปรากฏหน้าจอบันทึกรายการวัสดุเรียบร้อยแล้ว ดังภาพที่ ก46 และคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อกลับไปเพิ่มรายการวัสดุ กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มข้อมูลรายการวัสดุ หรือคลิก “เมนูหลัก” เพื่อต้องการกลับไปสู่เมนูหลักของผู้ดูแลระบบ



ภาพที่ ก46 หน้าจอสำหรับเพิ่มรายการวัสดุ

3.1.2 แสดงข้อมูลทั้งหมด เป็นเมนูสำหรับดูรายการวัสดุทั้งหมด ซึ่งสามารถทำการแก้ไขรายการ และลบรายการวัสดุได้ ดังภาพที่ ก47 กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการกลับไปเมนูหลักของผู้ดูแลระบบให้คลิก “เมนูหลัก”



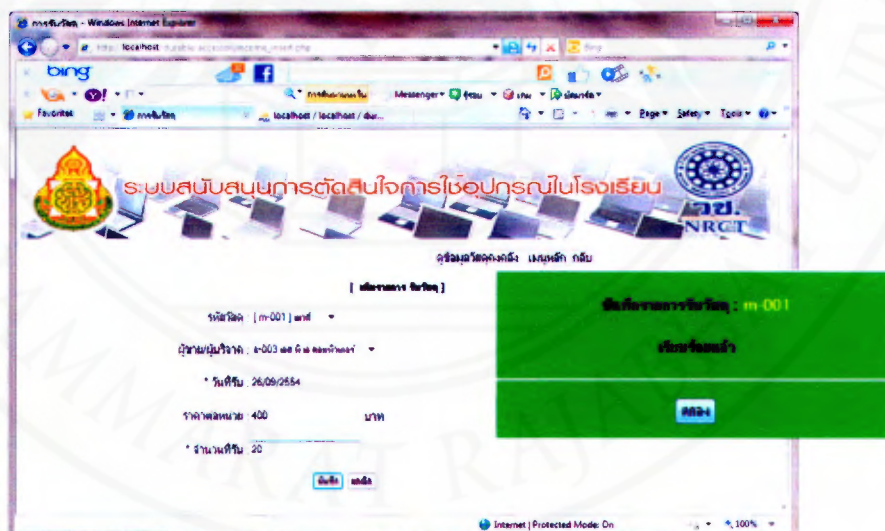
ภาพที่ ก47 หน้าจอแสดงรายการวัสดุคงคลังทั้งหมด

3.2 การรับวัสดุ เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการรับวัสดุ เมื่อผู้ดูแลระบบคลิกเมนู “การรับวัสดุ” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก48



ภาพที่ ก48 หน้าจอแสดงหน้าแรกของเมนูการรับวัสดุ

3.2.1 เพิ่มรายการรับวัสดุ เป็นเมนูสำหรับการเพิ่มรายการรับวัสดุใหม่เข้าสู่ระบบ เมื่อผู้ดูแลระบบคลิก “เพิ่มรายการรับวัสดุ” จะปรากฏหน้าจอให้ป้อนข้อมูลจากนั้นให้คลิกปุ่ม “บันทึก” จะปรากฏหน้าจอบันทึกรายการรับวัสดุเรียบร้อยแล้วดังภาพที่ ก49 และคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อกลับไปเพิ่มรายการรับวัสดุ กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มรายการรับวัสดุ หรือคลิก “เมนูหลัก” เพื่อต้องการกลับสู่เมนูหลักของผู้ดูแลระบบ



ภาพที่ ก49 หน้าจอเพิ่มรายการวัสดุ

3.2.2 แสดงข้อมูลทั้งหมด เป็นเมนูสำหรับแสดงรายการวัสดุทั้งหมด เมื่อผู้ดูแลระบบคลิก “แสดงข้อมูลทั้งหมด” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก50 กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการกลับเมนูหลักของผู้ดูแลระบบให้คลิก “เมนูหลัก”



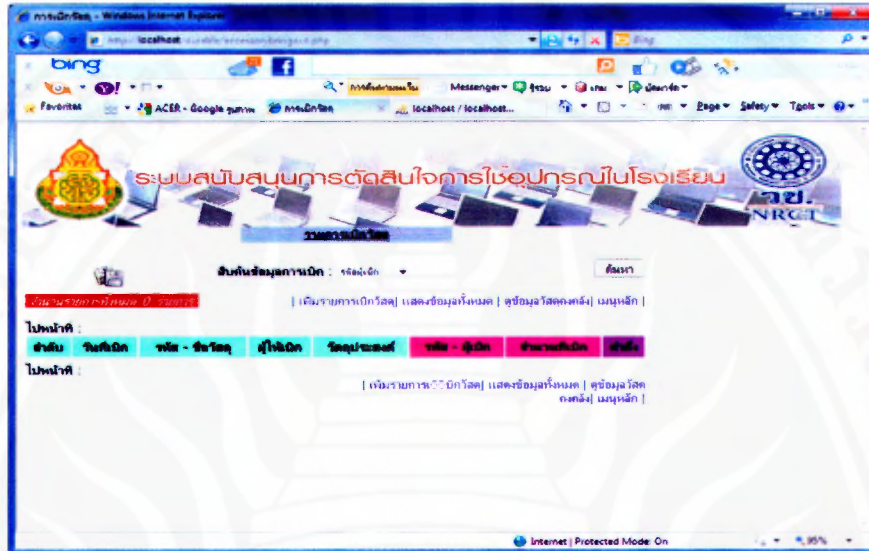
ภาพที่ ก50 หน้าจอแสดงการลงรายการวัสดุ

3.2.3 ดูข้อมูลวัสดุคงคลัง เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลวัสดุคงคลังทั้งหมดเมื่อผู้ดูแลระบบคลิก “ดูข้อมูลวัสดุคงคลัง” จะปรากฏหน้ารายงานวัสดุคงคลัง ดังภาพที่ ก51 กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการกลับเมนูหลักของผู้ดูแลระบบให้คลิก “เมนูหลัก”



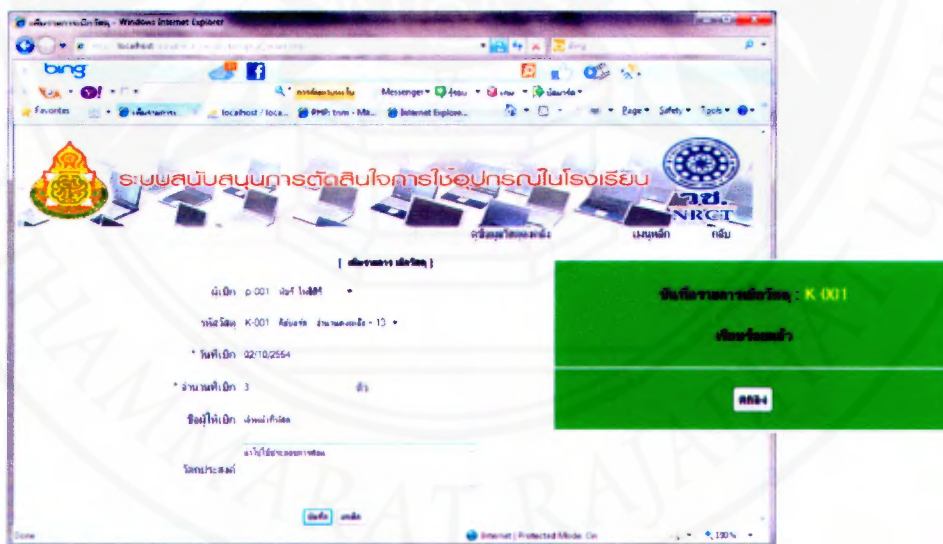
ภาพที่ ก51 หน้าจอแสดงข้อมูลวัสดุคงคลัง

3.3 การเบิกวัสดุ เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูลการเบิกวัสดุ เมื่อผู้ดูแลระบบคลิก “การเบิกวัสดุ” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก52



ภาพที่ ก52 หน้าจอสำหรับจัดการการเบิกวัสดุ

3.3.1 การเพิ่มรายการเบิกวัสดุ เป็นเมนูสำหรับจัดการการเบิกวัสดุ เมื่อผู้ดูแลระบบคลิก “การเพิ่มรายการเบิกวัสดุ” จะปรากฏหน้าจอสำหรับให้ป้อนข้อมูลจากนั้นให้คลิกปุ่ม “บันทึก” และจะปรากฏหน้าจอบันทึกรายการเบิกวัสดุเรียบร้อยแล้วดังภาพที่ ก53 และคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อกลับไปเพิ่มรายการเบิกวัสดุ กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มข้อมูลรายการเบิกวัสดุ หรือคลิก “เมนูหลัก” เพื่อกลับไปสู่เมนูหลักของผู้ดูแลระบบ



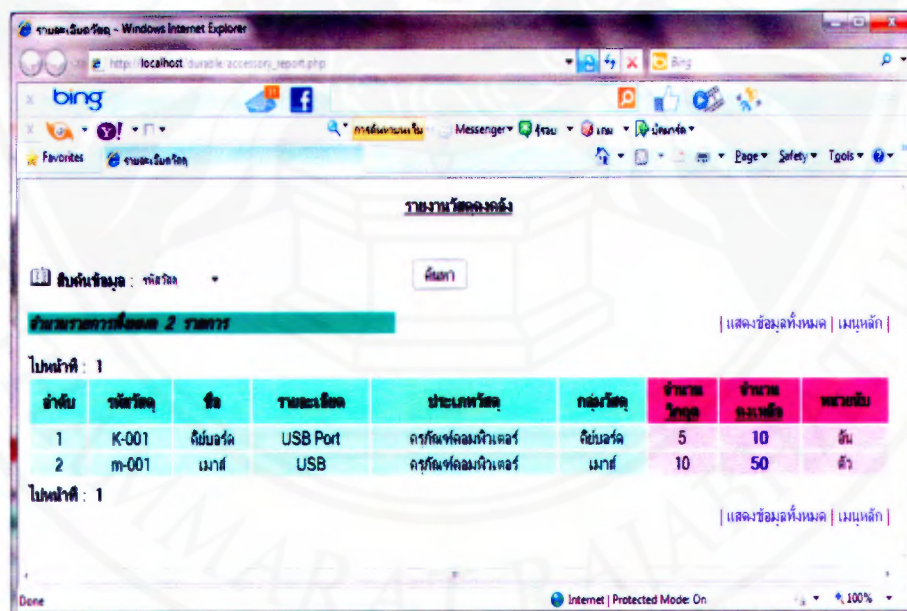
ภาพที่ ก53 หน้าจอสำหรับการเบิกรายการวัสดุ

3.3.2 แสดงข้อมูลทั้งหมด เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการดูข้อมูลการเบิกรายการวัสดุ สามารถคลิก “แสดงข้อมูลทั้งหมด” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก54 กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการกลับสู่เมนูหลักของผู้ดูแลระบบให้คลิก “เมนูหลัก”



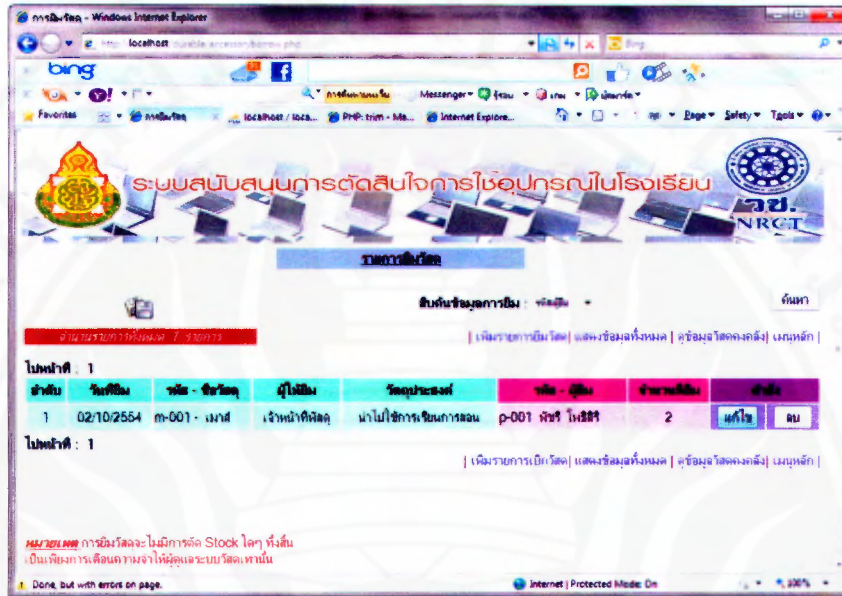
ภาพที่ ก54 หน้าจอแสดงข้อมูลการเบิกวัสดุทั้งหมด

