

# คู่มือการใช้งาน

## ระบบสำรวจสินทรัพย์

จัดทำโดย ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

# สารบัญ

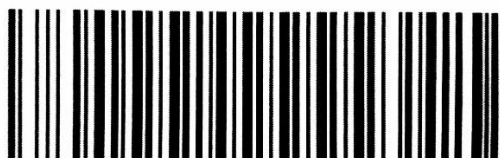
หัวข้อ	หน้าที่
1. วิธีการเชื่อมต่อ Barcode Scanner	1
2. วิธีการเปิดระบบสำรวจสินทรัพย์	2
3. วิธีการ Login เข้าสู่ระบบสำรวจสินทรัพย์	3
4. วิธีการสำรวจสินทรัพย์	4
5. ขั้นตอนการขอแก้ไขรายละเอียดหรือขอเพิ่มเติมข้อมูล	7
6. ความหมายของสินทรัพย์ในฝ่าย/นอกสำรวจ	8
7. วิธีการตรวจสอบสินทรัพย์ที่สำรวจแล้ว	9
8. วิธีตรวจสอบสินทรัพย์ที่รอการสำรวจ	11
9. วิธีการ Download คู่มือการใช้งาน และ ข้อควรระวัง	13
10. วิธีการต่อเครื่องอ่าน Barcode ผ่าน PC โดยใช้สาย USB	14

# ขั้นตอนการเชื่อมต่อ Barcode Scanner

ขั้นตอนที่ 1 เปิด Bluetooth ที่อุปกรณ์ ( Android / ios )

ขั้นตอนที่ 2 ทดลองกดปุ่ม Scan ดูหากไฟติดแสดงว่ามีการเปิดเครื่องแล้ว หากไฟไม่ติดให้เราตรวจสอบปุ่ม Power ที่ได้เครื่องก่อนว่า On หรือยังหรือและทดลองกดที่ปุ่ม Scan ของ Barcode Scanner อีกครั้งจนไฟติด

ขั้นตอนที่ 3 ให้ใช้ Barcode Scanner แสกน Barcode ด้านล่างทั้ง 3 อันตามลำดับ (หากแสกนสำเร็จจะมีเสียง ตี๊ด) เพื่อให้ Barcode เข้าสู่ขั้นตอนพร้อมเชื่อมต่อกับอุปกรณ์



**Enable Barcode Scan Configuration**



**Bluetooth Pairing Mode**



**Bluetooth HID Mode**

ขั้นตอนที่ 4 ให้เลือกชื่ออุปกรณ์ที่ตรงกับกล่อง จากนั้นกดที่ชื่อ Barcode เพื่อทำการเชื่อมต่อ

ขั้นตอนที่ 5 เชื่อมต่อสำเร็จ

## วิธีการเปิดระบบสำรวจสินทรัพย์

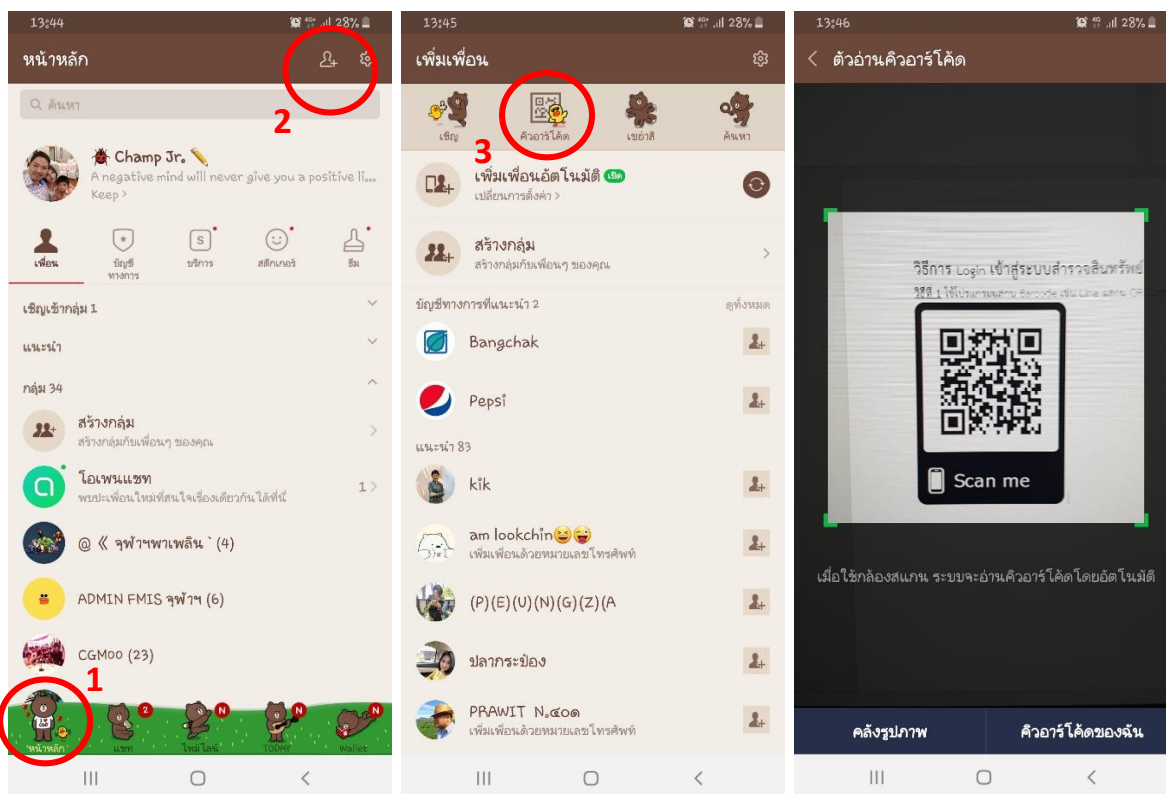
เนื่องจากระบบสำรวจสินทรัพย์เป็นโปรแกรมที่ต้องใช้ Internet อุปกรณ์ที่ใช้ต้องสามารถเชื่อมต่อ Internet ได้ เช่น iPad,iPhone,Android,Windows Phone,Computer PC หรือ Notebook

