

ขั้นตอนการใช้โปรแกรมระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ


ขั้นตอนใช้งานโปรแกรมระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุเพื่อใช้จัดการเพื่อให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการจัดเป็นวัสดุเพื่อให้ผู้ใช้งานได้ใช้งานและยังสามารถรู้จำนวนวัสดุว่าเหลืออยู่ในระบบว่าสิ่งไหนขนาดจะได้สั่งซื้อหรือเบิกในครั้งต่อไป โปรแกรมนี้จัดทำเพื่อใช้ภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

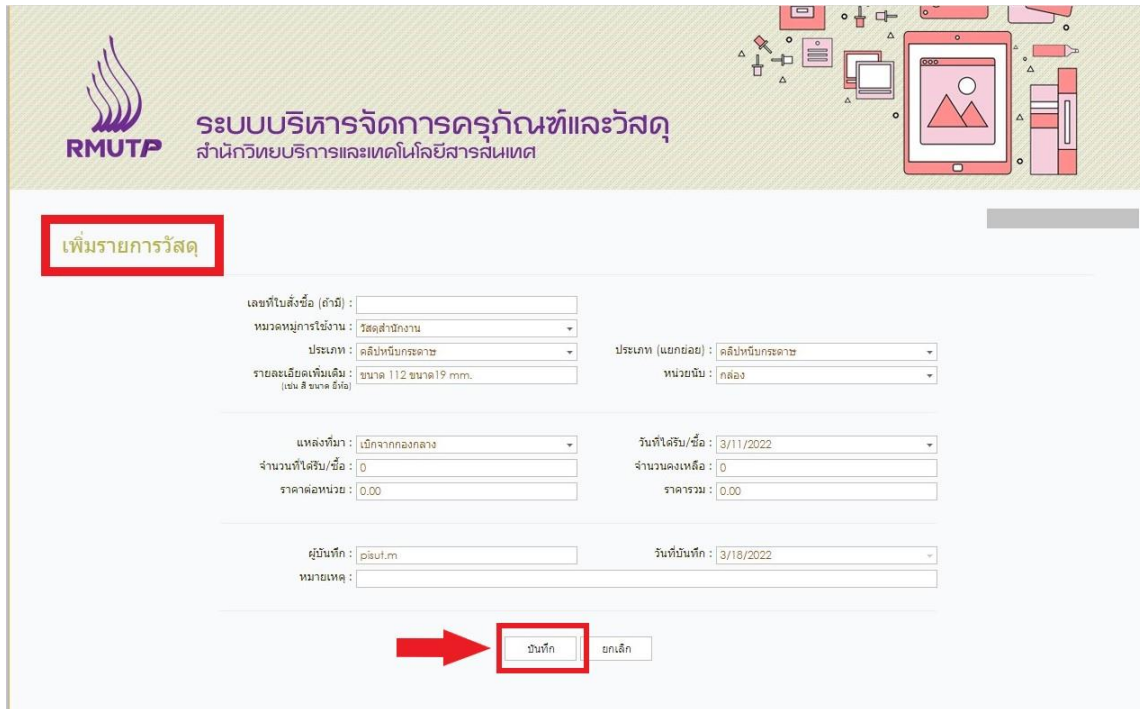
1 เริ่มจากการเข้าใช้งานโปรแกรมระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ ให้ทำการใส่ชื่อบัญชีผู้ใช้ระบบและรหัสผ่านขั้นตอนนี้ผู้ใช้ต้องมีสิทธิ์เข้าใช้งาน ดังภาพ

The image shows a web-based login interface for the RMUTP inventory management system. At the top, there is a navigation bar with a 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below this is a header section containing the RMUTP logo on the left and the system title 'ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ' (Inventory Management System) for the 'สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ' (Library and Technology Service Center) on the right. The main content area displays a login form with the following elements:

- A 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button at the top left of the form.
- A text input field labeled 'ชื่อบัญชีผู้ใช้ระบบ' (System Username).
- A text input field labeled 'รหัสผ่าน' (Password).
- A 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button at the bottom of the form.

Three red arrows point to the 'ชื่อบัญชีผู้ใช้ระบบ' field, the 'รหัสผ่าน' field, and the bottom 'เข้าสู่ระบบ' button, indicating the required input fields and the login action.

2 ขั้นตอนการเข้าใช้งานเริ่มจากเข้าเมนู วัสดุ จากนั้นเลือกเครื่องหมายบวก  จากนั้นจะเข้าสู่ เพิ่มรายการ วัสดุใส่รายละเอียดของวัสดุลงในโปรแกรมจากนั้นกดบันทึก ดังรูป



เพิ่มรายการวัสดุ

เลขที่ใบสั่งซื้อ (ถ้ามี) :

หมวดหมู่การใช้งาน : วัสดุสำนักงาน

ประเภท : คลังพิมพ์กระดาษ

รายละเอียดเพิ่มเติม (เช่น สี ขนาด ยี่ห้อ) : ขนาด 112 ขนาด 19 mm.