3.3.3 ดูข้อมูลวัสดุคงคลัง เป็นเมนูแสดงวัสดุทั้งหมดที่คงเหลืออยู่ในคลัง หลังจากที่มีการเบิกไปใช้งาน ซึ่งเมื่อผู้ดูแลระบบคลิก “ดูข้อมูลวัสดุคงคลัง” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก55 กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการกลับเมนูหลักของผู้ดูแลระบบให้คลิก “เมนูหลัก”



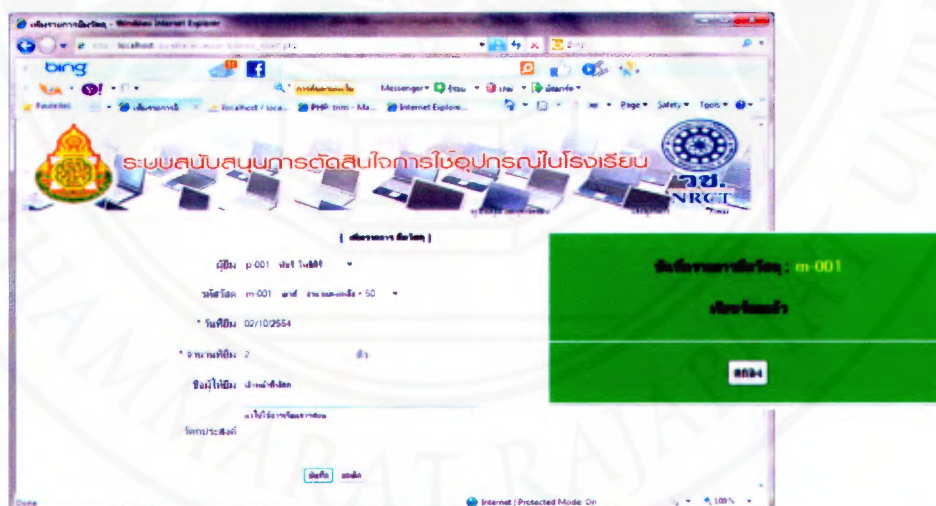
ภาพที่ ก55 หน้าจอแสดงรายงานวัสดุคงคลัง

3.4 การยืมวัสดุ เป็นเมนูสำหรับทำรายการยืมวัสดุไปใช้งาน เมื่อผู้ดูแลระบบคลิก “การยืมวัสดุ”



ภาพที่ ก56 หน้าจอแสดงรายการยืมวัสดุ

3.4.1 การเพิ่มรายการยืมวัสดุ เป็นเมนูสำหรับทำรายการยืมโดยผู้ดูแลระบบคลิก “การเพิ่มรายการยืมวัสดุ” จะปรากฏหน้าจอป้อนข้อมูล จากนั้นให้คลิกปุ่ม “บันทึก” จะปรากฏหน้าจอบันทึกรายการยืมวัสดุเรียบร้อยแล้ว ดังภาพที่ ก57 และคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อกลับไปเพิ่มรายการยืมวัสดุ กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มรายการยืมวัสดุ หรือคลิก “เมนูหลัก” เพื่อต้องการกลับสู่เมนูหลักของผู้ดูแลระบบ



ภาพที่ ก57 หน้าจอแสดงแบบฟอร์มเพิ่มรายการยืมวัสดุ

3.4.2 แสดงข้อมูลทั้งหมด เป็นการแสดงข้อมูลรายการยืมทั้งหมด เมื่อผู้ดูแลระบบคลิก “แสดงข้อมูลทั้งหมด” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก58 กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการกลับสู่เมนูหลักให้คลิก “เมนูหลัก”



ภาพที่ ก58 หน้าจอแสดงรายการยืมวัสดุทั้งหมด

4.3.3 ดูข้อมูลวัสดุคงคลังเป็นเมนูแสดงวัสดุทั้งหมดที่คงเหลืออยู่ในคลัง เมื่อผู้ดูแลระบบคลิก “ดูข้อมูลวัสดุคงคลัง” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก59 กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการกลับสู่เมนูหลักให้คลิก “เมนูหลัก”



ภาพที่ ก59 หน้าจอแสดงรายงานวัสดุคงคลัง

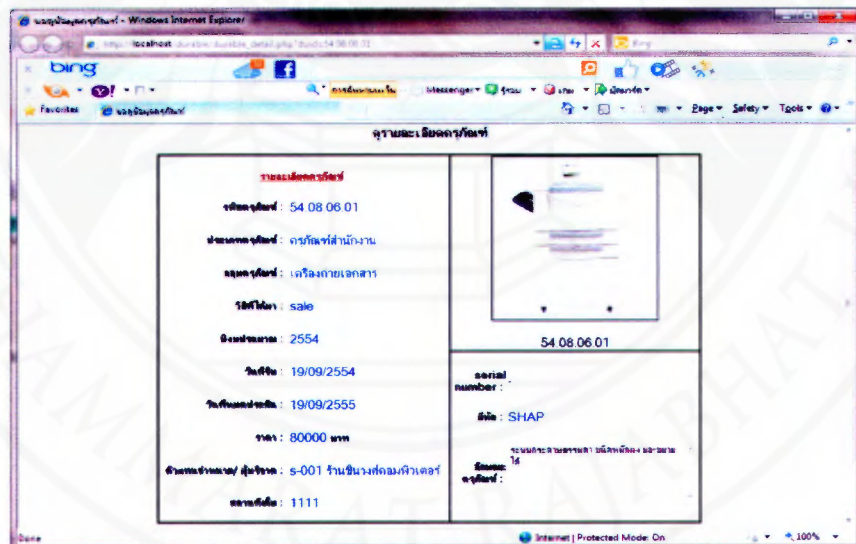
4. รายงาน เป็นเมนูสำหรับแสดงรายงานข้อมูลทั้งหมดในระบบประกอบด้วยรายงานดังต่อไปนี้

4.1 รายงานรายละเอียดครุภัณฑ์ เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ทั้งหมด โดยผู้ดูแลระบบสามารถทำการสืบค้นรายการครุภัณฑ์ได้หากต้องการดูรายละเอียดของครุภัณฑ์ซึ่งใดสามารถคลิกที่รหัสครุภัณฑ์นั้นๆ ได้ดังภาพที่ ก60



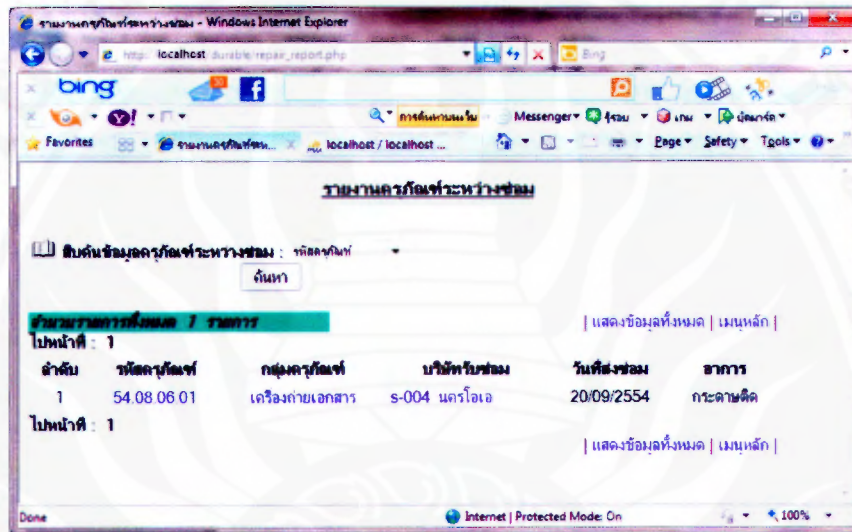
ภาพที่ ก60 หน้าจอแสดงรายงานรายละเอียดครุภัณฑ์

จากภาพที่ ก60 เมื่อคลิกที่รหัสครุภัณฑ์ที่ต้องการดูรายละเอียดจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก61



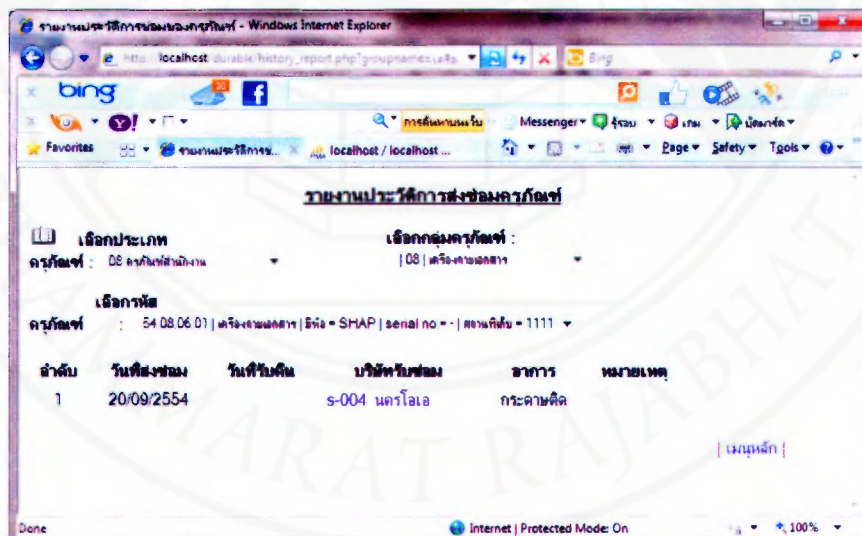
ภาพที่ ก61 หน้าจอแสดงรายละเอียดครุภัณฑ์

4.2 รายงานครุภัณฑ์ระหว่างซ่อม เป็นรายงานแสดงรายการครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างซ่อม เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการดูรายงานให้คลิก “รายงานครุภัณฑ์ระหว่างซ่อม” จะปรากฏหน้าจอรูปภาพที่ ก62 โดยผู้ดูแลระบบสามารถทำการสืบค้นรายการครุภัณฑ์ที่ได้หากต้องการดูรายละเอียดของครุภัณฑ์ระหว่างซ่อมขึ้นใดสามารถคลิกที่รหัสครุภัณฑ์นั้น ๆ



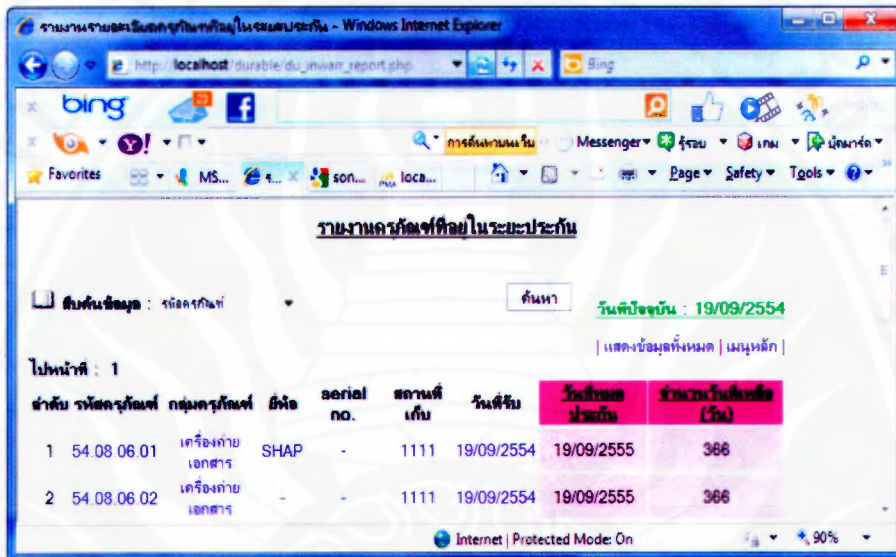
ภาพที่ ก62 หน้าจอแสดงรายงานครุภัณฑ์ระหว่างซ่อม