**วิธีที่ 1** ใช้กล่องของมือถือหรือ Tablet วางบน QR Code ในกรณีที่อุปกรณ์มี Software จะขึ้น Link ให้ทันที

**วิธีที่ 2** ใช้โปรแกรมสแกน Barcode เช่น Line แสกน QR Code ด้านล่างเพื่อเข้าสู่โปรแกรมสำรวจสินทรัพย์



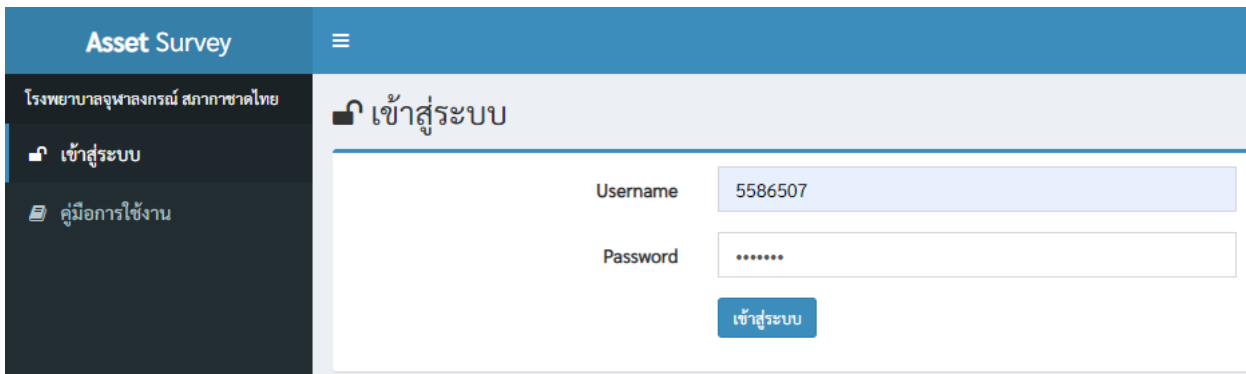
### 2.1 วิธีใช้งานเครื่องอ่าน QR Code ของโปรแกรม Line



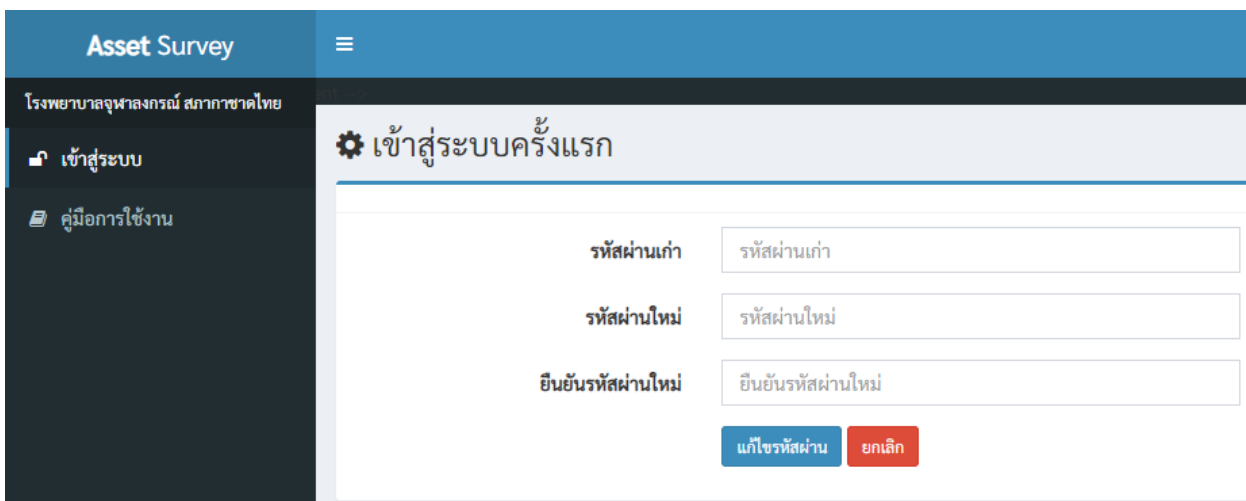
**วิธีที่ 3** พิมพ์ URL <https://assetsurvey.kcmh.or.th> ลงใน Browser ของอุปกรณ์

