

คู่มือการใช้งาน
ระบบสำรวจสินทรัพย์
โดยใช้โทรศัพท์
Android



Android Phone = Samsung, HTC, OPPO, Huawei, etc.

จัดทำโดย ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

สารบัญ

หัวข้อ	หน้าที่
1. วิธีการเปิดระบบสำรวจสินทรัพย์	1
2. วิธีการ Login เข้าสู่ระบบสำรวจสินทรัพย์ ครั้งแรก	3
3. วิธีการ Login เข้าสู่ระบบสำรวจสินทรัพย์ครั้งต่อไป	4
4. วิธีการสำรวจสินทรัพย์	6
5. วิธีการดูสินทรัพย์ที่รอการสำรวจ และการใส่หมายเหตุ	9
6. การปิดสำรวจสินทรัพย์	10
7. วิธีการ Download คู่มือการใช้งาน และ ข้อควรระวัง	11

วิธีการเปิดระบบสำรวจสินทรัพย์

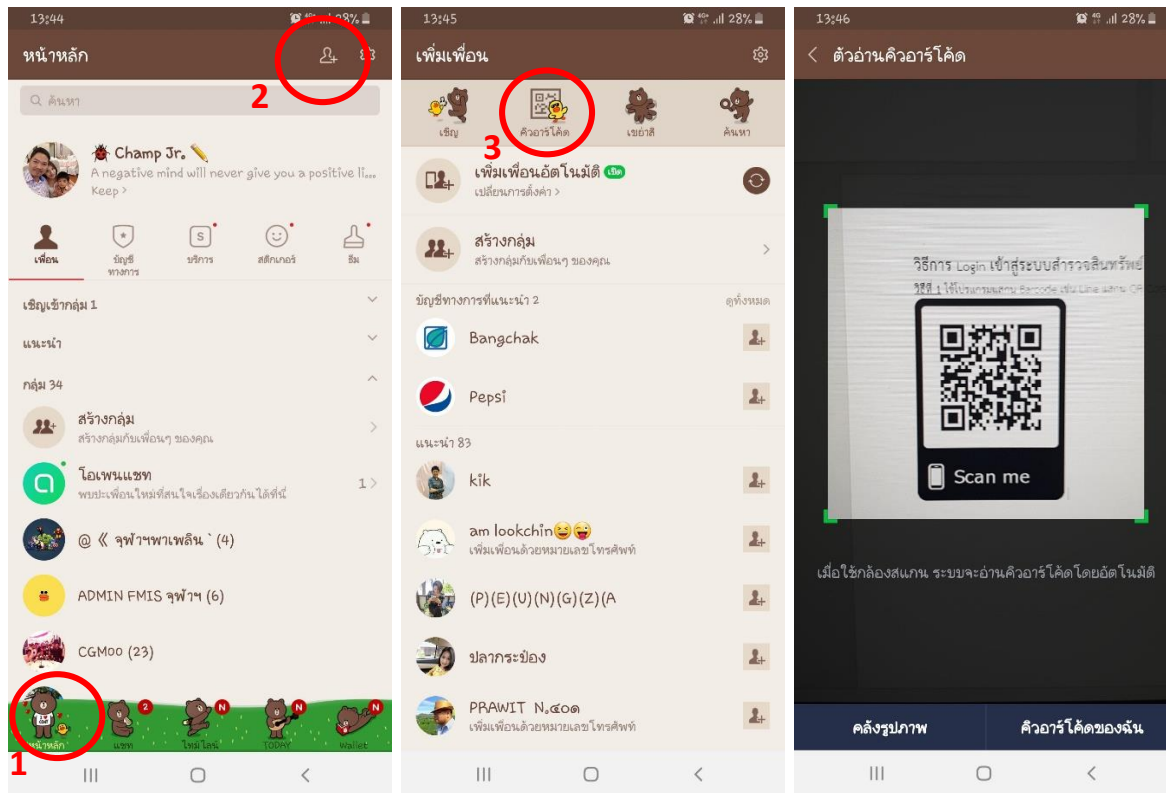
เนื่องจากระบบสำรวจสินทรัพย์เป็นโปรแกรมที่ต้องใช้ Internet อุปกรณ์ที่ใช้ต้องสามารถเชื่อมต่อ Internet ได้ เช่น Android Phone หรือ Android Tablet

วิธีที่ 1 ใช้กล้องของมือถือหรือ Tablet วางบน QR Code ในกรณีที่อุปกรณ์มี Software จะขึ้น Link ให้ทันที

วิธีที่ 2 ใช้โปรแกรมสแกน Barcode เช่น Line สแกน QR Code ด้านล่างเพื่อเข้าสู่โปรแกรมสำรวจสินทรัพย์