4.3 รายงานประวัติครุภัณฑ์ส่งซ่อม เป็นรายงานแสดงประวัติครุภัณฑ์ที่ส่งซ่อมแต่ละรายการ เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการดูรายงานให้คลิก “รายงานประวัติครุภัณฑ์ส่งซ่อม” จะปรากฏหน้าจอรูปภาพที่ ก63 โดยผู้ดูแลระบบต้องเลือกประเภทครุภัณฑ์ เลือกกลุ่มครุภัณฑ์ และเลือกรหัสครุภัณฑ์ จากนั้นระบบจะแสดงรายงานประวัติการส่งซ่อมครุภัณฑ์นั้น



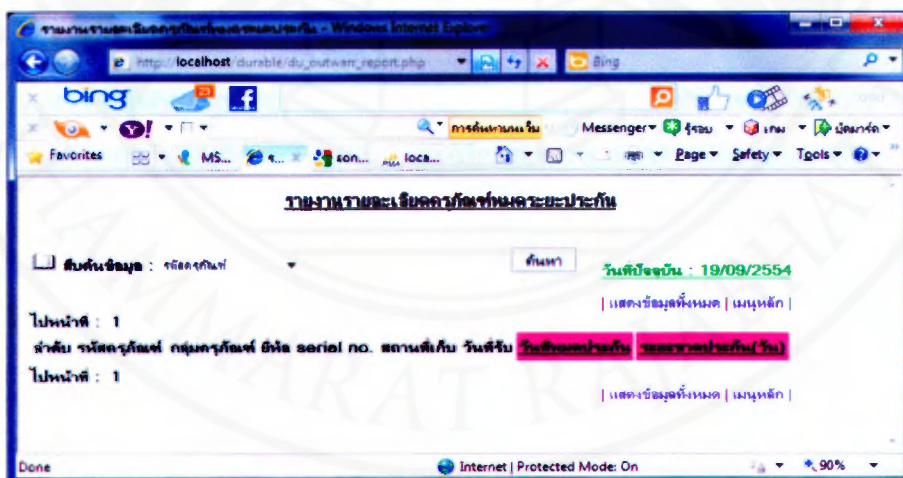
ภาพที่ ก63 หน้าจอแสดงรายงานประวัติครุภัณฑ์ส่งซ่อม

4.4 รายงานครุภัณฑ์ที่อยู่ในประกัน เป็นรายงานที่แสดงครุภัณฑ์ที่อยู่ในระยะเวลาประกันเมื่อผู้ดูแลระบบต้องการดูรายงานให้คลิกเมนู “รายงานครุภัณฑ์ที่อยู่ในประกัน” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ 64 โดยผู้ดูแลระบบสามารถทำการสืบค้นรายการครุภัณฑ์ที่อยู่ในระยะเวลาประกันได้ตามรหัสครุภัณฑ์ กลุ่มครุภัณฑ์หรือ Serial No. เป็นต้น



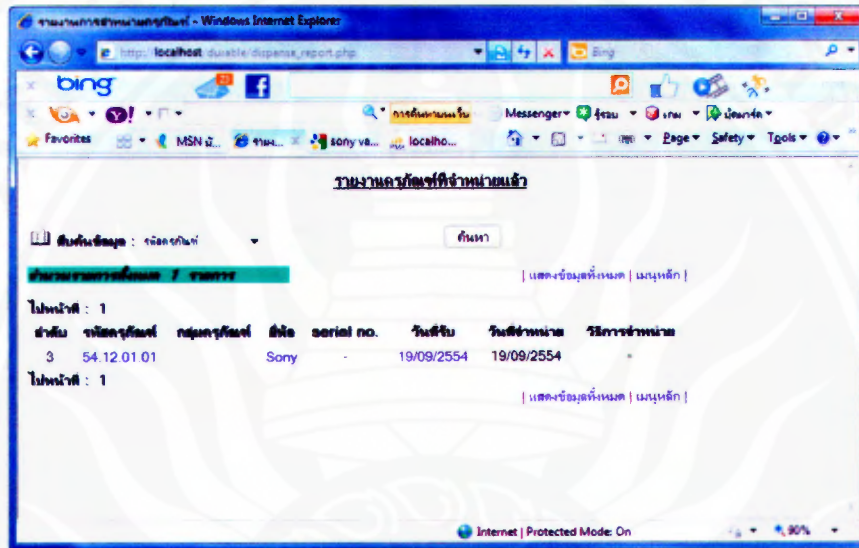
ภาพที่ 64 หน้าจอแสดงรายงานครุภัณฑ์ที่อยู่ในระยะเวลาประกัน

4.5 รายงานครุภัณฑ์ทั้งหมดระยะเวลาประกัน เป็นเมนูแสดงรายงานครุภัณฑ์ทั้งหมดระยะเวลาประกัน เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการดูรายงานให้คลิกเมนู “รายงานครุภัณฑ์ทั้งหมดระยะเวลาประกัน” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ 65 โดยผู้ดูแลระบบสามารถทำการสืบค้นรายการครุภัณฑ์ทั้งหมดระยะเวลาประกันได้ตาม รหัสครุภัณฑ์ กลุ่มครุภัณฑ์ ยี่ห้อ หรือ Serial No. เป็นต้น



ภาพที่ 65 หน้าจอแสดงรายงานครุภัณฑ์ทั้งหมดระยะเวลาประกัน

4.6 รายงานครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว เป็นรายงานแสดงรายการครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการดูรายงานให้คลิกเมนู “รายงานครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก66 โดยผู้ดูแลระบบสามารถทำการสืบค้นรายการครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้วได้ตาม รหัสครุภัณฑ์ กลุ่มครุภัณฑ์ ยี่ห้อ หรือ Serial No. เป็นต้น



ภาพที่ ก66 หน้าจอแสดงรายงานครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว

4.7 รายงานจำนวนวัสดุคงคลัง เป็นเมนูแสดงจำนวนวัสดุคงคลังทั้งหมด เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการดูรายงานให้คลิกเมนู “รายงานจำนวนวัสดุคงคลัง” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก67 โดยผู้ดูแลระบบสามารถทำการสืบค้นรายการวัสดุคงคลังได้ตาม รหัสวัสดุประเภทวัสดุ หรือกลุ่มวัสดุ เป็นต้น



ภาพที่ ก67 หน้าจอแสดงรายงานวัสดุคงคลัง

4.8 รายงานการรับวัสดุ เป็นเมนูแสดงรายงานการลงรับวัสดุ เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการดูรายงานให้คลิกเมนู “รายงานการรับวัสดุ” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก68 โดยผู้ดูแลระบบสามารถสืบค้นข้อมูลการรับวัสดุได้ตาม รหัสวัสดุ ชื่อวัสดุ หรือ ผู้ส่งวัสดุ เป็นต้น

ลำดับ	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	ผู้ส่งวัสดุ	จำนวนรับทั้งหมด	หน่วยนับ	รายละเอียด
1	K-001	คีมงัด	s-004 นครโฮจ	15	ชิ้น	รายละเอียด
2	m-001	เมาส์	s-003 เซส ที เจริญพิภพ	20	ตัว	รายละเอียด
3	m-001	เมาส์	s-004 นครโฮจ	15	ตัว	รายละเอียด
4	m-001	เมาส์	s-004 นครโฮจ	20	ตัว	รายละเอียด

ภาพที่ ก68 หน้าจอแสดงรายการรับวัสดุ

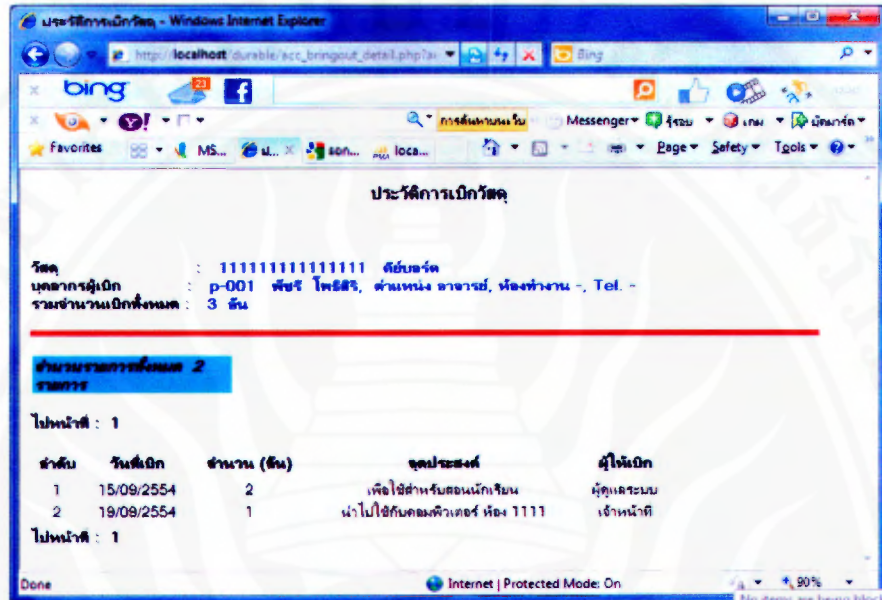
เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการดูรายละเอียดของการรับวัสดุแต่ละรายการให้คลิกปุ่ม “รายละเอียด” จะปรากฏรายละเอียดของการรับวัสดุรายการนั้น ๆ

4.9 รายงานการเบิกวัสดุ เป็นเมนูแสดงรายงานการเบิกวัสดุ เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการดูรายงานให้คลิกเมนู “รายงานการเบิกวัสดุ” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก69 โดยผู้ดูแลระบบสามารถสืบค้นรายการเบิกวัสดุได้ตาม รหัสวัสดุ หรือรหัสผู้เบิกวัสดุ

ลำดับ	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	ผู้เบิกวัสดุ	จำนวนเบิกทั้งหมด	หน่วยนับ	รายละเอียด
1	K-001	คีมงัด	p-001 ศาสตราจารย์	5	ชิ้น	รายละเอียด
2	m-001	เมาส์	p-001 ศาสตราจารย์	5	ตัว	รายละเอียด

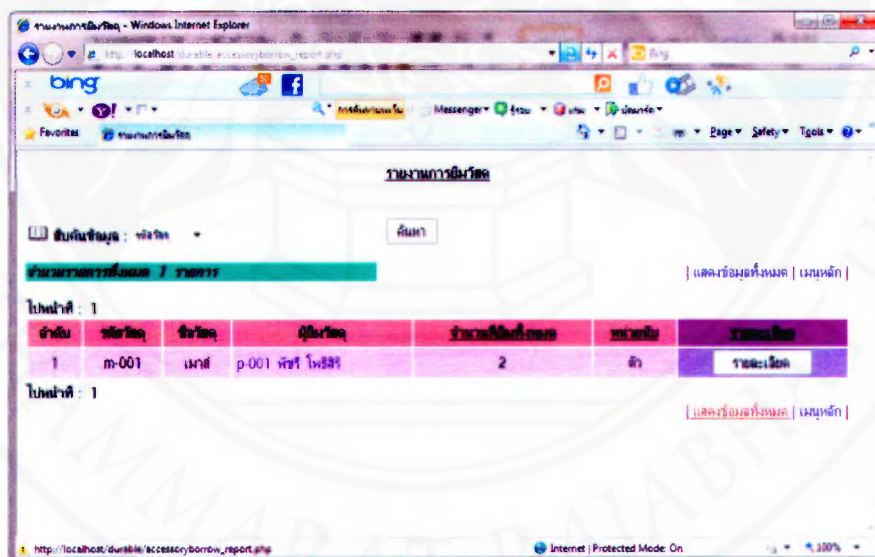
ภาพที่ ก69 หน้าจอแสดงรายงานการเบิกวัสดุ

เมื่อต้องการดูรายละเอียดของวัสดุแต่ละรายการให้คลิกปุ่ม “รายละเอียด” จะปรากฏรายการเบิกวัสดุรายการนั้น ๆ ดังภาพที่ ก70



ภาพที่ ก70 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเบิกวัสดุแต่ละรายการ

4.10 รายงานการยืมวัสดุ เป็นเมนูแสดงรายงานการยืมวัสดุทั้งหมด โดยผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาววัสดุที่ถูกยืมมาแล้วได้ ดังภาพที่ ก71 โดยผู้ดูแลระบบสามารถสืบค้นรายการยืมวัสดุได้ตามรหัสวัสดุ และรหัสผู้ยืมวัสดุ