# วิธีการ Login เข้าสู่ระบบสำรวจสินทรัพย์

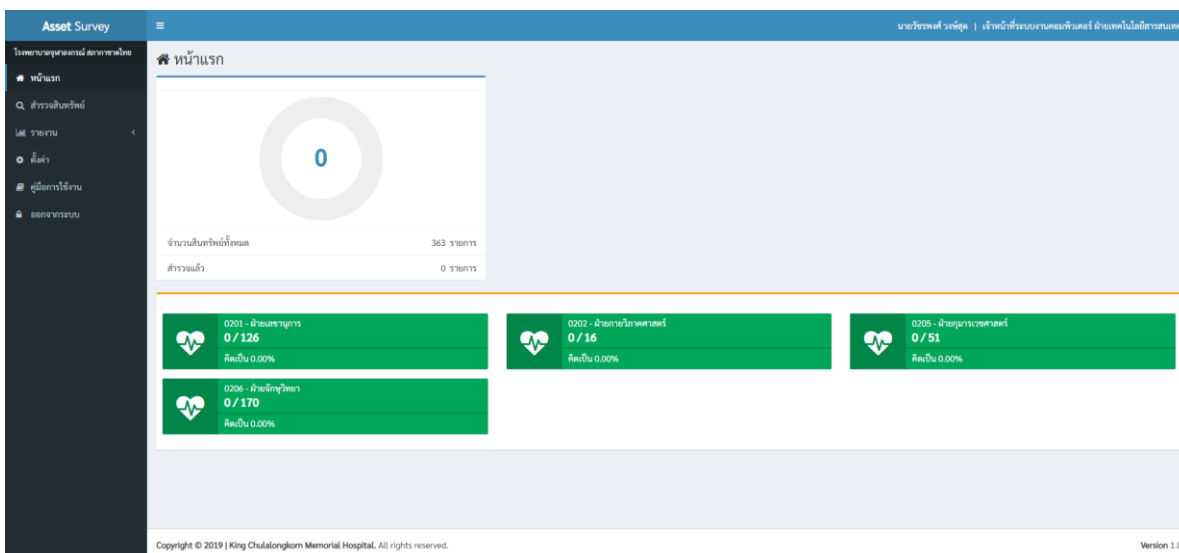
**ขั้นตอนที่ 1** Login เข้าสู่ระบบสำรวจสินทรัพย์ โดยใช้ User Login และ Password จาก IT (หากต้องการ Login เพิ่มสามารถติดต่อประสานงานได้ที่อาคาร สช.ชั้น 5 หรือโทรภายใน 70506 )



- 1.1. เมื่อ Login เข้าระบบครั้งแรก Username และ Password คือรหัสเจ้าหน้าที่ 7 หลัก
- 1.2. ระบบจะให้เราเปลี่ยน Password ทันที ในขั้นตอนนี้ให้เราทำการเปลี่ยน Password



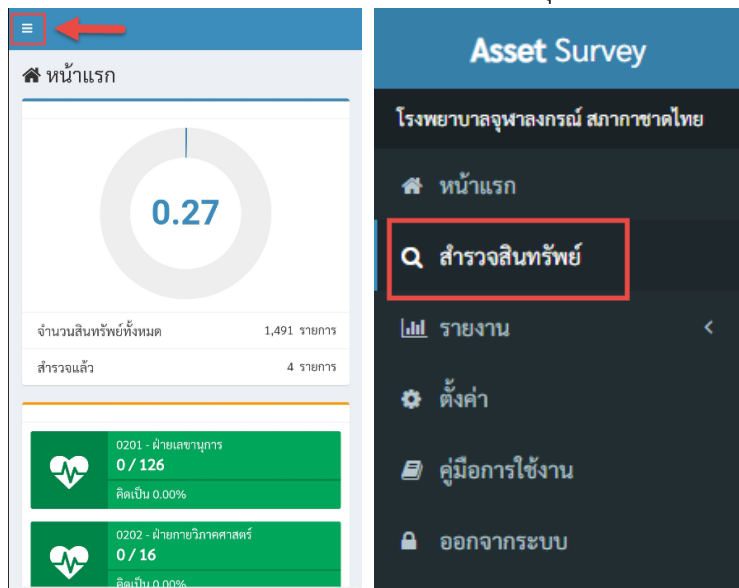
Note : รหัสผ่านเก่าคือรหัสเจ้าหน้าที่ 7 หลัก