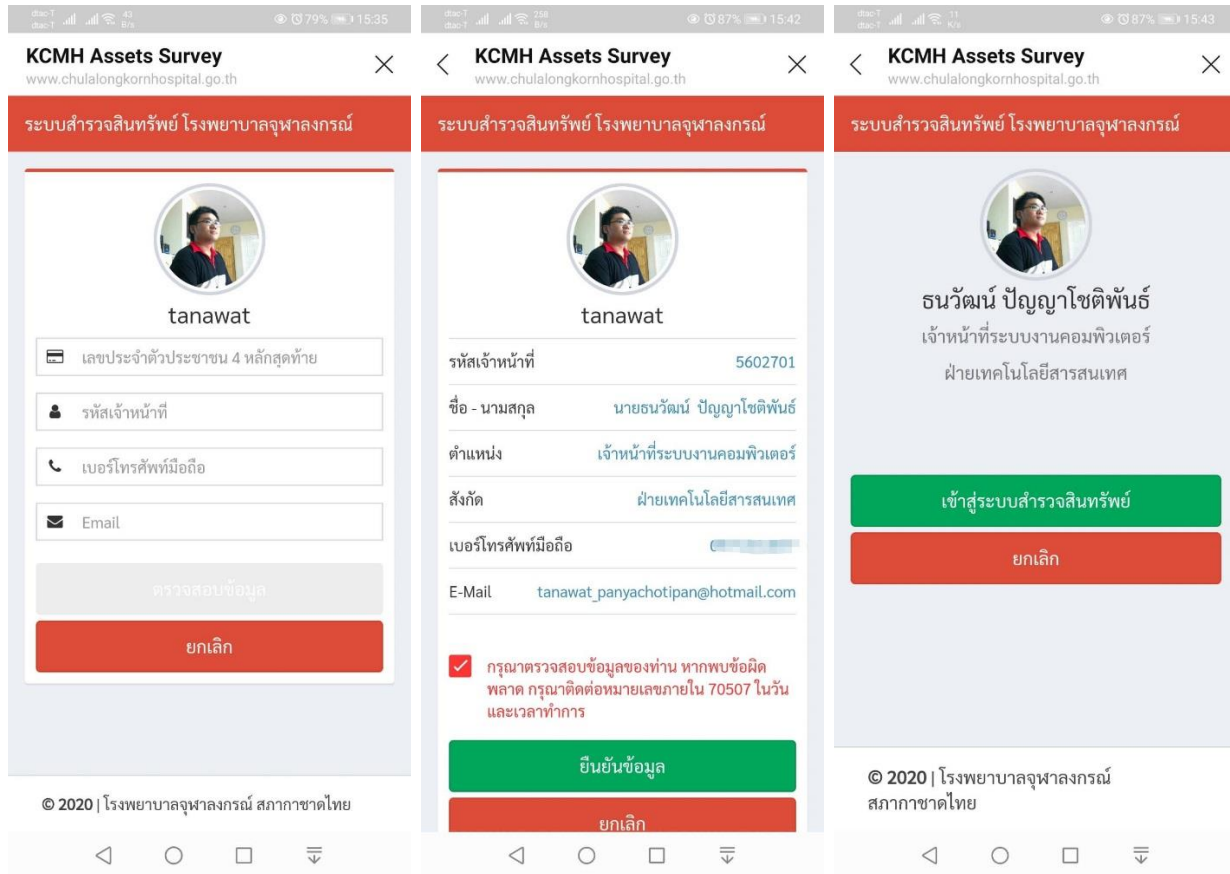
2.1 วิธีใช้งานเครื่องอ่าน QR Code ของโปรแกรม Line



วิธีการ Login เข้าสู่ระบบสำรวจสินทรัพย์ ครั้งแรก

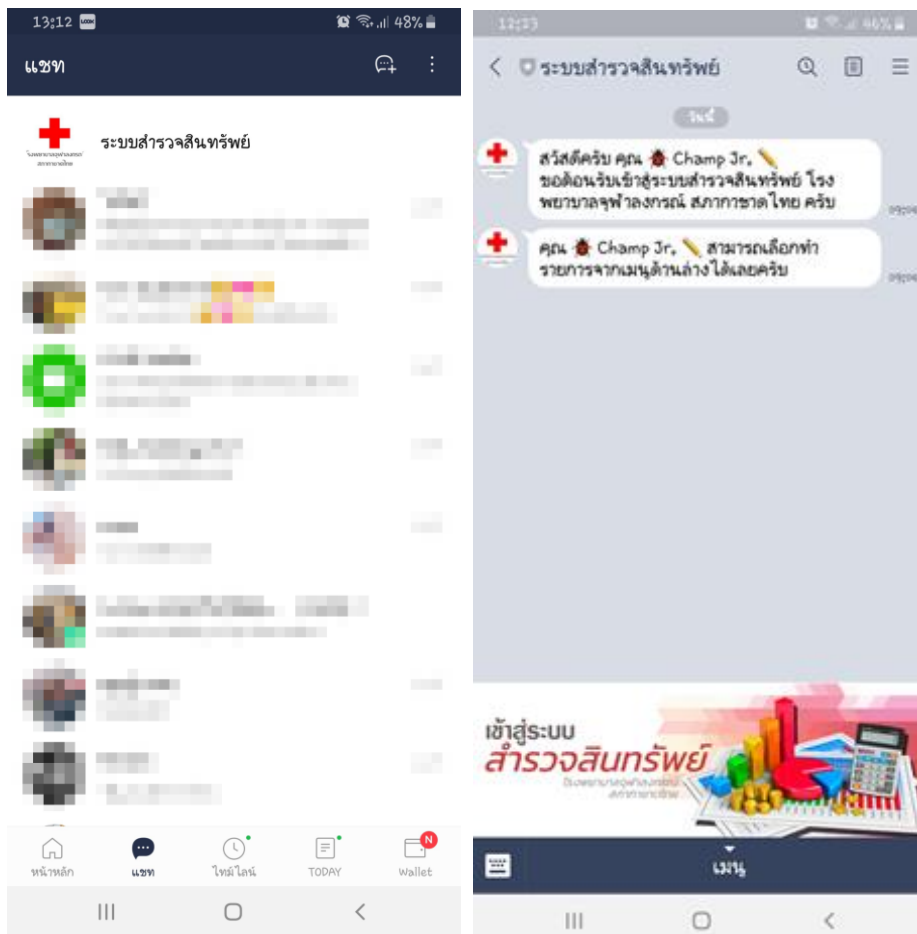
ขั้นตอนที่ 1 ครั้งแรกเมื่อ Scan QR Code จะเข้าสู่ขั้นตอนหน้าจอลงทะเบียน ให้กรอกข้อมูลให้ครบและกดปุ่มตรวจสอบข้อมูล