ภาพที่ ก71 หน้าจอแสดงรายงานการยืมวัสดุ

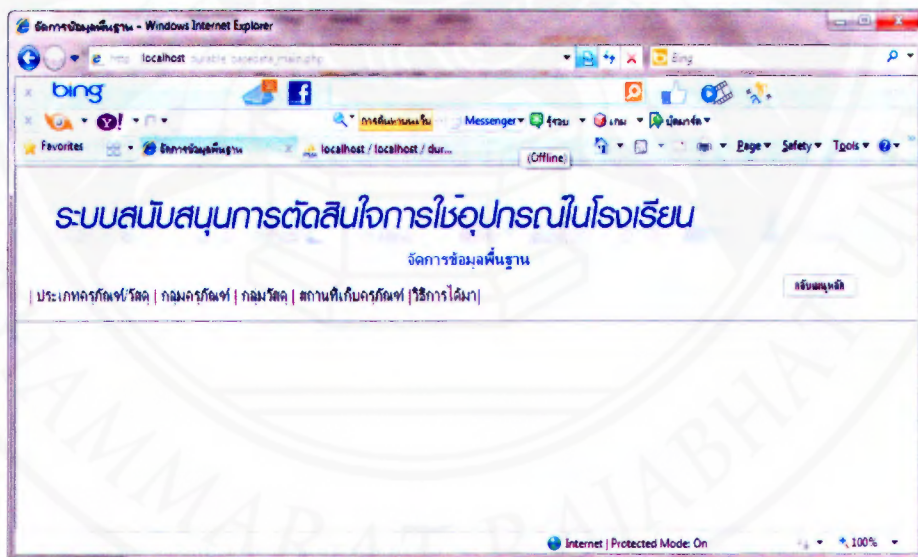
เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการดูรายละเอียดการยืมวัสดุแต่ละรายการให้คลิกปุ่ม “รายละเอียด” ระบบจะแสดงประวัติการยืมวัสดุนั้น ๆ ดังภาพที่ ก72



ภาพที่ ก72 หน้าจอแสดงประวัติการยืมวัสดุแต่ละรายการ

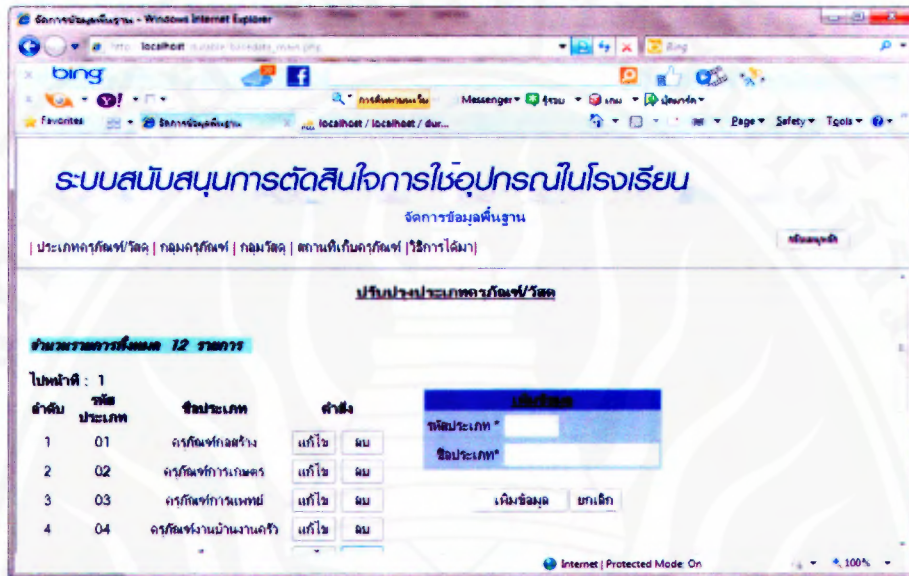
5. การจัดการระบบ

5.1 จัดการข้อมูลพื้นฐาน เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูลพื้นฐาน เมื่อผู้ดูแลระบบคลิกเมนู “จัดการข้อมูลพื้นฐาน” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก73



ภาพที่ ก73 หน้าจอสำหรับจัดการข้อมูลพื้นฐาน

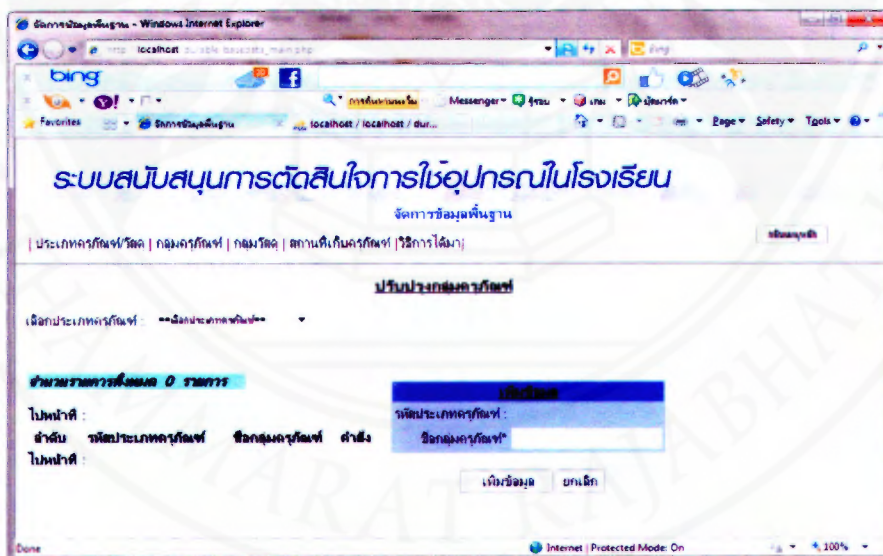
5.1.1 ประเภทครุภัณฑ์ เป็นเมนูสำหรับการจัดการประเภทครุภัณฑ์ เมื่อคลิก “ประเภทครุภัณฑ์” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก74



ภาพที่ ก74 หน้าจอสำหรับปรับปรุงประเภทครุภัณฑ์

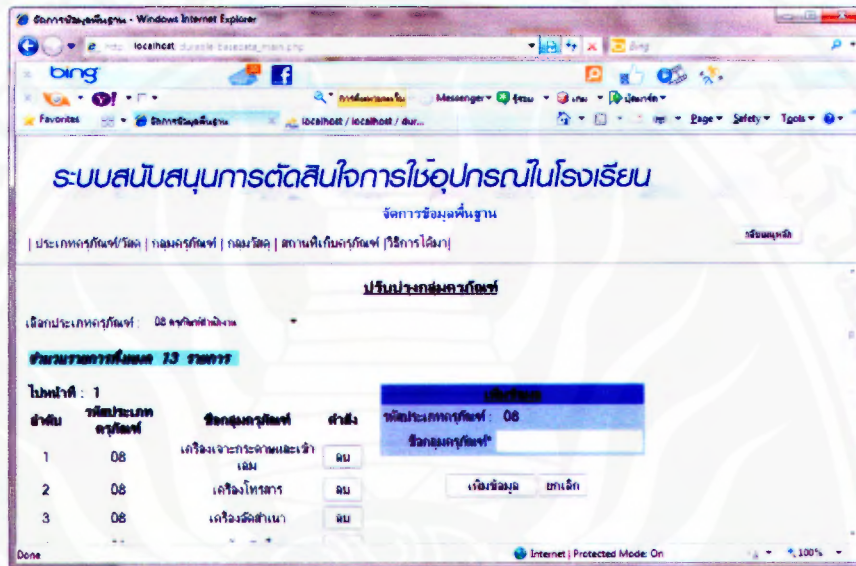
จากภาพที่ ก74 ผู้ดูแลระบบสามารถทำการเพิ่มข้อมูลโดยการป้อนรหัสประเภท และชื่อประเภท และคลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล

5.1.2 กลุ่มครุภัณฑ์ เป็นเมนูสำหรับปรับปรุงกลุ่มครุภัณฑ์ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก75



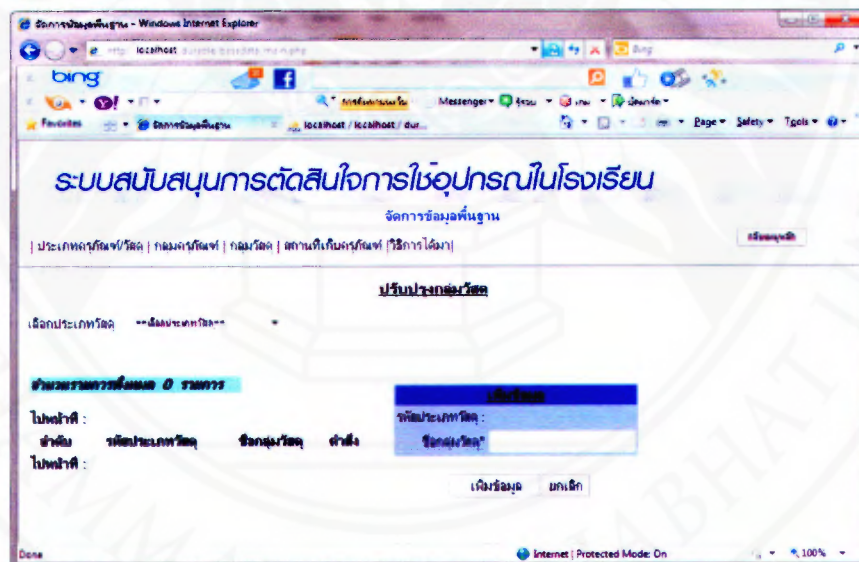
ภาพที่ ก75 หน้าจอแสดงการปรับปรุงกลุ่มครุภัณฑ์

จากภาพที่ ก75 เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการปรับปรุงกลุ่มครุภัณฑ์ ให้คลิกเลือก ประเภทครุภัณฑ์จะปรากฏรายการครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในระบบ ดังภาพที่ ก76 ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม หรือลบข้อมูลได้



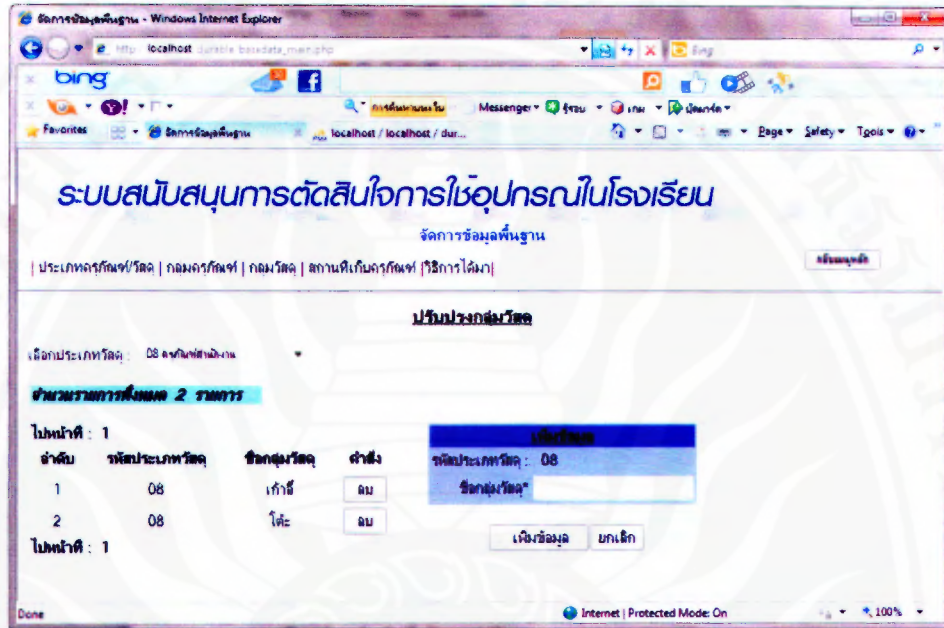
ภาพที่ ก76 หน้าจอแสดงการปรับปรุงกลุ่มครุภัณฑ์ประเภท "01 สำนักงาน"

5.1.3 กลุ่มวัสดุ เป็นเมนูสำหรับการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มวัสดุ เมื่อผู้ดูแลระบบคลิก "กลุ่มวัสดุ" จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ ก77