ประเภท (แยกย่อย) : คลังพิมพ์กระดาษ

หน่วยนับ : กติ่ง

แหล่งที่มา : เบิกจากคลังกลาง

วันที่ได้รับ/ซื้อ : 3/11/2022

จำนวนที่ได้รับ/ซื้อ : 0

จำนวนคงเหลือ : 0

ราคาต่อหน่วย : 0.00


ราคารวม : 0.00

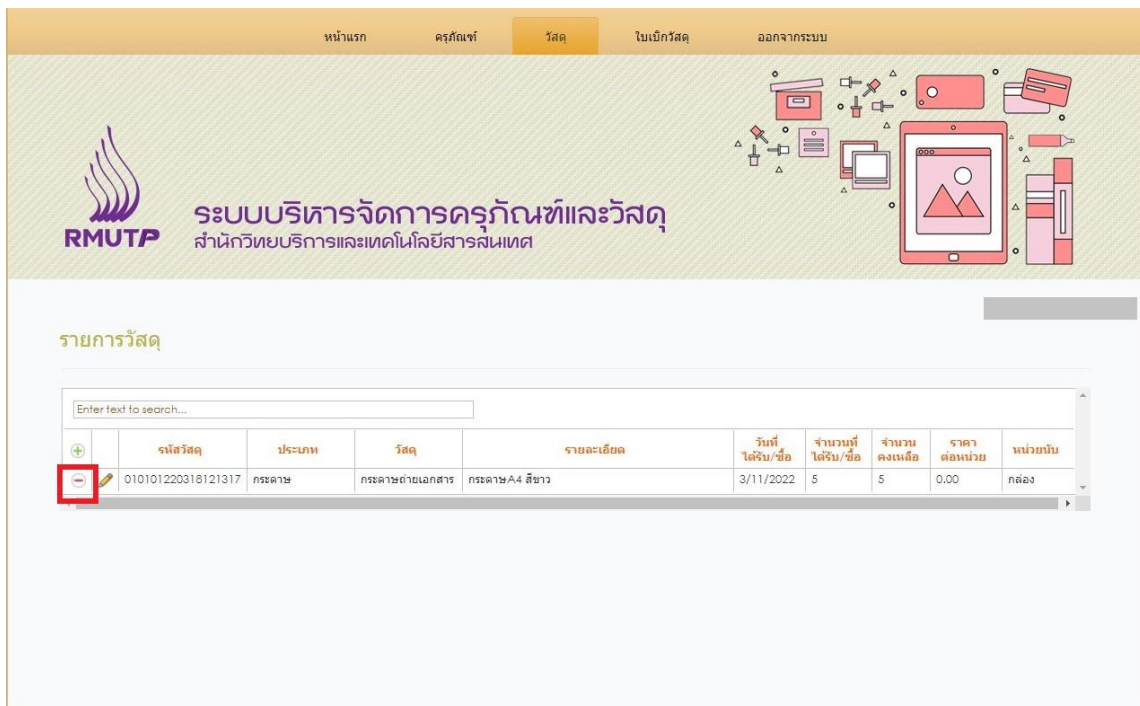
ผู้บันทึก : p25uf.m

วันที่บันทึก : 3/18/2022

หมายเหตุ :

บันทึก ยกเลิก


3 ขั้นตอนนี้จะเป็นการนำวัสดุที่ไม่มีอยู่ในระบบออกเพื่อได้จัดเพิ่มวัสดุอื่นที่นำมาใช้แทนโดยเลือกรูปที่มีสัญลักษณ์ เครื่องหมายลบ  แล้ววัสดุชิ้นนั้นจะถูกลบออกจากระบบ ดังรูปภาพ