จากนั้นตรวจสอบข้อมูลและคลิกปุ่ม ยืนยันข้อมูลจากนั้นกดปุ่มเข้าสู่ระบบสำรวจสินทรัพย์ เพื่อเข้าสู่หน้าจอโปรแกรมเริ่มต้นการสำรวจสินทรัพย์



วิธีการ Login เข้าสู่ระบบสำรวจสินทรัพย์ครั้งต่อไป

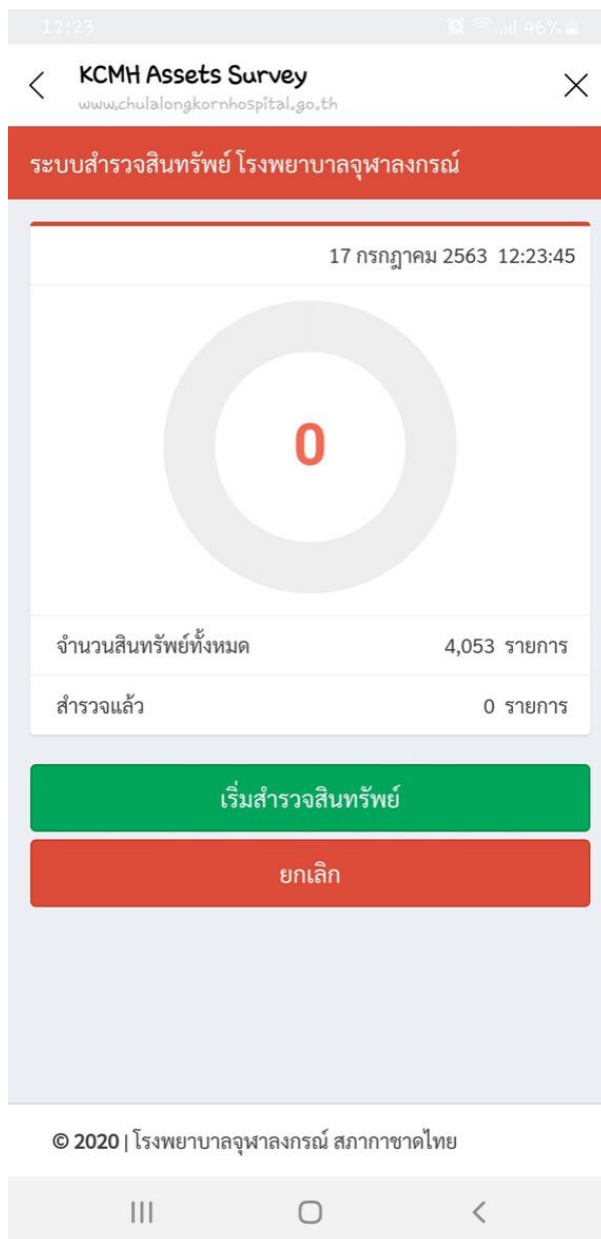
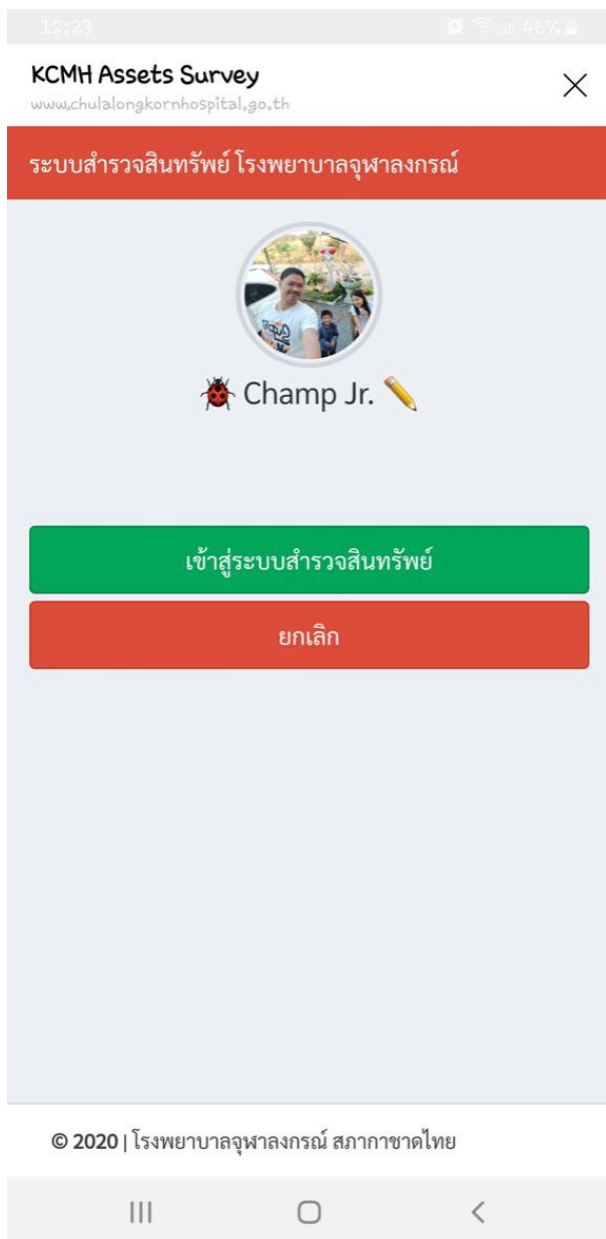
ขั้นตอนที่ 1 เปิดโปรแกรม Line และไปที่ช่อง แชท (chat) จะพบ แชทของระบบสำรวจสินทรัพย์ให้ทำการ Click เพื่อเข้าสู่ห้องแชท