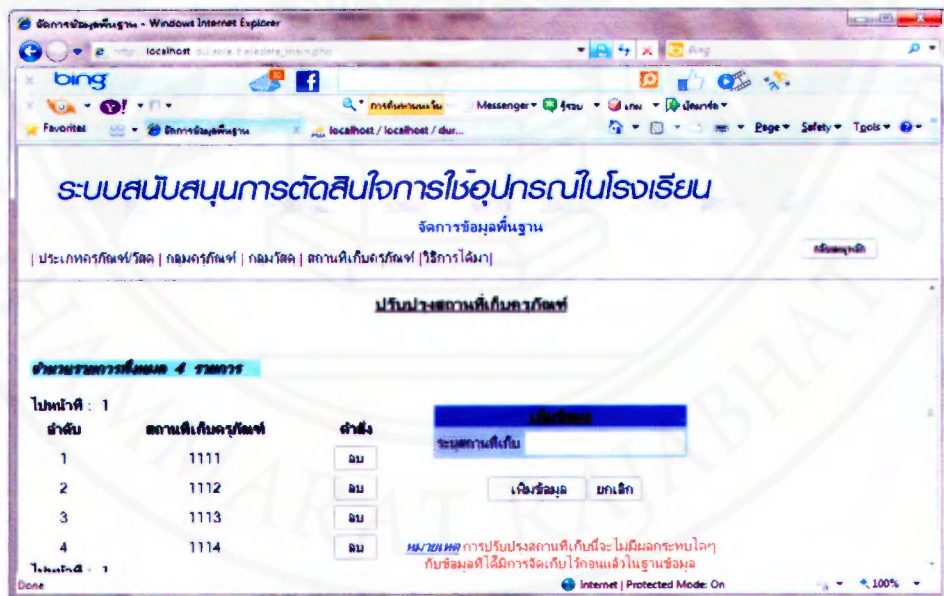
ภาพที่ ก77 หน้าจอแสดงการปรับปรุงกลุ่มวัสดุ

จากภาพที่ ก77 ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูลกลุ่มวัสดุ โดยการคลิก “เลือกประเภทวัสดุ” และทำการเพิ่มข้อมูล หลังจากเพิ่มข้อมูลเสร็จให้คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” ดังภาพที่ ก78



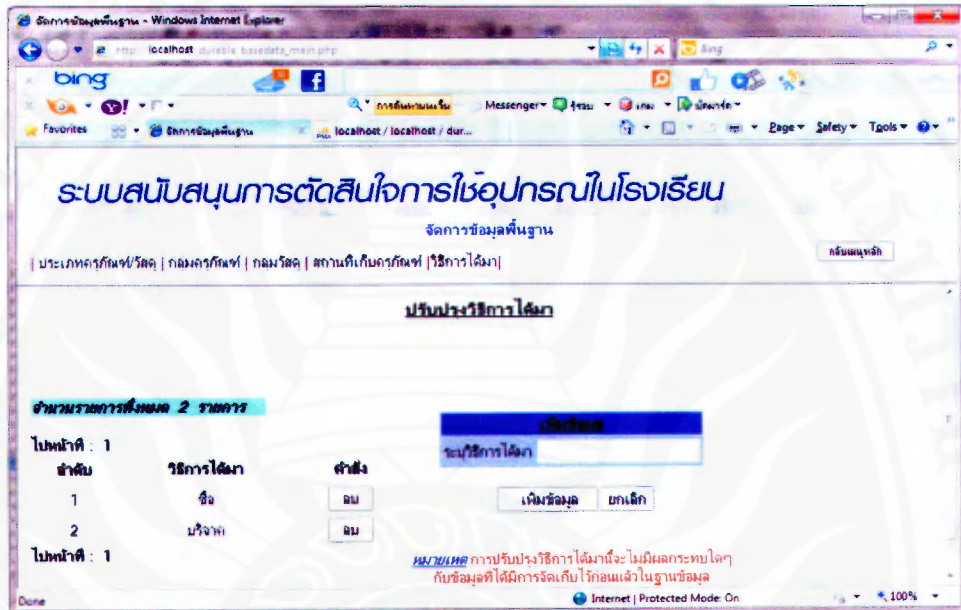
ภาพที่ ก78 หน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลกลุ่มวัสดุ

5.1.4 สถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์ เป็นเมนูสำหรับการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์ เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มข้อมูลให้ระบุสถานที่เก็บ และทำการคลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” ดังภาพที่ ก79



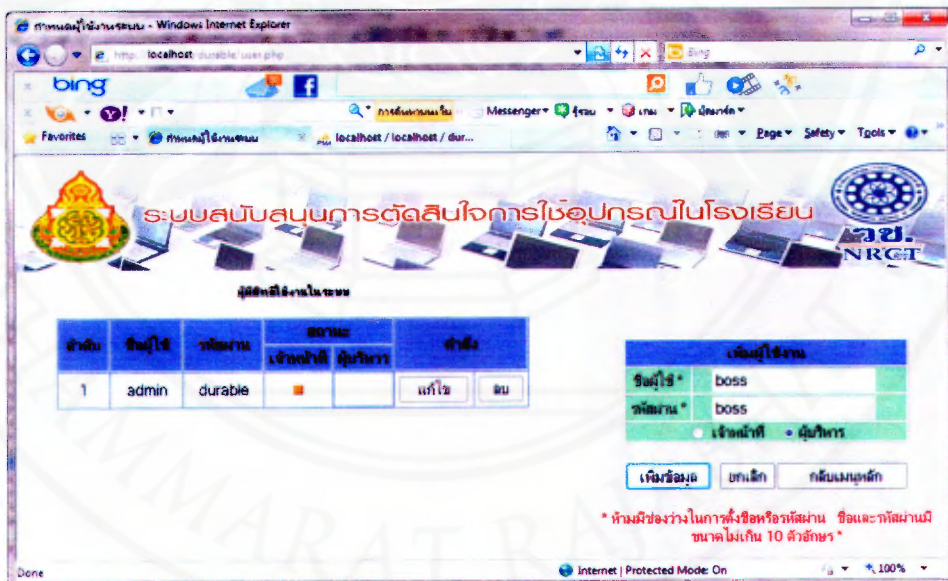
ภาพที่ ก79 หน้าจอสำหรับปรับปรุงสถานที่จัดเก็บ

5.1.5 วิธีการได้มา เป็นเมนูสำหรับการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการได้มาซึ่งครุภัณฑ์ เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มข้อมูลให้ ระบุวิธีการได้มา และทำการคลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” ดังภาพที่ ก80



ภาพที่ ก80 หน้าจอสำหรับปรับปรุงวิธีการได้มา

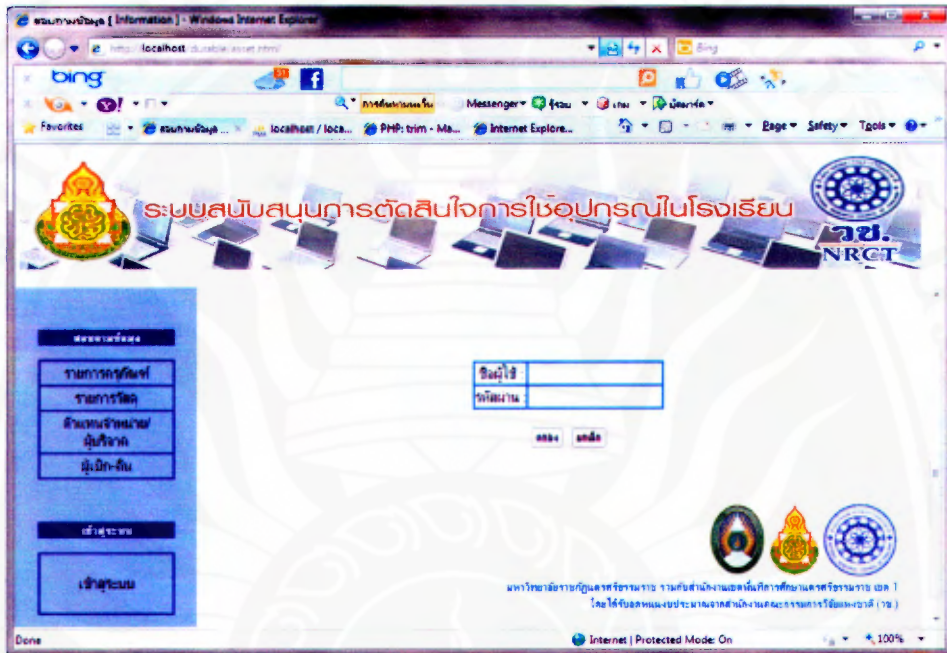
5.2 การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน เป็นเมนูสำหรับการจัดการข้อมูลผู้ใช้งานเมื่อผู้ดูแลระบบคลิกเมนู “กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก81



ภาพที่ ก81 หน้าจอสำหรับกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งาน


6. ออกจากระบบ

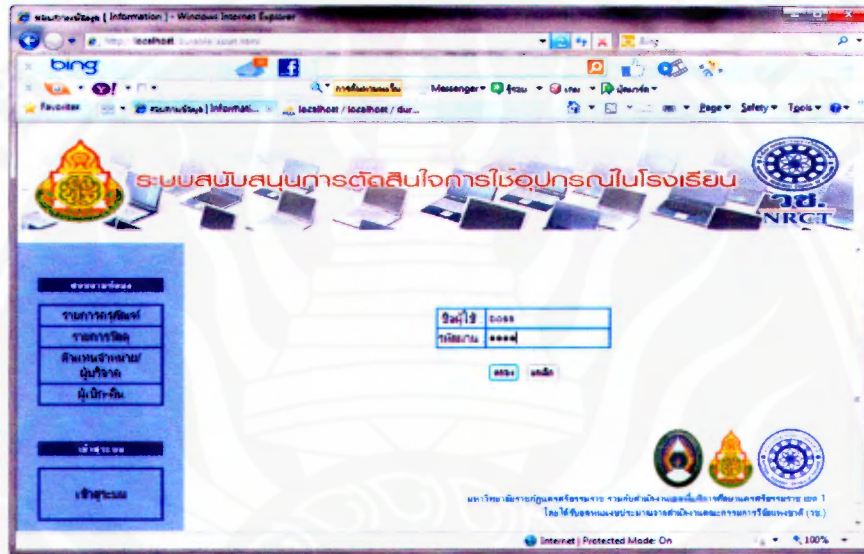
เป็นเมนูสำหรับเลิกใช้งานเมื่อผู้ดูแลระบบไม่ต้องการใช้งานระบบ โดยการคลิกเมนู “เลิกใช้งานระบบ” ระบบจะกลับหน้าแรกของการเข้าสู่ระบบดังภาพที่ ก82



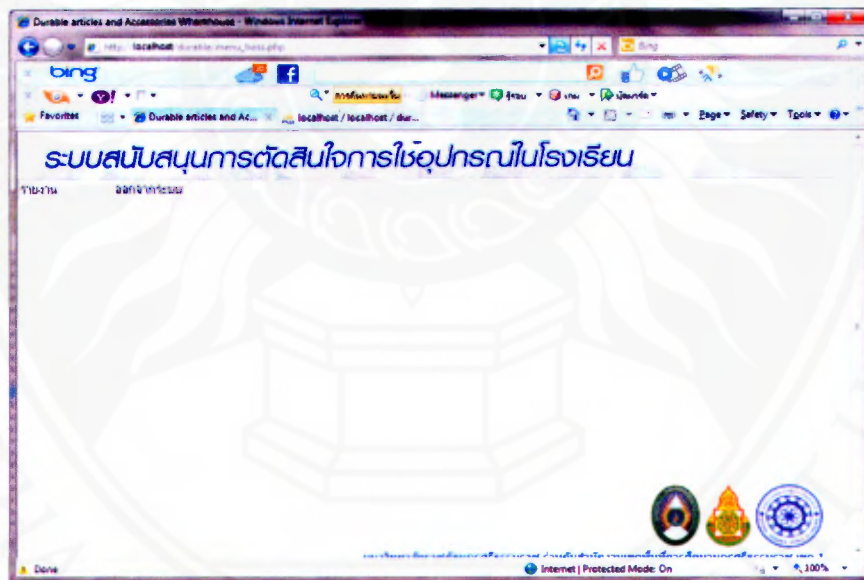
ภาพที่ ก82 หน้าจอสำหรับกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งาน

การใช้งานระบบส่วนผู้บริหาร

การเข้าใช้งานระบบในส่วนของผู้บริหาร ผู้บริหารต้องล็อกอินเข้าสู่ระบบโดยการคลิกเลือก  พร้อมทั้งกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน และคลิกปุ่ม “ตกลง” ดังภาพที่ ก83