เมื่อ Login สำเร็จจะแสดงหน้าต่างตามภาพด้านบน

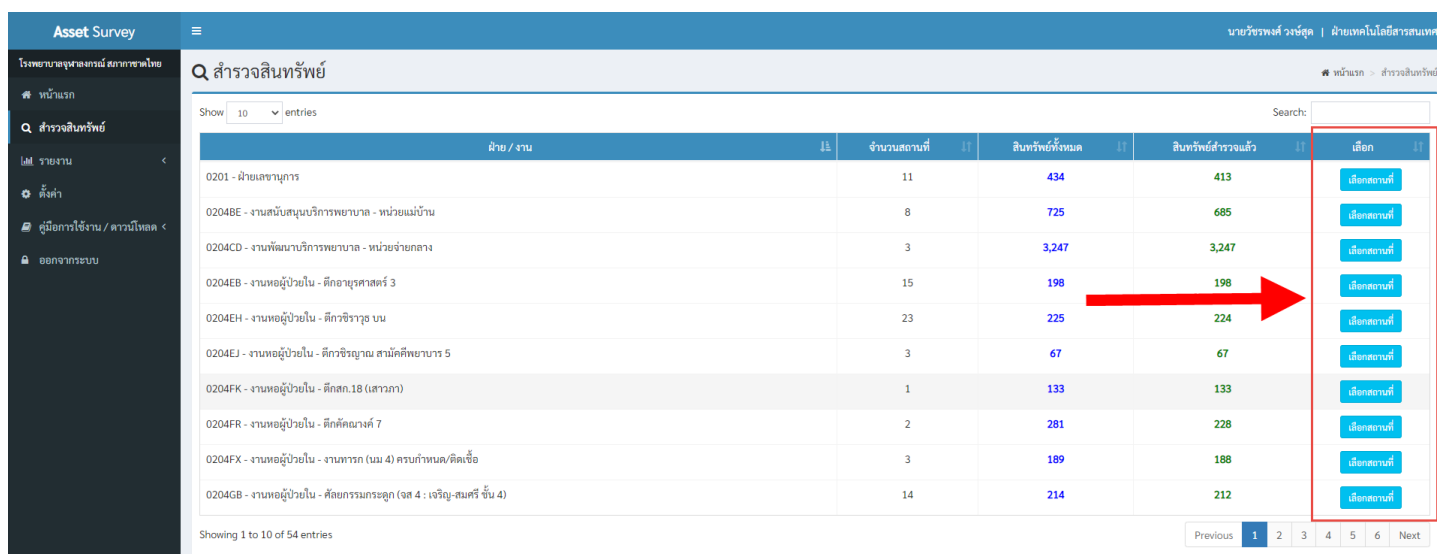
# วิธีการสำรวจสินทรัพย์

**ขั้นตอนที่ 1** เมื่อเข้าสู่หน้าจอโปรแกรมสำรวจสินทรัพย์แล้วให้คลิกที่เมนูด้านซ้ายมือ “สำรวจสินทรัพย์” หรือหากเข้าผ่านโทรศัพท์มือถือ/Tablet ให้คลิกปุ่มเครื่องหมาย ☰ เพื่อเข้าสู่เมนูก่อน



**ขั้นตอนที่ 2** เมื่อเข้าสู่หน้าจอสำรวจสินทรัพย์แล้ว ให้ทำการเลือก ฝ่าย หรือ งาน ที่เราต้องการสำรวจโดยคลิกที่ปุ่ม

**เลือกสถานที่** เพื่อทำการเลือกฝ่าย หรือ งานที่เราต้องการ



**หมายเหตุ :** ใน 1 ฝ่ายอาจมีผู้ที่ทำการสำรวจสินทรัพย์หลายท่าน ซึ่งแต่ละท่านก็อาจได้ฝ่าย หรือ งานที่ต่างกันตามที่มีอำนาจมอบให้ โดยผู้ที่ทำการสำรวจสินทรัพย์จะเห็นรายการสินทรัพย์ที่ตนต้องรับผิดชอบทั้งหมดจากหน้าจอโปรแกรมนี้

ในหน้าจอโปรแกรมนี้ก็จะประกอบไปด้วยหลายส่วนสำคัญเช่น

- ฝ่ายหรืองานที่เราต้องรับผิดชอบในการสำรวจ
- จำนวนสถานที่ภายใต้ฝ่ายที่เรารับผิดชอบ (จะกล่าวในหัวข้อถัดไป)
- จำนวนสินทรัพย์ทั้งหมดที่ต้องทำการสำรวจ
- จำนวนสินทรัพย์ที่ทำการสำรวจแล้ว

**ขั้นตอนที่ 3** ทำการเลือกสถานที่ที่เราจะทำการสำรวจ โดยคลิกที่ปุ่ม **สำรวจ** เพื่อทำการเลือกสถานที่ที่เราต้องการสำรวจสินทรัพย์ ( หากใช้โทรศัพท์มือถือ/Tablet ถ้ามองไม่เห็นปุ่มให้เลื่อนหน้าจอไปทางขวา )

ที่	สถานที่	สินทรัพย์ทั้งหมด	สินทรัพย์	ครุภัณฑ์สำรวจแล้ว	สำรวจ
1.	04601 - ตึกหน้าตึกเก่า ชั้น 1	45	1Q	1Q	สำรวจ
2.	047 - ตึกอำนวยการ	32	8Q	0Q	สำรวจ
3.	04702 - ตึกอำนวยการ ชั้น 1	187	0Q	5Q	สำรวจ
4.	0470202 - ตึกอำนวยการ ชั้น 1 ห้อง 2 (ห้องงานธุรการ กิจกรรมพิเศษ)	78	0Q	3Q	สำรวจ
5.	0470203 - ตึกอำนวยการ ชั้น 1 ห้อง 3 (ห้องให้บริการแพทย์-ว่างได้ตอบ)	14	0Q	0Q	สำรวจ
6.	0470206 - ตึกอำนวยการ ชั้น 1 ห้อง 5 (ห้องประชาสัมพันธ์)	1	0Q	0Q	สำรวจ
7.	04703 - ตึกอำนวยการ ชั้น 2	61	0Q	2Q	สำรวจ
8.	04822 - ตึก สปร. ชั้น 1B	4	0Q	1Q	สำรวจ
9.	07101 - ตึกธนาคารกรุงเทพ ชั้น 1	8	0Q	0Q	สำรวจ
10.	100TA - อาคารภูมิสิริมังคลานุสรณ์ (อาคารรักษาพยาบาลรวม) ชั้น 29 Zone A	2	0Q	0Q	สำรวจ

**หมายเหตุ :** จำเป็นต้องทำการเลือกสถานที่ที่เราจะสำรวจให้ตรงกับความเป็นจริง เช่น เราเลือกในระบบว่าเราจะสำรวจตึกอำนวยการชั้น 1 ห้อง 1 เราก็จะต้องสำรวจเฉพาะชั้น 1 ห้อง 1 เท่านั้นห้ามเลือกแล้วไปสำรวจสถานที่อื่นเพราะจะทำให้ข้อมูลผิดพลาด โดยเราสามารถตรวจสอบของที่เรากำลังทำการสำรวจได้โดยคลิกตัวเลขสีแดงที่มีแนวโน้มขยาย **12Q** ระบบจะแสดงรายชื่อสินทรัพย์ที่ต้องทำการสำรวจ

ในหน้าจอโปรแกรมนี้ก็จะประกอบไปด้วยหลายส่วนสำคัญเช่น

- สถานที่ที่เราต้องทำการสำรวจ
- จำนวนสินทรัพย์ทั้งหมดภายใต้สถานที่ที่เรารับผิดชอบ
- จำนวนสินทรัพย์ที่ทำการสำรวจแล้ว
- จำนวนสินทรัพย์ที่ยังไม่ได้ทำการสำรวจ
- รายชื่อสินทรัพย์ที่ยังไม่ได้ทำการสำรวจ