ขั้นตอนที่ 2 เมื่อเข้าสู่ห้องแชทโปรแกรมจะแสดงข้อความต้อนรับ ให้เราคลิกเข้าสู่ระบบในแถบด้านล่าง

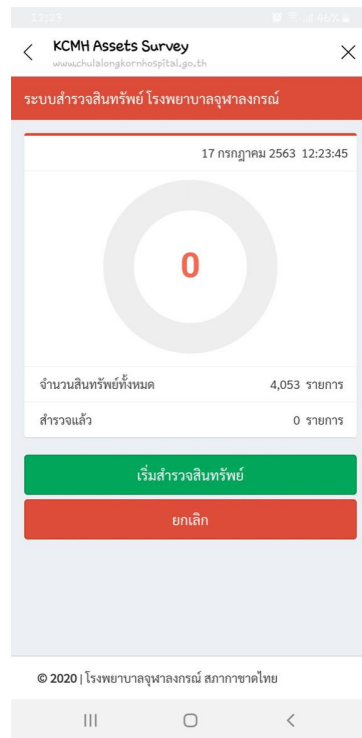


ขั้นตอนที่ 3 หากท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วโปรแกรมจะแสดงชื่อ-ตำแหน่ง-ฝ่ายที่ท่านสังกัด ให้ท่าน Click เข้าสู่ระบบสำรวจสินทรัพย์ จากนั้นโปรแกรมจะแสดงหน้าเริ่มต้นของโปรแกรมคือสรุปจำนวนสินทรัพย์ที่ท่านครอบครองและต้องสำรวจทั้งหมด

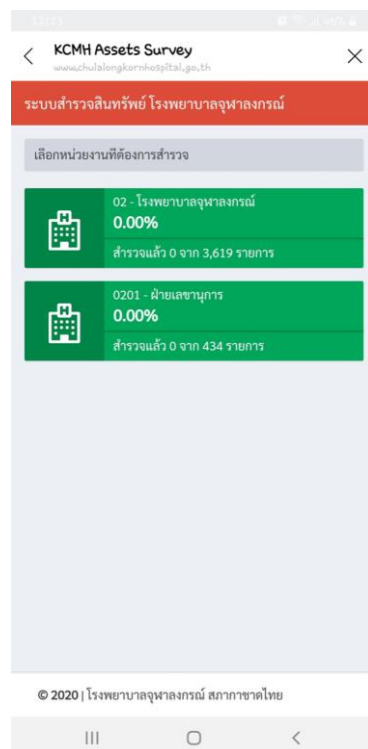


วิธีการสำรวจสินทรัพย์

ขั้นตอนที่ 1 เมื่อเข้าสู่หน้าแรกของโปรแกรมสำรวจสินทรัพย์แล้วให้คลิกที่ปุ่ม “เริ่มสำรวจสินทรัพย์”



ขั้นตอนที่ 2 ให้ทำการเลือก ฝ่าย หรือ งาน ที่เราต้องการสำรวจโดยคลิกที่ปุ่มสีเขียว เพื่อทำการเลือกฝ่าย หรือ งานที่เราต้องการ