ภาพที่ ก83 หน้าจอแสดงการเข้าสู่ระบบของผู้บริหาร



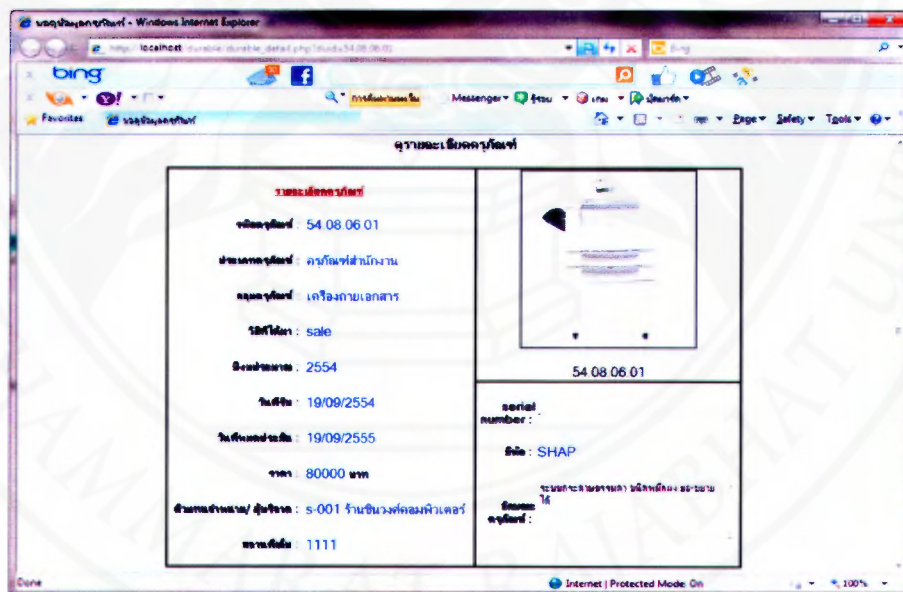
ภาพที่ ก84 หน้าจอแสดงหน้าแรกของผู้บริหาร

1. รายงานรายละเอียดครุภัณฑ์ เป็นรายงานที่แสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ทั้งหมด โดยผู้บริหารสามารถทำการสืบค้นรายการครุภัณฑ์ได้หากต้องการดูรายละเอียดของครุภัณฑ์ ชัดใดสามารถคลิกที่รหัสครุภัณฑ์นั้นๆ ได้ดังภาพที่ ก85



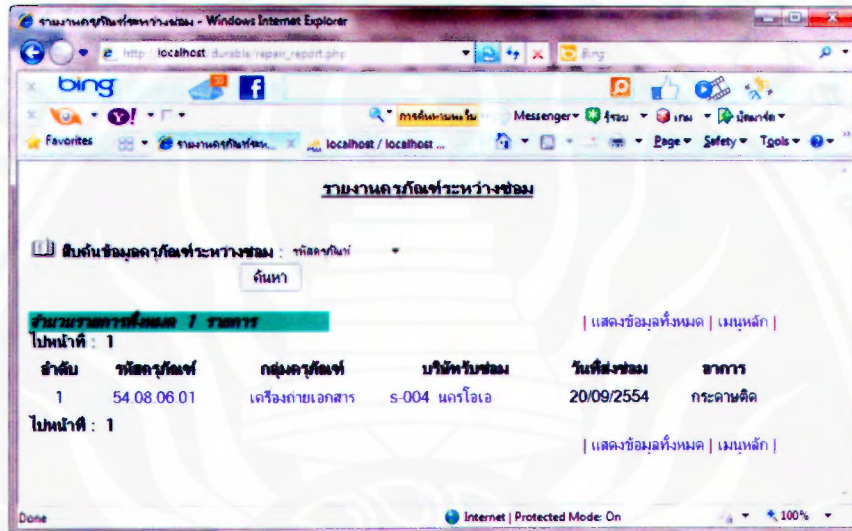
ภาพที่ ก85 หน้าจอแสดงรายงานรายละเอียดครุภัณฑ์

จากภาพที่ ก85 เมื่อผู้บริหารคลิกที่รหัสครุภัณฑ์ที่ต้องการดูรายละเอียดจะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ ก86



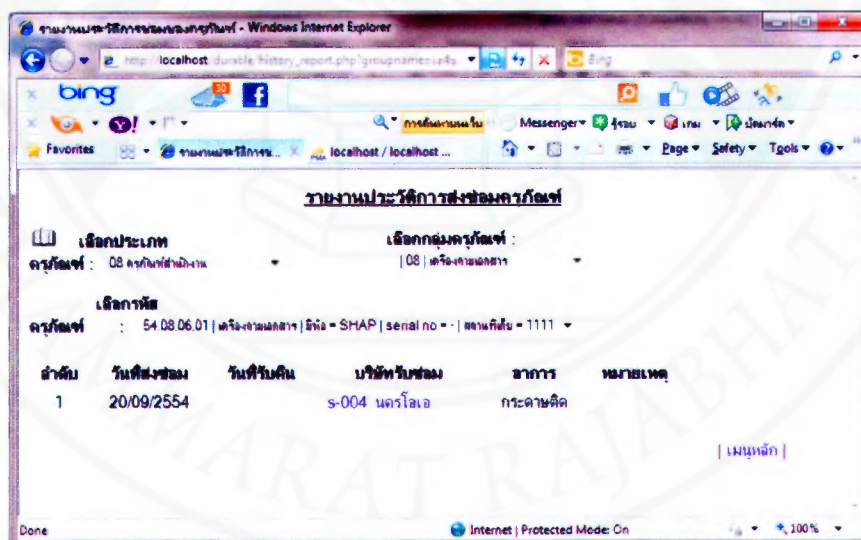
ภาพที่ ก86 หน้าจอแสดงรายละเอียดครุภัณฑ์

2. รายงานครุภัณฑ์ระหว่างซ่อม เป็นรายงานแสดงรายการครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างซ่อม เมื่อผู้บริหารต้องการดูรายงานให้คลิก “รายงานครุภัณฑ์ระหว่างซ่อม” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก87 โดยผู้บริหารสามารถทำการสืบค้นรายการครุภัณฑ์ที่ได้หากต้องการดู รายละเอียดของครุภัณฑ์ระหว่างซ่อมขึ้นใดสามารถคลิกที่รหัสครุภัณฑ์นั้น ๆ



ภาพที่ ก87 หน้าจอแสดงรายงานครุภัณฑ์ระหว่างซ่อม

3. รายงานประวัติครุภัณฑ์ส่งซ่อม เป็นรายงานแสดงประวัติครุภัณฑ์ที่ส่งซ่อมแต่ละรายการ เมื่อผู้บริหารต้องการดูรายงานให้คลิก “รายงานประวัติครุภัณฑ์ส่งซ่อม” จะปรากฏ หน้าจอดังภาพที่ ก88 โดยผู้บริหารต้องเลือกประเภทครุภัณฑ์ เลือกกลุ่มครุภัณฑ์ และเลือกรหัสครุภัณฑ์ จากนั้นระบบจะแสดงรายงานประวัติการส่งซ่อมครุภัณฑ์นั้น



ภาพที่ ก88 หน้าจอแสดงรายงานประวัติครุภัณฑ์ส่งซ่อม

4. รายงานครุภัณฑ์ที่อยู่ในประกัน เป็นรายงานที่แสดงครุภัณฑ์ที่อยู่ในระยะเวลาประกันเมื่อผู้บริหารต้องการดูรายงานให้คลิกเมนู “รายงานครุภัณฑ์ที่อยู่ในประกัน” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก89 โดยผู้บริหารสามารถทำการสืบค้นรายการครุภัณฑ์ที่อยู่ในระยะเวลาประกันได้ตามรหัสครุภัณฑ์ กลุ่มครุภัณฑ์หรือ Serial No. เป็นต้น

รายงานครุภัณฑ์ที่อยู่ในระยะเวลาประกัน

สืบค้นข้อมูล : รหัสครุภัณฑ์ ค้นหา วันที่ปัจจุบัน : 19/09/2554

ไปหน้าที่ : 1

ลำดับ	รหัสครุภัณฑ์	กลุ่มครุภัณฑ์	ยี่ห้อ	serial no.	สถานที่เก็บ	วันที่รับ	วันสิ้นอายุประกัน	วันครบวันสิ้นอายุ (วัน)
1	54.08.06.01	เครื่องถ่ายเอกสาร	SHAP	-	1111	19/09/2554	19/09/2555	366
2	54.08.06.02	เครื่องถ่ายเอกสาร	-	-	1111	19/09/2554	19/09/2555	366

ภาพที่ ก89 หน้าจอแสดงรายงานครุภัณฑ์ที่อยู่ในระยะเวลาประกัน

5. รายงานครุภัณฑ์ที่หมดระยะเวลาประกันเป็นเมนูแสดงรายงานครุภัณฑ์ที่หมดระยะเวลาประกัน เมื่อผู้บริหารต้องการดูรายงานให้คลิกเมนู “รายงานครุภัณฑ์ที่หมดระยะเวลาประกัน” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก90 โดยผู้บริหารสามารถทำการสืบค้นรายการครุภัณฑ์ที่หมดระยะเวลาประกันได้ตาม รหัสครุภัณฑ์ กลุ่มครุภัณฑ์ ยี่ห้อ หรือ Serial No. เป็นต้น

รายงานครุภัณฑ์ที่หมดระยะเวลาประกัน

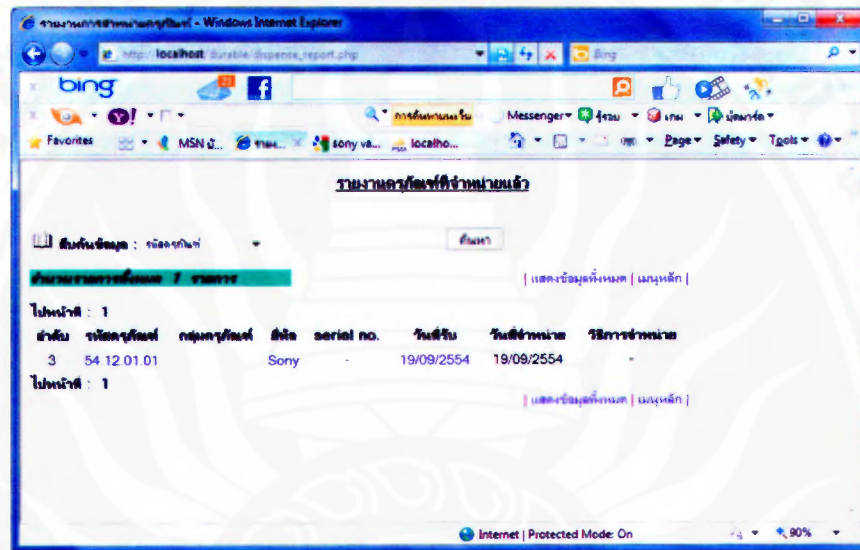
สืบค้นข้อมูล : รหัสครุภัณฑ์ ค้นหา วันที่ปัจจุบัน : 19/09/2554

ไปหน้าที่ : 1

ลำดับ	รหัสครุภัณฑ์	กลุ่มครุภัณฑ์	ยี่ห้อ	serial no.	สถานที่เก็บ	วันที่รับ	วันสิ้นอายุประกัน	ระยะเวลาประกัน(วัน)
ไปหน้าที่ : 1								

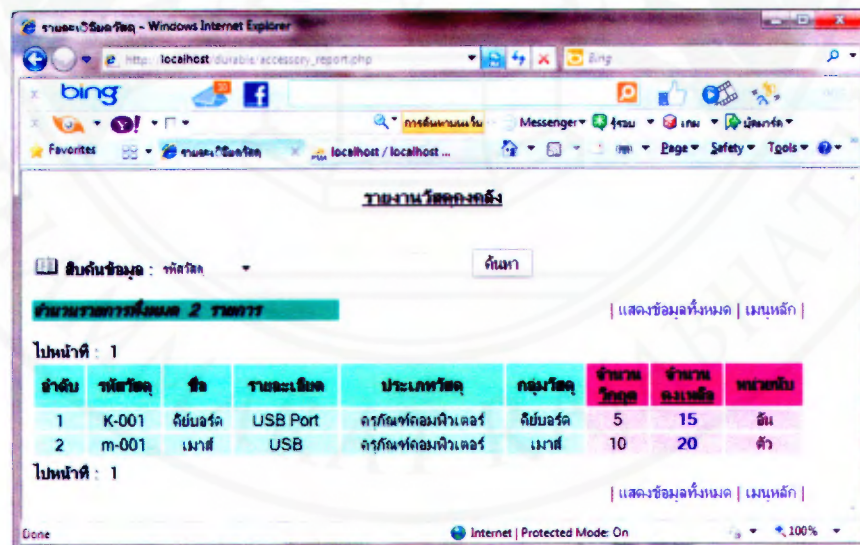
ภาพที่ ก90 หน้าจอแสดงรายงานครุภัณฑ์ที่หมดระยะเวลาประกัน

6. รายงานครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว เป็นรายงานแสดงรายการครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว เมื่อผู้บริหารต้องการดูรายงานให้คลิกเมนู “รายงานครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก91 โดยผู้บริหารสามารถทำการสืบค้นรายการครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้วได้ตาม รหัสครุภัณฑ์ กลุ่มครุภัณฑ์ ยี่ห้อ หรือ Serial No. เป็นต้น



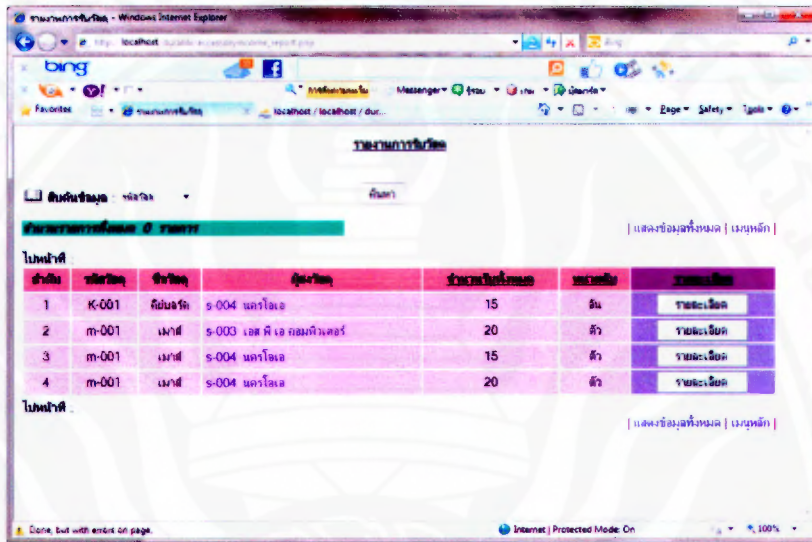
ภาพที่ ก91 หน้าจอแสดงรายงานครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้ว

7. รายงานจำนวนวัสดุคงคลัง เป็นเมนูแสดงจำนวนวัสดุคงคลังทั้งหมด เมื่อผู้บริหาร ต้องการดูรายงานให้คลิกเมนู “รายงานจำนวนวัสดุคงคลัง” จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ก92 โดยผู้บริหารสามารถทำการสืบค้นรายการวัสดุคงคลังได้ตาม รหัสวัสดุ ประเภทวัสดุ หรือกลุ่มวัสดุ เป็นต้น



ภาพที่ ก92 หน้าจอแสดงรายงานวัสดุคงคลัง

8. รายงานการรับวัสดุ เป็นเมนูแสดงรายงานการลงรับวัสดุ เมื่อผู้บริหารต้องการดูรายงานให้คลิกเมนู “รายงานการรับวัสดุ” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก93 โดยผู้ดูแลระบบสามารถสืบค้นข้อมูลการรับวัสดุได้ตาม รหัสวัสดุ ชื่อวัสดุ หรือ ผู้ส่งวัสดุ เป็นต้น



ลำดับ	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	ผู้ส่งวัสดุ	จำนวนใบแจ้งยอด	ประเภท	วัสดุชนิด
1	K-001	ซีเมนต์	S-004 นครไทย	15	หิน	รายละเอียด
2	m-001	เหล็ก	S-003 เอส ซี เลอ กอมพิวเตอร	20	ตัว	รายละเอียด
3	m-001	เหล็ก	S-004 นครไทย	15	ตัว	รายละเอียด
4	m-001	เหล็ก	S-004 นครไทย	20	ตัว	รายละเอียด

ภาพที่ ก93 หน้าจอแสดงรายการรับวัสดุ

เมื่อผู้บริหารต้องการดูรายละเอียดของการรับวัสดุแต่ละรายการให้คลิกปุ่ม “รายละเอียด” จะปรากฏรายละเอียดของการรับวัสดุรายการนั้น ๆ

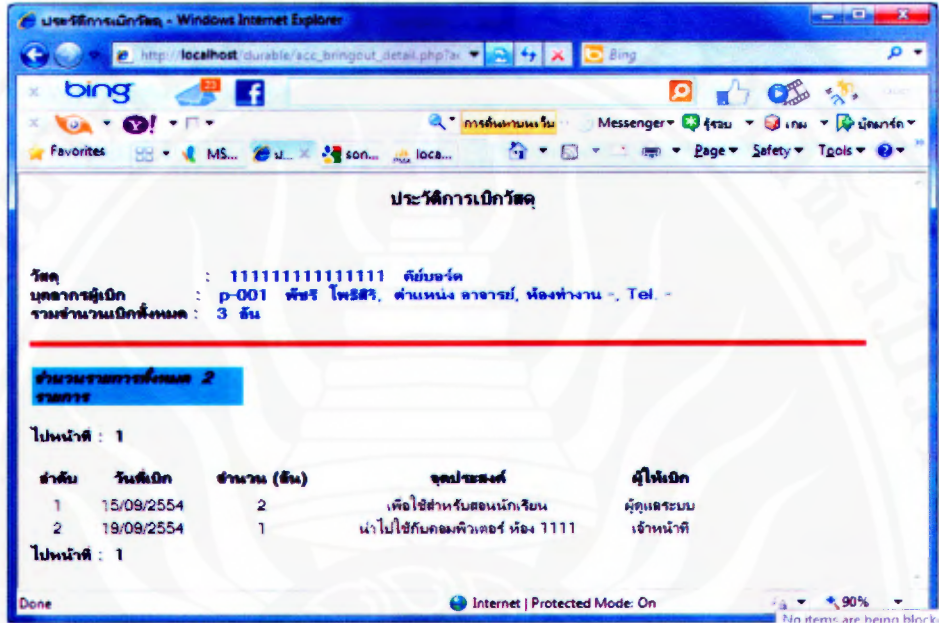
9. รายงานการเบิกวัสดุ เป็นเมนูแสดงรายงานการเบิกวัสดุ เมื่อผู้บริหารต้องการดูรายงานให้คลิกเมนู “รายงานการเบิกวัสดุ” จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพที่ ก94 โดยผู้บริหารสามารถสืบค้นรายการเบิกวัสดุได้ตาม รหัสวัสดุ หรือรหัสผู้เบิกวัสดุ



ลำดับ	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	ผู้เบิกวัสดุ	จำนวนใบแจ้งยอด	ประเภท	วัสดุชนิด
1	K-001	ซีเมนต์	p-001 รหัส โห้ฮั้ง	5	หิน	รายละเอียด
2	m-001	เหล็ก	p-001 รหัส โห้ฮั้ง	5	ตัว	รายละเอียด

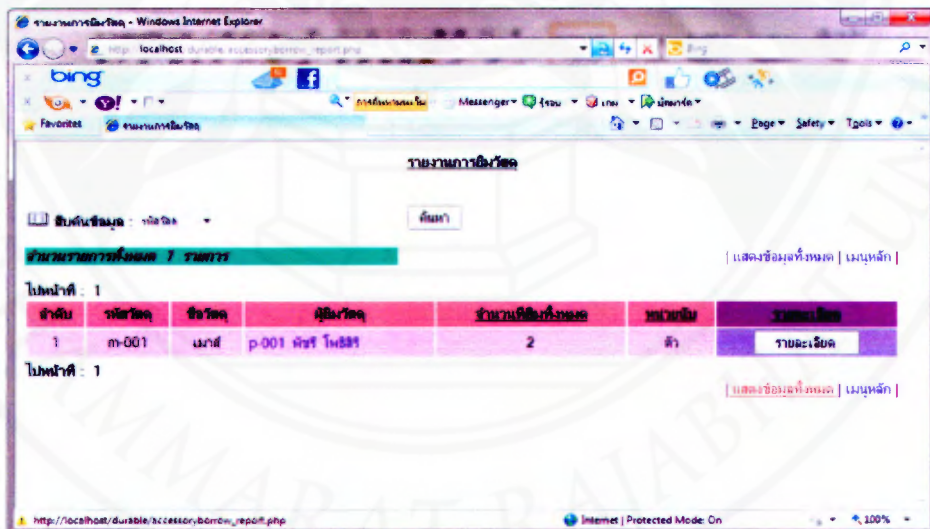
ภาพที่ ก94 หน้าจอแสดงรายการการเบิกวัสดุ

เมื่อต้องการดูรายละเอียดของวัสดุแต่ละรายการให้คลิกปุ่ม “รายละเอียด” จะปรากฏรายการเบิกวัสดุรายการนั้น ๆ ดังภาพที่ ก95



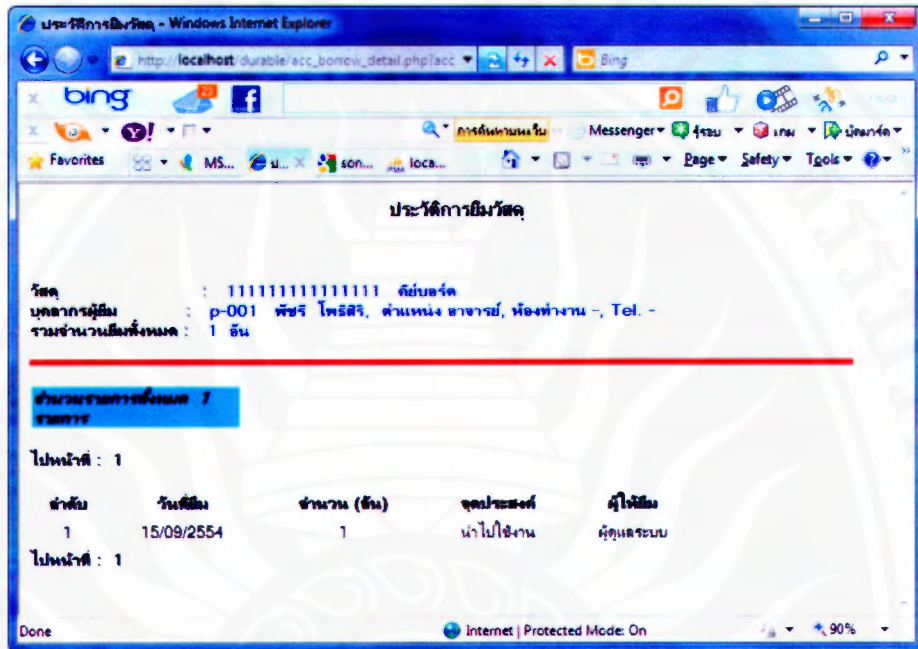
ภาพที่ ก95 หน้าจอแสดงรายละเอียดการเบิกวัสดุแต่ละรายการ

10. รายงานการยืมวัสดุ เป็นเมนูแสดงรายงานการยืมวัสดุทั้งหมด โดยผู้บริหารสามารถค้นหาวสดุที่ถูกยืมมาแล้วได้ ดังภาพที่ ก96 โดยผู้บริหารสามารถสืบค้นรายการยืมวัสดุได้ตามรหัสวัสดุ และรหัสผู้ยืมวัสดุ