**ขั้นตอนที่ 4** ให้เราคลิกที่ช่องรหัสสินทรัพย์ จากนั้นทำการ Scan Barcode ได้ทันที

รหัสสินทรัพย์

Barcode Scanner  Key In  Sticker

สินทรัพย์สำรวจพบในตึก สปร. ชั้น 2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่สำรวจ	รายการสินทรัพย์	รายละเอียด
No data available in table		

Showing 0 to 0 of 0 entries

สินทรัพย์นอกสำรวจ

วันที่สำรวจ	ที่อยู่สินทรัพย์ปัจจุบัน
No data available in table	

Showing 0 to 0 of 0 entries

**หมายเหตุ :** ก่อนทำการ Scan ทุกครั้งให้เราตรวจสอบว่าเราคลิกช่องรหัสสินทรัพย์แล้ว หากเราไม่ได้คลิกจะทำให้ข้อมูลไม่เข้าระบบ

ขั้นตอนที่ 5 ในขั้นตอนการ Scan Barcode จะเห็นว่ามี Radio Box ให้เลือกความหมายของ Radio Box คือ

Barcode Scanner = ค่าเริ่มต้นเมื่อเรา Scan Barcode ปกติ

Key in = เมื่อเราใช้วิธีป้อนข้อมูลโดยการพิมพ์รหัสสินทรัพย์ลงไป

Scan จากทะเบียน = เมื่อเราใช้วิธี Scan Barcode จากทะเบียนค่มือ

สาเหตุที่ต้องแยกแบบนี้คือกรณีที่เราศึกย์ผิด เราสามารถแจ้งเหตุผลหรือให้กรรมการสอบข้อเท็จจริงนั้นทราบได้ว่าการผิดพลาดเกิดจากสาเหตุใด หรือให้ทราบว่าเราใช้วิธีค่มือกับสินทรัพย์ใดบ้าง



# ขั้นตอนการขอแก้ไขรายละเอียดหรือขอเพิ่มเติมข้อมูล

**ขั้นตอนที่ 1** ที่หน้าจอสำรวจสินทรัพย์ในส่วนของสินทรัพย์ในฝ่าย (สีเขียว) เราสามารถขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลของ

สินทรัพย์ในฝ่ายเราได้โดยการคลิกที่ปุ่มแว่นขยาย ด้านขวาเพื่อเข้าสู่หน้าจอใส่รายละเอียด

The screenshot shows the 'Asset Survey' web application. The main content area is titled 'สำรวจสินทรัพย์' (Asset Survey). It features a table with columns for 'วันที่สำรวจ' (Survey Date), 'รายการสินทรัพย์' (Asset Details), and 'รายละเอียด' (Action). The table contains three entries for assets surveyed on 01/08/2019. A red box highlights the search icon in the 'Action' column of the first row, with a red arrow pointing to it. The interface also includes a search bar at the top, a sidebar with navigation options, and pagination controls at the bottom of the table.

**ขั้นตอนที่ 2** ระบบจะแสดงหน้าต่างแก้ไขข้อมูลสินทรัพย์โดยเราสามารถเลือกหัวข้อสถานะสินทรัพย์ที่เราต้องการเปลี่ยนแปลงก่อน และกรอกข้อมูลที่ต้องการขอเปลี่ยนแปลงลงในช่อง ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล จากนั้นกดปุ่มบันทึก

The first screenshot shows the 'แก้ไขข้อมูลสินทรัพย์' (Edit Asset Information) dialog box. It displays the asset's 'รหัสสินทรัพย์' (Asset ID) as 0225619997001090003 and its 'ชื่อสินทรัพย์' (Asset Name) as 'ปรับปรุงระบบท่อลมรับ-ส่งเอกสารและพัสดุทางการแพทย์ ตึกกปร'. The 'สถานะสินทรัพย์' (Asset Status) is currently set to 'โปรดเลือก' (Please select). There is a text area for 'ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล' (Request for information change) and buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel).

The second screenshot shows the same dialog box with the 'สถานะสินทรัพย์' dropdown menu open, displaying a list of options: 'เปลี่ยนหน่วยงาน' (Change organization), 'เปลี่ยนสถานที่ตั้ง' (Change location), 'เปลี่ยนผู้ถือครอง' (Change owner), 'แก้ไข Serial No. / ยี่ห้อ / รุ่น' (Edit Serial No. / Brand / Model), 'แก้ไขชื่อสินทรัพย์' (Edit asset name), and 'อื่นๆ' (Other). The 'บันทึก' (Save) button is visible at the bottom right.

## ความหมายของสินทรัพย์ในฝ่าย/นอกสำรวจ

จากหน้าจอสำรวจสินทรัพย์ เราจะเห็นได้ว่าข้อมูลที่เราทำการสำรวจนั้นถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วนด้วยกัน

**ส่วนที่ 1** สินทรัพย์ที่สำรวจพบ (สีเขียว) คือสินทรัพย์ที่ถูกสำรวจตรงกับสถานที่ที่เลือกในระบบสำรวจสินทรัพย์

สินทรัพย์ในฝ่าย		
วันที่สำรวจ	รายการสินทรัพย์	รายละเอียด
No data available in table		