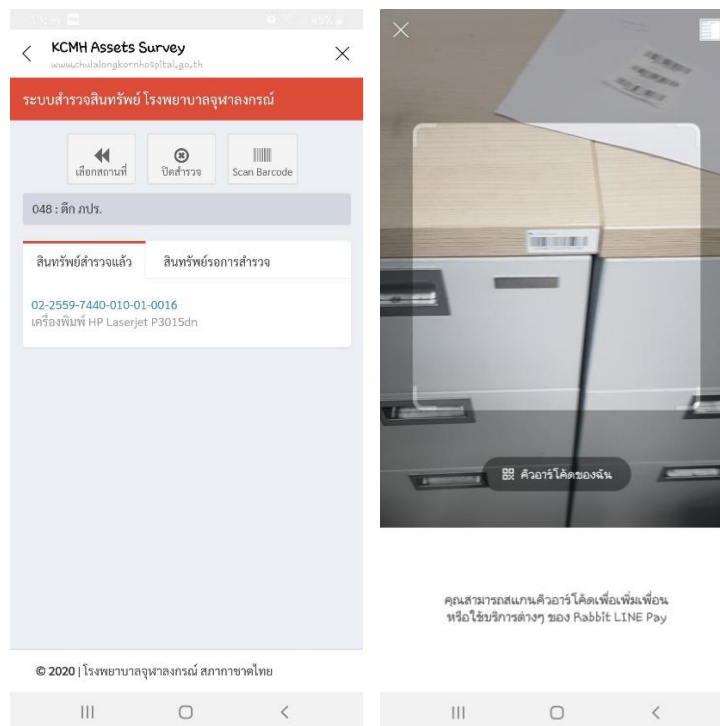
หมายเหตุ : ใน 1 ฝ่ายอาจมีผู้ที่ทำการสำรวจสินทรัพย์หลายท่าน ซึ่งแต่ละท่านก็อาจได้ฝ่าย หรือ งานที่ต่างกันตามที่มีอำนาจมอบให้ โดยผู้ที่ทำการสำรวจสินทรัพย์จะเห็นรายการสินทรัพย์ที่ตนต้องรับผิดชอบทั้งหมดจากหน้าจอโปรแกรมนี้

ขั้นตอนที่ 3 ทำการเลือกสถานที่ที่เราจะทำการสำรวจ โดยคลิกที่ปุ่ม สีฟ้าตามชื่อสถานที่ เพื่อทำการเลือกสถานที่ที่เราต้องการสำรวจสินทรัพย์



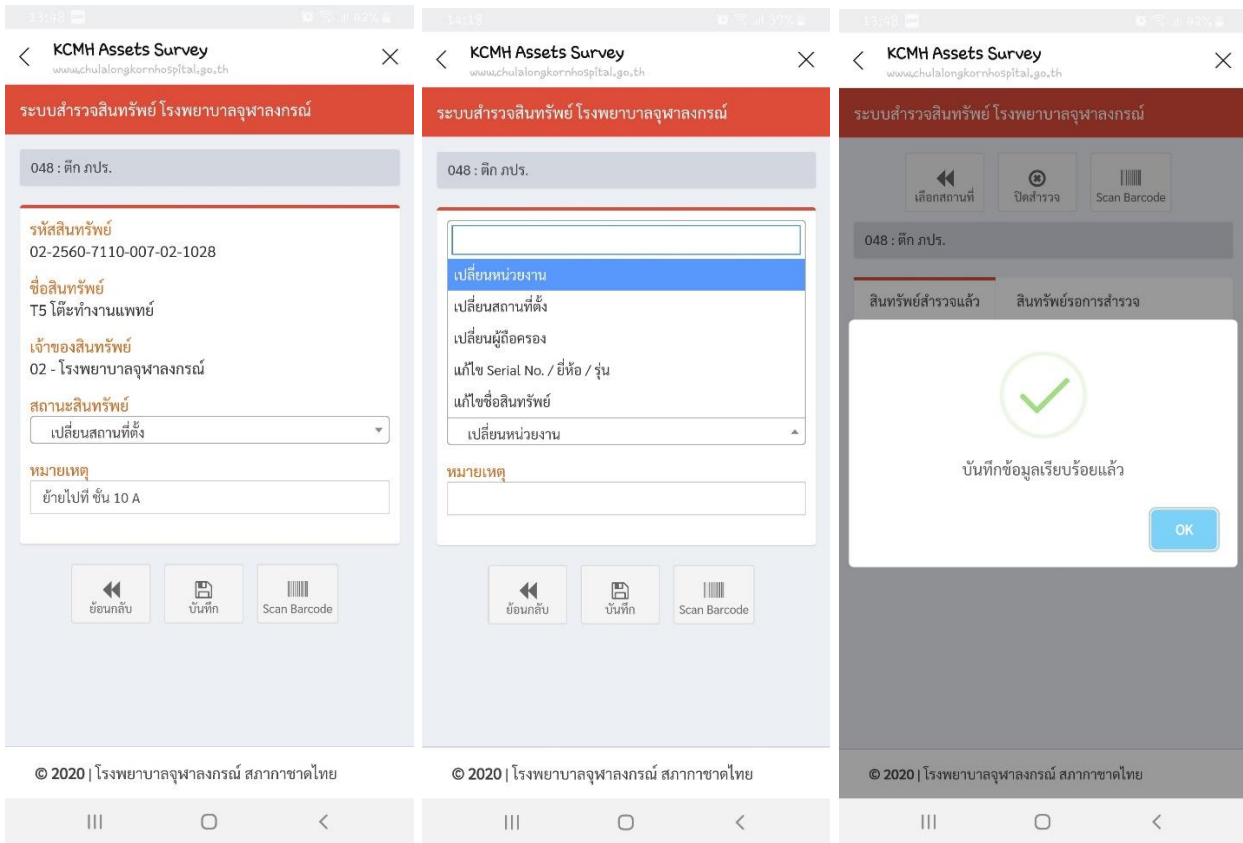
หมายเหตุ : จำเป็นต้องทำการเลือกสถานที่ที่เราจะสำรวจให้ตรงกับความเป็นจริง เช่น เราเลือกในระบบว่าเราจะสำรวจตึก อำนวยการชั้น 1 ห้อง 1 เราก็จะต้องสำรวจเฉพาะชั้น 1 ห้อง 1 เท่านั้นห้ามเลือกแล้วไปสำรวจสถานที่อื่นเพราะจะทำให้ข้อมูลผิดพลาด