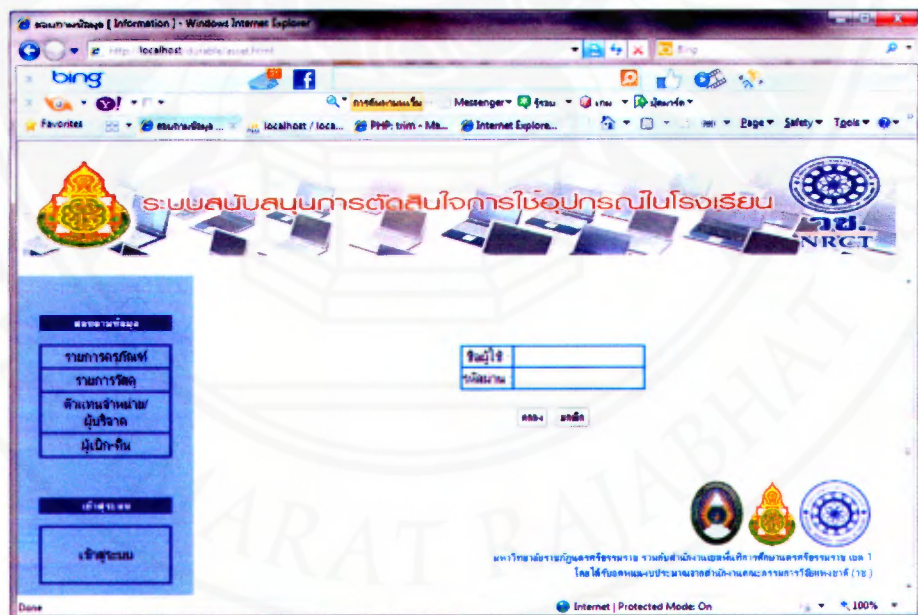
ภาพที่ ก96 หน้าจอแสดงรายงานการยืมวัสดุ

เมื่อผู้บริหารต้องการดูรายละเอียดการยืมวัสดุแต่ละรายการให้คลิกปุ่ม “รายละเอียด” ระบบจะแสดงประวัติการยืมวัสดุนั้น ๆ ดังภาพที่ ก97



ภาพที่ ก97 หน้าจอแสดงประวัติการยืมวัสดุแต่ละรายการ

11. ออกจากระบบ เป็นเมนูสำหรับเลิกใช้งานเมื่อผู้บริหารไม่ต้องการใช้งานระบบ โดยการคลิกเมนู “เลิกใช้งานระบบ” ระบบจะกลับหน้าแรกของการเข้าสู่ระบบดังภาพที่ ก98



ภาพที่ ก98 หน้าจอสำหรับกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งาน



ภาคผนวก ข

แบบสอบถาม

แบบสอบถามความพึงพอใจ ระบบสนับสนุนการตัดสินใจการใช้อุปกรณ์ในโรงเรียน

คำชี้แจง: แบบประเมินชุดนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้งานระบบสนับสนุนการตัดสินใจการใช้อุปกรณ์ในโรงเรียนที่พัฒนาขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่บุคคลทั่วไป ผู้ดูแลระบบพัสดุ และผู้บริหาร โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินความพึงพอใจของระบบที่ใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยแบ่งแบบประเมินความพึงพอใจเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

โปรดกาเครื่องหมาย ลงใน ตรงตามความเป็นจริง

เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้บริหาร บุคคลทั่วไป

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้ประเมินเกี่ยวกับความพึงพอใจของระบบที่พัฒนา

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ลงในช่องระดับความคิดเห็นตามความหมายของการประเมินค่า ซึ่งกำหนด 5 ระดับ ดังนี้

คะแนน 5 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับดีมาก

คะแนน 4 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับดี

คะแนน 3 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง

คะแนน 2 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อย

คะแนน 1 หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อยมาก

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
ด้านการตอบสนองต่อความต้องการใช้งานของผู้ใช้					
1. ความสามารถนำมาใช้งานในการบริหารจัดการระบบพัสดุ					
2. คำแนะนำการใช้งานมีความชัดเจน					
3. ความรวดเร็วในการทำงาน					
4. การกรอกข้อมูลต่างๆ มีความเหมาะสม					
5. มีส่วนอำนวยความสะดวกในการกรอกข้อมูล					
6. สามารถลดภาระการทำงานของผู้ดูแลระบบพัสดุได้					
ด้านความถูกต้องในการทำงานของฟังก์ชันต่าง ๆ ในระบบ					
1. ความถูกต้องในการแสดงผล					
2. การสรุปรายงานมีความถูกต้อง					

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
3. มีการอำนวยความสะดวกในการจัดการฐานข้อมูล เช่น การเพิ่ม การแก้ไข หรือการลบข้อมูลในฐานข้อมูลได้อย่างถูกต้อง					
ด้านการสื่อความหมายของอินเตอร์เฟซของระบบต่อผู้ใช้					
1. ความง่ายในการใช้งานระบบตามรายการต่างๆ					
2. การจัดตำแหน่งของรายการ และส่วนประกอบมีความเหมาะสม					
3. ขนาด และสีของตัวอักษรมีความเหมาะสม					
4. การใช้ส่วนประกอบของสี พื้นหลัง และภาพประกอบมีความเหมาะสม					
5. ความชัดเจนของข้อความที่แสดงบนจอภาพ					
6. ความเหมาะสมของข้อมูลที่เสนอในแต่ละหน้าจอ					
7. การจัดตำแหน่งโดยรวมของระบบมีความเหมาะสม					
8. ขนาดของช่องกรอกข้อความมีความเหมาะสม					
9. การเข้าสู่ระบบโดยการไชรหัสผ่าน					
10. การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล					
11. การกำหนดสิทธิในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลทำได้เฉพาะผู้ดูแลระบบทำให้ระบบมีความปลอดภัย					

ตอนที่ 3 โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

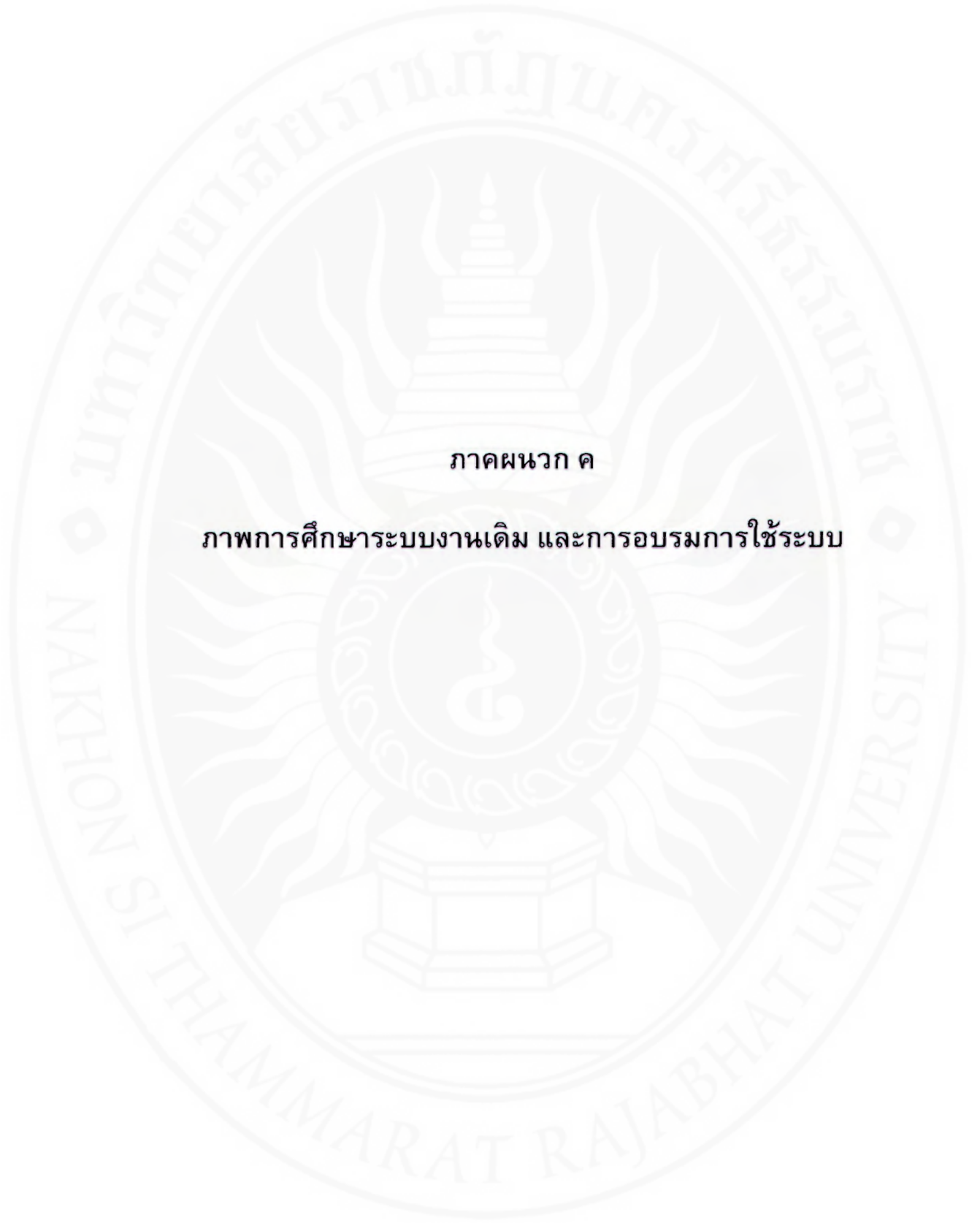
.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือการกรอกแบบประเมิน



ภาคผนวก ค

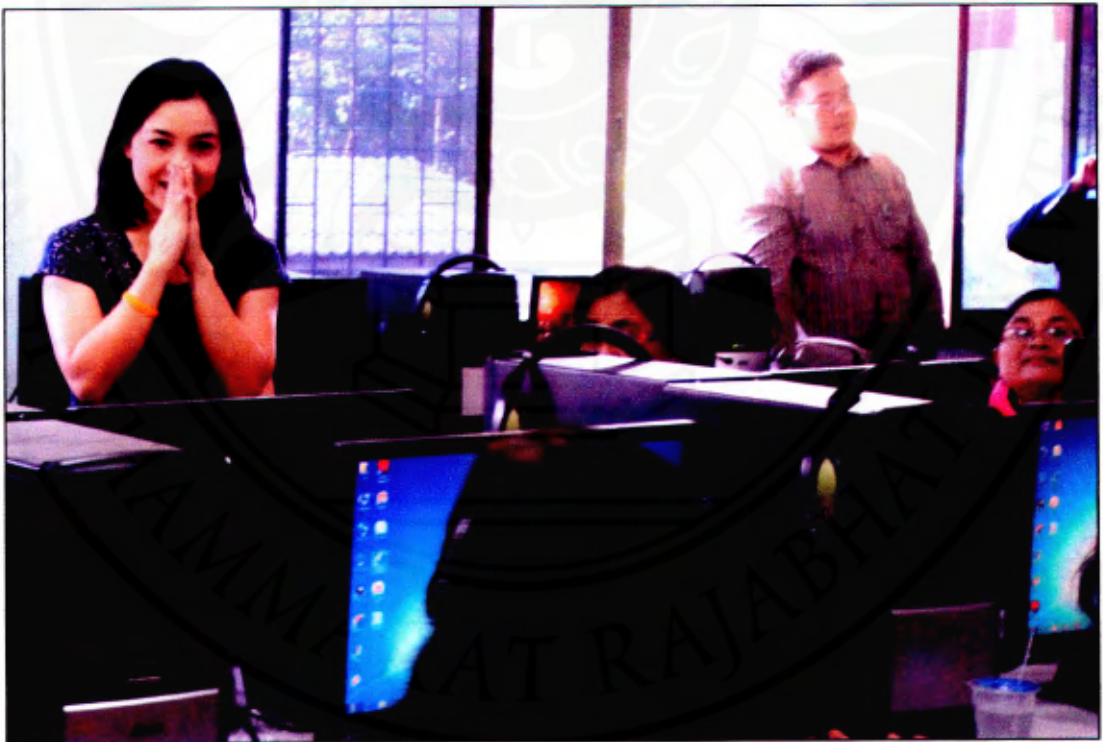
ภาพการศึกษาระบบงานเดิม และการอบรมการใช้ระบบ



ภาพที่ ค1 การศึกษาข้อมูลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการอุปกรณ์โรงเรียนบ้านนาเคียน



ภาพที่ ค2 ทะเบียนข้อมูลพัสดุของโรงเรียนบ้านนาเคียน



ภาพที่ ค3 อบรมการใช้งานระบบโรงเรียนบ้านสระบัว



ภาพที่ ค4 อบรมการใช้งานระบบโรงเรียนศิริราชภูร์พัฒนา



ภาพที่ ค5 อบรมการใช้งานระบบโรงเรียนโยธินบำรุง