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

**ส่วนที่ 2** สินทรัพย์นอกสำรวจคือ (สีแดง) สินทรัพย์ที่มีเลขครุภัณฑ์ตรงตามระบบ FMIS แต่ไม่อยู่ในรายการที่ทำการสำรวจ ระบบจะทำการเก็บเลขครุภัณฑ์ไว้เพื่อใช้อ้างอิง หรือตรวจสอบภายหลัง โดยอาจเป็นครุภัณฑ์ที่มีราคาต่ำกว่า 20,000 บาทหรือเป็นสินทรัพย์ที่ขึ้นทะเบียนหลังจากวันที่ 30 กันยายนของปีทำการสำรวจ โดยสินทรัพย์ในกลุ่มนี้จะไม่ถูกนำมาคำนวณหรือนำมาคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ในการสำรวจสินทรัพย์แต่ใช้ในการอ้างอิงรายการที่เราทำการสำรวจว่าอยู่ในกลุ่มใดเท่านั้น

สินทรัพย์นอกสำรวจ	
วันที่สำรวจ	ที่อยู่สินทรัพย์ปัจจุบัน
No data available in table	

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

# วิธีการตรวจสอบสินทรัพย์ที่สำรวจแล้ว

ขั้นตอนที่ 1 ที่หน้าจอบริการให้คลิกที่ **หน้าแรก**

The screenshot shows the 'Asset Survey' dashboard. At the top left, there is a navigation menu with 'หน้าแรก' (Home) highlighted. The main content area features a large summary card with a donut chart showing '0.27'. Below the chart, it displays 'จำนวนสินทรัพย์ทั้งหมด 1,491 รายการ' (Total number of assets 1,491 items) and 'สำรวจแล้ว 4 รายการ' (Surveyed 4 items). Below this are several departmental progress cards, each with a heart icon, a department name, a progress bar, and a percentage. The departments and their progress are: 0201 - ฝ่ายเลขานุการ (0/126, 0.00%), 0202 - ฝ่ายกายวิภาคศาสตร์ (0/16, 0.00%), 0205 - ฝ่ายกุมการเวชศาสตร์ (0/51, 0.00%), 0206 - ฝ่ายจุลชีววิทยา (0/170, 0.00%), 0207 - ฝ่ายจิตเวชศาสตร์ (0/26, 0.00%), 0208 - ฝ่ายจุลชีววิทยา (0/112, 0.00%), 0209 - ฝ่ายทันตกรรม (0/130, 0.00%), 0210 - ฝ่ายธนาคารเลือด (0/93, 0.00%), 0211 - ฝ่ายนิติเวชศาสตร์ (0/20, 0.00%), and 0212 - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (4/747, 0.54%).

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อเข้าสู่หน้าแรกในกรอบสีขาว จะแสดงรายการสินทรัพย์ที่ต้องสำรวจทั้งหมดและสินทรัพย์ที่สำรวจแล้ว

This is a close-up of the summary card from the dashboard. It features a large donut chart with the value '0.27' in the center. Below the chart, there is a table with two rows: 'จำนวนสินทรัพย์ทั้งหมด' (Total number of assets) with a value of '1,491 รายการ' (1,491 items), and 'สำรวจแล้ว' (Surveyed) with a value of '4 รายการ' (4 items).

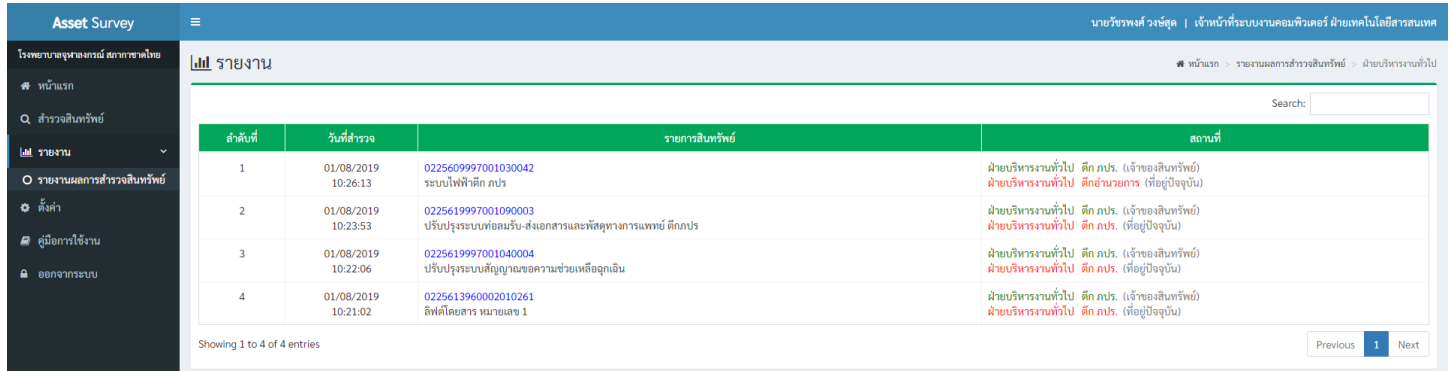
**ขั้นตอนที่ 3** ในกรอบสีเขียวจะแสดงรายการ ฝ่ายหรืองานที่เรารับผิดชอบในการสำรวจและจะแสดงเปอร์เซ็นต์ที่เราสำรวจไปแล้ว



0212 - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
4 / 747  
คิดเป็น 0.54%

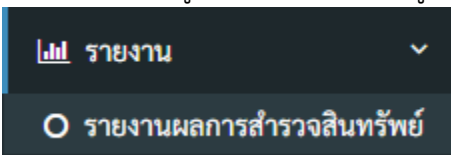
จากรูปด้านบน แสดงฝ่ายหรือกลุ่มงาน และจำนวนสินทรัพย์ที่สำรวจแล้ว/สินทรัพย์ทั้งหมดที่ต้องสำรวจภายใต้ฝ่ายหรือกลุ่มงาน