ขั้นตอนที่ 4 ให้เราคลิกที่ปุ่ม “Scan Barcode” จากนั้นทำการ Scan Barcode ได้ทันที



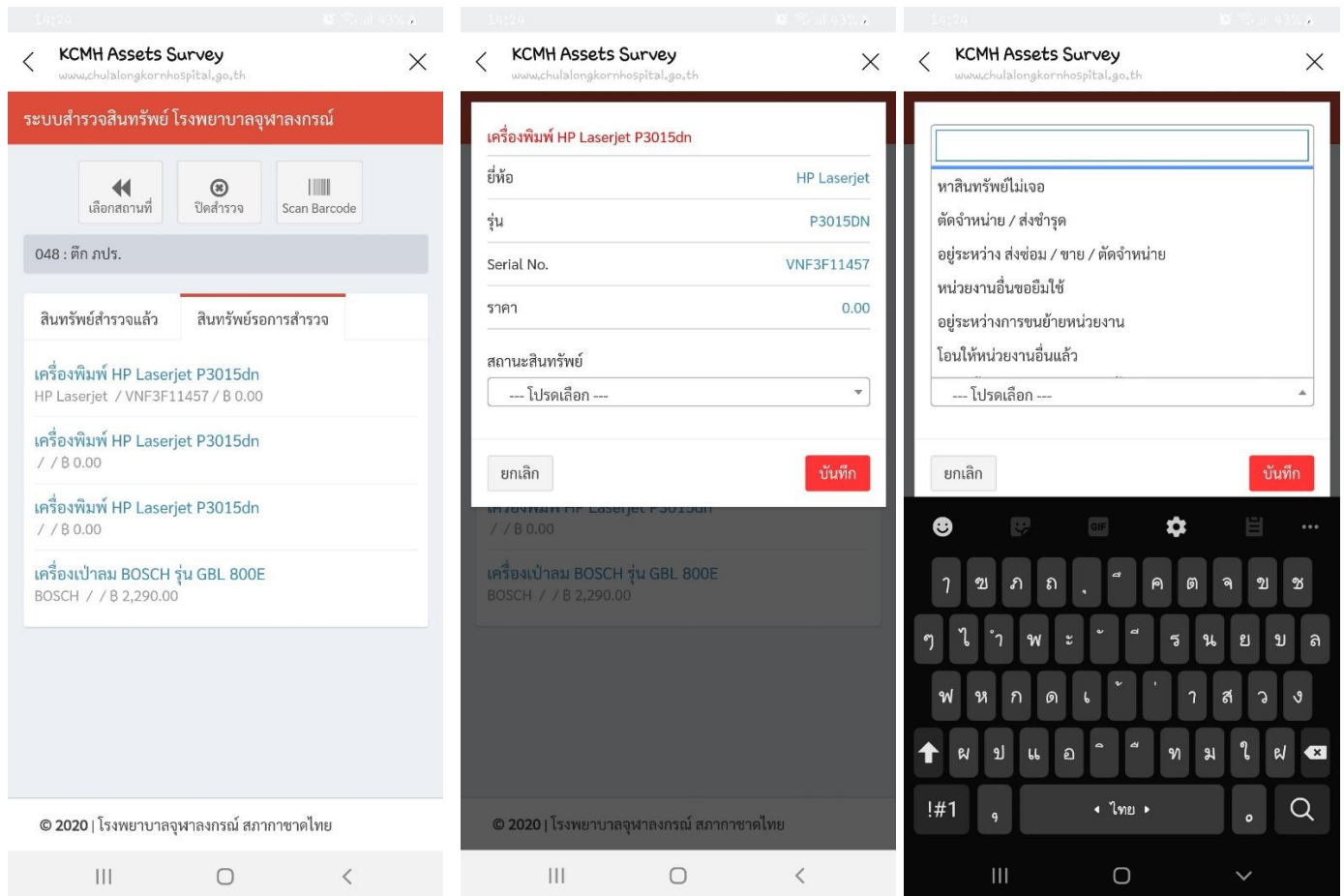
หมายเหตุ : ก่อนทำการ Scan ทุกครั้งให้เราตรวจสอบว่าเราคลิกช่องรหัสสินทรัพย์แล้ว หากเราไม่ได้คลิกจะทำให้ข้อมูลไม่เข้าระบบ

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อเราทำการ Scan Barcode สำเร็จระบบจะแสดงข้อมูลของสินทรัพย์ที่ถูกสแกนเพื่อให้เรายืนยันข้อมูล โดยในขั้นตอนนี้เราสามารถเพิ่มเติมหรือใส่หมายเหตุได้ และเมื่อใส่ข้อมูลหรือตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้เราทำการกดบันทึกเพื่อยืนยันข้อมูล