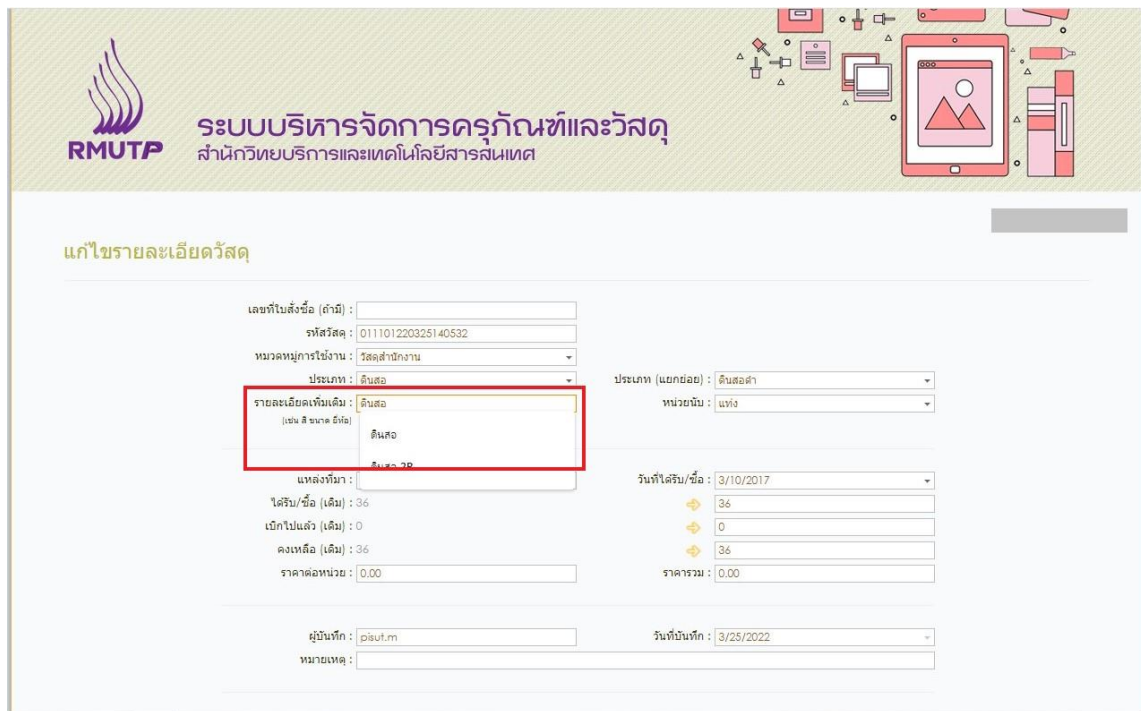
หน้าแรก ครกกีเซ่ วัสดุ ใบเบิกวัสดุ ออกจากระบบ

รายการวัสดุ

Enter text to search...

| | รหัสวัสดุ | ประเภท | วัสดุ | รายละเอียด | วันที่ได้รับ/ซื้อ | จำนวนที่ได้รับ/ซื้อ | จำนวนคงเหลือ | ราคาต่อหน่วย | หน่วยนับ |
|---|--------------------|--------|------------------|-----------------|-------------------|---------------------|--------------|--------------|----------|
|  | 010101220318121317 | กระดาษ | กระดาษถ่ายเอกสาร | กระดาษ A4 สีขาว | 3/11/2022 | 5 | 5 | 0.00 | กติ่ง |

4 ขั้นตอนนี้เป็นการแก้ไขรายละเอียดของวัสดุที่เราต้องการแก้ไขเพื่อจะใส่รายละเอียดของในส่วนของวันที่และอื่น
โยคลิกเข้าไปที่สัญลักษณ์รูปปากกา  จัดการแก้ไขรายการดังรูป



RMUTP ระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์และวัสดุ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แก้ไขรายละเอียดวัสดุ

| | | | |
|---|----------------------|----------------------|--------------------|
| เลขที่ใบสั่งซื้อ (คำนำ) : | <input type="text"/> | รหัสวัสดุ : | 011101220325140532 |
| หมวดหมู่การใช้งาน : | วัสดุสำนักงาน | ประเภท (แยกย่อย) : | ดินสอ |
| ประเภท : | ดินสอ | หน่วยนับ : | แท่ง |
| รายละเอียดเพิ่มเติม (เช่น สี ขนาด ยี่ห้อ) : | ดินสอ | วันที่ได้รับ/ซื้อ : | 3/10/2017 |
| แหล่งที่มา : | ดินสอ 3B | ได้รับ/ซื้อ (เดิม) : | 36 |
| ได้รับ/ซื้อ (เดิม) : | 36 | เบิกไปแล้ว (เดิม) : | 0 |
| เบิกไปแล้ว (เดิม) : | 0 | คงเหลือ (เดิม) : | 36 |
| คงเหลือ (เดิม) : | 36 | ราคาต่อหน่วย : | 0.00 |
| ราคาต่อหน่วย : | 0.00 | ราคารวม : | 0.00 |
| ผู้บันทึก : | psut.m | วันที่บันทึก : | 3/25/2022 |
| หมายเหตุ : | <input type="text"/> | | |

หมายเหตุ

โปรแกรมนี้จัดทำเพื่อให้บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ใช้งานและยังช่วยให้
รู้ว่าวัสดุขึ้นไหนควรจะเบิกหรือสั่งซื้อ โดยโปรแกรมนี้อย่างสามารถปรับปรุงแก้ไขและต้องขอขอบคุณกลุ่มเทคโนโลยี
สารสนเทศขอขอบคุณ น.ส.ศฤงญา แก้วซิม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