**ขั้นตอนที่ 4** เราสามารถคลิกเข้าไปในกรอบสีเขียวจะแสดงรายละเอียดของสินทรัพย์ที่ทำการสำรวจไปแล้ว



ลำดับที่	วันที่สำรวจ	รายการสินทรัพย์	สถานที่
1	01/08/2019 10:26:13	0225609997001030042 ระบบไฟฟ้าคัด สปร	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตึก กปร. (เจ้าของสินทรัพย์) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตึกอาคาร (ที่อยู่ปัจจุบัน)
2	01/08/2019 10:23:53	0225619997001090003 ปรับปรุงระบบท่อลมรับ-ส่งเอกสารและพัสดุทางการแพทย์ ตึกกปร	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตึก กปร. (เจ้าของสินทรัพย์) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตึก กปร. (ที่อยู่ปัจจุบัน)
3	01/08/2019 10:22:06	0225619997001040004 ปรับปรุงระบบสัญญาณขอความช่วยเหลือฉุกเฉิน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตึก กปร. (เจ้าของสินทรัพย์) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตึก กปร. (ที่อยู่ปัจจุบัน)
4	01/08/2019 10:21:02	0225613960002010261 ลิฟต์โดยสาร หมายเลข 1	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตึก กปร. (เจ้าของสินทรัพย์) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตึก กปร. (ที่อยู่ปัจจุบัน)

หรือเราสามารถดูหน้านี้ได้จากหน้าเมนูหลักในหัวข้อรายงาน



รายงาน

รายงานผลการสำรวจสินทรัพย์

# วิธีตรวจสอบสินทรัพย์ที่รอการสำรวจ วิธีแรก

**ขั้นตอนที่ 1** เลือกคลิกที่เมนูด้านซ้ายมือ “สำรวจสินทรัพย์” หรือหากเข้าผ่านโทรศัพท์มือถือ/Tablet ให้คลิกปุ่มเครื่องหมาย ☰ เพื่อเข้าสู่เมนูก่อน

**ขั้นตอนที่ 2** เมื่อเข้าสู่หน้าจอสำรวจสินทรัพย์แล้ว ให้ทำการเลือก ฝ่าย หรือ งาน ที่เราต้องการสำรวจโดยคลิกที่ปุ่ม 🔍 เพื่อทำการเลือกฝ่าย หรือ งานที่เราต้องการ

**ขั้นตอนที่ 3** เข้าสู่หน้าจอเลือกสถานที่ที่เราจะทำการสำรวจ เราสามารถตรวจสอบสินทรัพย์ที่รอการสำรวจได้โดยคลิกตัวเลขสีแดงที่มีแว่นขยาย เช่น **12 Q** ระบบจะแสดงหน้าต่างรายชื่อสินทรัพย์ที่ต้องทำการสำรวจ ( หากใช้โทรศัพท์มือถือ/Tablet ถ้ามองไม่เห็นปุ่มให้เลื่อนหน้าจอไปทางขวา )

ลำดับที่	สถานที่	สินทรัพย์ทั้งหมด	สินทรัพย์สำรวจแล้ว	ยังไม่ได้สำรวจ	สำรวจ
1.	0020207 - ตึกบริพัตร ชั้น 2 01 โถงทางเดิน	4	0	4 Q	🔍
2.	04601 - ตึกผัดตมเก่า ชั้น 1	1	0	1 Q	🔍
3.	047 - ตึกย่านวอการ	4	0	4 Q	🔍
4.	048 - ตึก กปร.	27	4	23 Q	🔍
5.	04801 - ตึก กปร. ชั้น B	18	0	18 Q	🔍
6.	04802 - ตึก กปร. ชั้น G	1	0	1 Q	🔍
7.	0480201 - ตึก กปร. ชั้น G ห้องจัด	1	0	1 Q	🔍
8.	04803 - ตึก กปร. ชั้น M (ชั้นต่อ)	3	0	3 Q	🔍
9.	04804 - ตึก กปร. ชั้น M1	12	0	12 Q	🔍
10.	04808 - ตึก กปร. ชั้น 4	1	0	1 Q	🔍
11.	04811 - ตึก กปร. ชั้น 7	2	0	2 Q	🔍

ลำดับที่	รายการสินทรัพย์	สินทรัพย์สำรวจแล้ว	ยังไม่ได้สำรวจ	สำรวจ
1	ส่วนปรับปรุงร้าน ผ.จุฬา อาคาร กปร. ชั้น M1	0	4 Q	🔍
2	ตู้เก็บหนังสือ/ชั้นวางหนังสือต่าง ๆ	0	1 Q	🔍
3	ตู้พร้อมบานเปิด	0	4 Q	🔍
4	ตู้พร้อมบานเปิด	0	4 Q	🔍
5	ตู้ (CABINET)	4	23 Q	🔍
6	ตู้ (CABINET)	0	18 Q	🔍
7	ตู้ไซร์ ขนาด 0.60x1.20m. สูง 1.20 ม.	0	1 Q	🔍
8	ป้ายพร้อมไฟเหนือร้าน	0	1 Q	🔍
9	ป้ายร้านพร้อมPLATE โลโก้มีเนต	0	1 Q	🔍
10	ระบบไฟฟ้าร้าน ผ.จุฬา	0	3 Q	🔍
11	เครื่องปรับอากาศ carrier ตัวที่ 1	0	12 Q	🔍
12	เครื่องปรับอากาศ carrier ตัวที่ 2	0	1 Q	🔍