วิธีการดูสินทรัพย์ที่รอการสำรวจ และการใส่หมายเหตุ

ขั้นตอนที่ 1 ในหน้าจอการ Scan Barcode นั้นในส่วนของสินทรัพย์ที่รอการสำรวจ ระบบจะแสดง ชื่อ ยี่ห้อ Serial number อย่างคร่าวๆในหน้าจอ และสามารถ Click ที่รายการเพื่อดูรายละเอียดได้ โดยในหน้าจอนี้ระบบจะเปิดให้ใส่หมายเหตุไว้กรณีที่ ไม่สามารถหาของพบ หรือ หาไม่เจอหรืออื่น ๆ โดยจะมีหัวข้อให้เลือก โดยไม่อนุญาตให้พิมพ์ เมื่อเราได้หัวข้อที่ต้องการแล้วให้ ทำการกดบันทึก ระบบจะแสดงข้อความบันทึกสำเร็จ

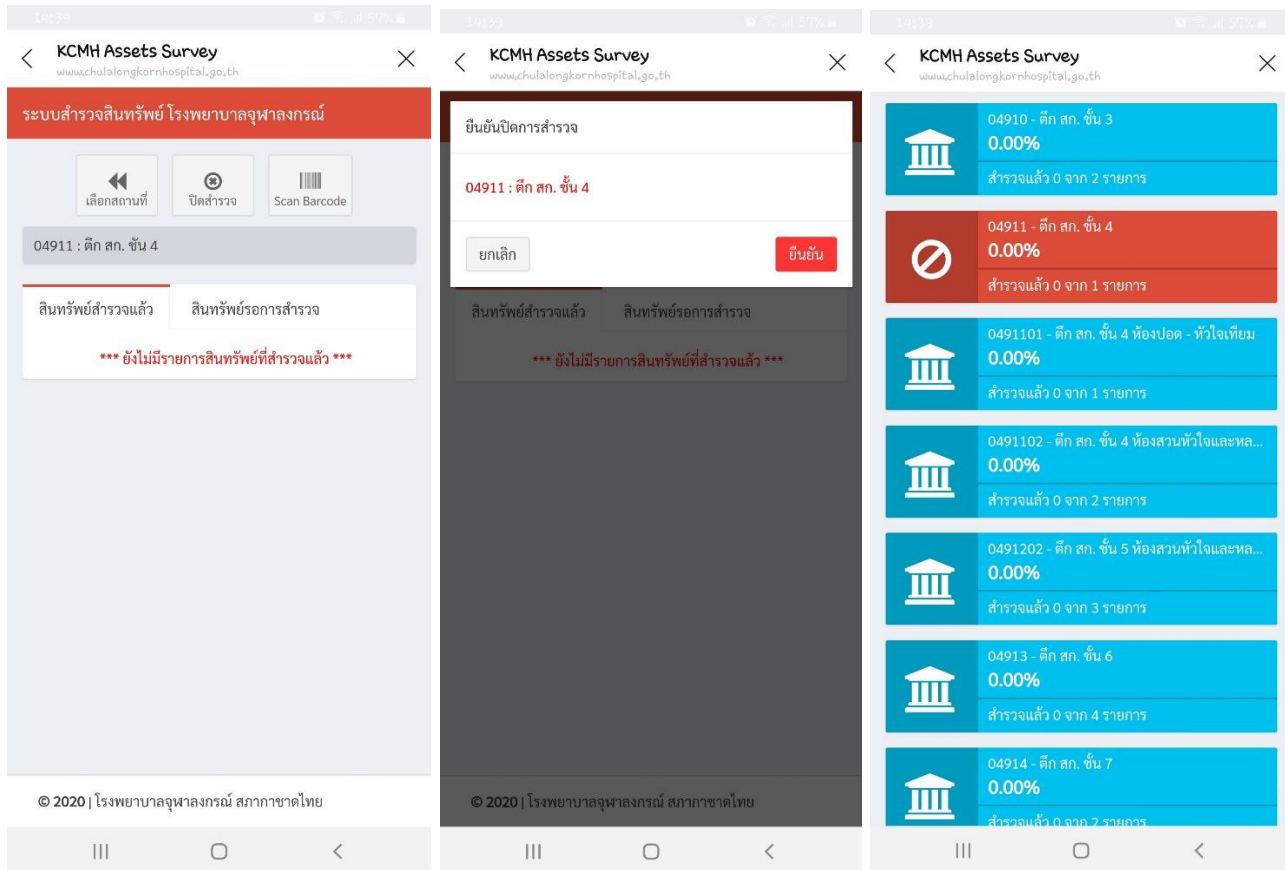


การปิดสำรวจสินทรัพย์

การปิดสำรวจสินทรัพย์คือเมื่อหน่วยงานได้ทำการสำรวจสินทรัพย์ครบถ้วนแล้วจะต้องทำการ ปิดสำรวจสินทรัพย์เพื่อที่ผู้ดูแลและผู้บริหารจะได้ทราบว่าหน่วยงานของท่านได้ทำการสำรวจสินทรัพย์เสร็จสิ้นแล้วตามกำหนดเวลาตามระเบียบหรือข้อกำหนดที่ได้แจ้งไว้หรือไม่

วิธีการปิดสำรวจคือ เมื่อกดปุ่มปิดสำรวจระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการปิด หากปิดแล้วจะไม่สามารถแก้ไข หรือทำการแสกนในสถานที่นั้นๆได้อีก โดยการปิดสำรวจนั้นจะเป็นการปิดไปตาม Location หรือตามสถานที่นั่นเอง

ขั้นตอนที่ 1 ที่หน้าจอการสำรวจสินทรัพย์จะพบปุ่มปิดสำรวจ ให้เรา Click ที่ปุ่มปิดสำรวจ ระบบจะแสดงข้อความเตือน ให้เรา Click ปุ่มบันทึก เมื่อกลับมาที่หน้าจอเลือกสถานที่ที่จะพบว่า สถานที่นั้นๆถูกปิดแล้วและไม่สามารถเลือกได้อีก

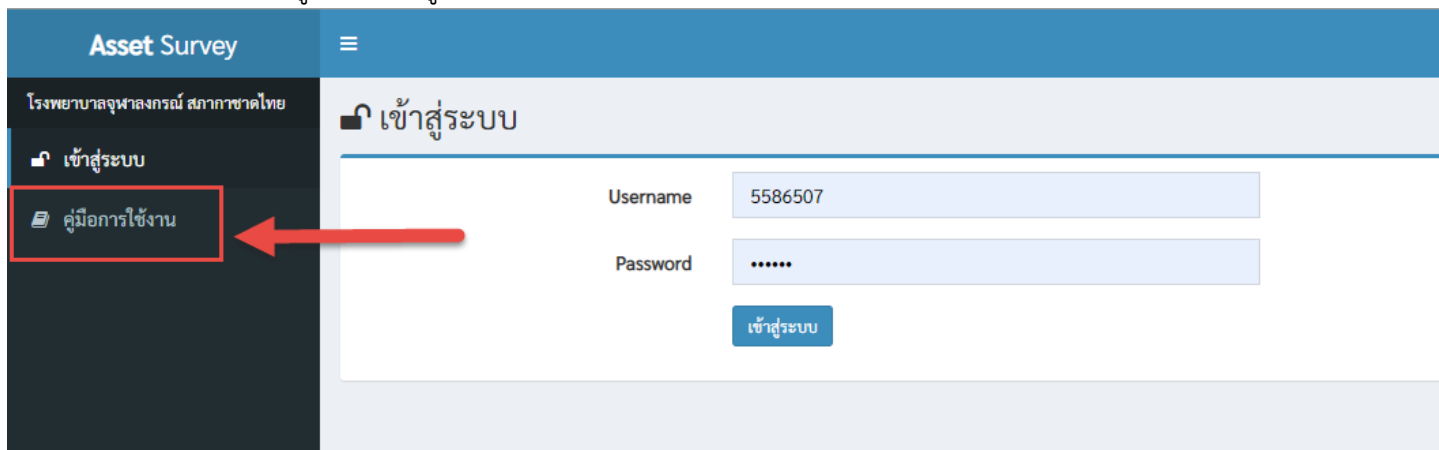


หมายเหตุ : ทุกคนจะต้องทำการปิดสำรวจทุกสถานที่ตั้งที่ท่านได้รับมอบหมาย

วิธีการ Download คู่มือการใช้งาน

ขั้นตอนที่ 1 เปิดระบบสำรวจสินทรัพย์ Version Website

ขั้นตอนที่ 2 คลิกเลือกเมนูด้านซ้าย คู่มือการใช้งาน



The screenshot shows the 'Asset Survey' web application interface. On the left, there is a dark sidebar menu with the following items: 'เข้าสู่ระบบ' (Login) and 'คู่มือการใช้งาน' (User Manual). The 'คู่มือการใช้งาน' item is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points to it from the right. The main content area is light gray and contains a login form titled 'เข้าสู่ระบบ'. The form has two input fields: 'Username' with the value '5586507' and 'Password' with masked characters '.....'. Below the password field is a blue button labeled 'เข้าสู่ระบบ'.

ข้อควรระวัง

- สินทรัพย์ใดก็ตามที่ถูกสำรวจไปแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้อีก เช่นมีการสำรวจโดยเราเลือกสถานที่ผิด เช่นนี้ระบบจะไม่ให้แก้ไข

หากหน่วยงานมีปัญหาหรือข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลมาได้ที่เบอร์โทรศัพท์ตามด้านล่างนี้ได้เลยคะ

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์เครื่องมือแพทย์

เบอร์โทร. 4517 / 089-0737431 (คุณอุ้ย)

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์เครื่องมือแพทย์

เบอร์โทร. 4517 / 081-9113505 (คุณแต้ว)

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์อาคาร

เบอร์โทร. 5006 / 062-1456198 (คุณต๊าก)

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์อาคาร

เบอร์โทร. 5006 / 083-2992165 (คุณโน้ต)

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์อาคารภูมิสิริฯ

เบอร์โทร. 4864 ต่อ114 / 086-5361000 (คุณแนน)

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์อาคารภูมิสิริฯ

เบอร์โทร. 4864 ต่อ113 / 095-4822899 (ปุ๊)

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์พัสดุทั่วไป

เบอร์โทร. 4852 / 090-9800408 (คุณปัท)

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์พัสดุทั่วไป

เบอร์โทร. 4852 / 084-0742788 (คุณน้ำ)

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์พัสดุทั่วไป

เบอร์โทร. 4852 / 062-7381222 (คุณพราว)

ส่วนงานชำระและหมดความจำเป็น

เบอร์โทร. 4743 / 0909700524 (ปุ๊)

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

เบอร์โทร. 70506 / 083-4435960 (คุณแชมป์)

ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ

เบอร์โทร. 3259 / 089-0003203 (คุณแนน)



Line ศูนย์ผู้ประสานงานทะเบียนสินทรัพย์
โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