**หมายเหตุ :** รายชื่อสินทรัพย์ที่รอการสำรวจจะแสดงเฉพาะชื่อของสินทรัพย์เท่านั้น

## วิธีตรวจสอบสินทรัพย์ที่รอการสำรวจ วิธีที่สอง

**ขั้นตอนที่ 1** คลิกหัวข้อรายงานที่เมนูด้านซ้ายมือ และเลือกหัวข้อ“ผลการสำรวจแยกตามสถานะ”หรือหากเข้าผ่านโทรศัพท์มือถือ/Tablet ให้คลิกปุ่มเครื่องหมาย ☰ เพื่อเข้าสู่เมนูก่อน

**ขั้นตอนที่ 2** เมื่อเข้าสู่หน้าจอผลการสำรวจแยกตามสถานะแล้ว ให้ทำการเลือก ฝ่าย หรือ งาน ที่เราต้องการทราบโดยคลิกที่ drop-down list เพื่อทำการเลือกฝ่าย หรือ งานที่เราต้องการ

**ขั้นตอนที่ 3** จากนั้นทำการเลือกประเภทสินทรัพย์ที่เราต้องการทราบโดยคลิกที่ drop-down list, เลือกสถานะสินทรัพย์เป็นการสำรวจ, และเลือกกลุ่มผู้ดูแลสินทรัพย์ที่ต้องการทราบโดยคลิกที่ drop-down list จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา”

Asset Survey | นายวีรพงศ์ วงษ์สุด | ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

🏠 หน้าแรก | 🔍 สำรวจสินทรัพย์ | 📄 รายงาน

📄 รายงาน

- รายงานผลการสำรวจสินทรัพย์
- ผลการสำรวจแยกตามสถานะ
- ตั้งค่า
- คู่มือการใช้งาน / ความปลอดภัย
- ออกจากระบบ

📄 ผลการสำรวจแยกตามสถานะ

หน้าแรก > ผลการสำรวจแยกตามสถานะ

หน่วยงาน \*  
0234 - ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเภทสินทรัพย์ \*  
สินทรัพย์

สถานะสินทรัพย์ \*  
สินทรัพย์รอการสำรวจ

กลุ่มผู้ดูแลสินทรัพย์  
--- เลือกทั้งหมด ---

ค้นหา

Asset Survey | นายวีรพงศ์ วงษ์สุด | ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

🏠 หน้าแรก | 🔍 สำรวจสินทรัพย์ | 📄 รายงาน

📄 รายงาน

- รายงานผลการสำรวจสินทรัพย์
- ผลการสำรวจแยกตามสถานะ
- ตั้งค่า
- คู่มือการใช้งาน / ความปลอดภัย
- ออกจากระบบ

📄 ผลการสำรวจแยกตามสถานะ

หน้าแรก > ผลการสำรวจแยกตามสถานะ

รายงานการสำรวจสินทรัพย์

หน่วยงาน : 0234 - ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเภทสินทรัพย์ : สินทรัพย์ต่ำกว่าเกณฑ์

สถานะสินทรัพย์ : สินทรัพย์รอการสำรวจ

กลุ่มผู้ดูแลสินทรัพย์ : 0 - รวมทุกกลุ่มผู้ดูแลสินทรัพย์

Show 10 entries Search:

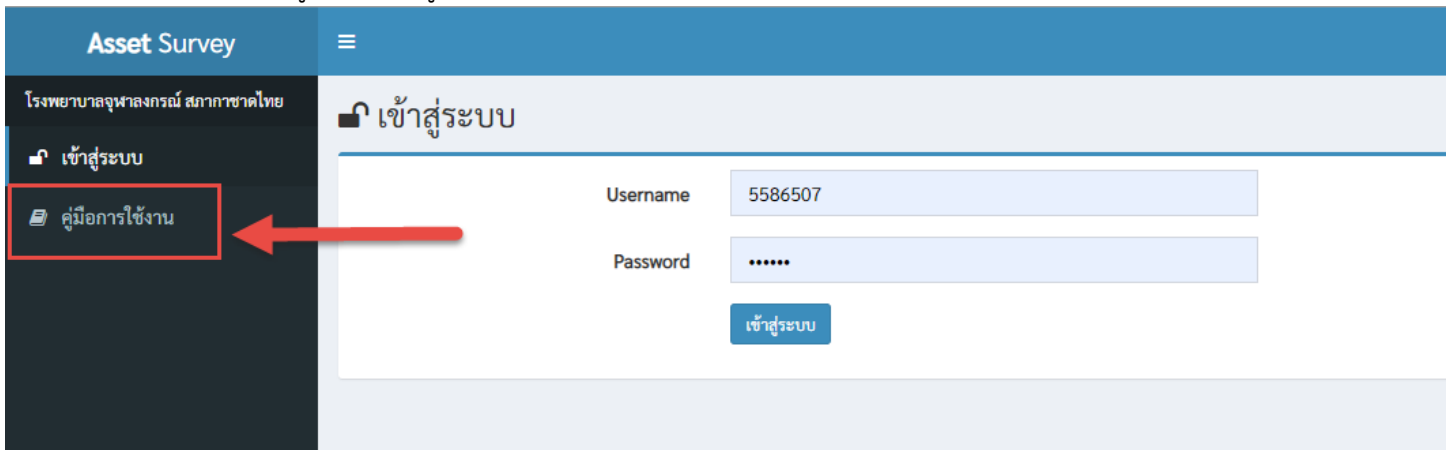
ลำดับที่	ชื่อสินทรัพย์	มูลค่ารับเข้า	กลุ่มผู้ดูแล
1	เครื่องพิมพ์ HP Laserjet P3015dn ตึก ภปร.	0.00	ผู้ดูแลสินทรัพย์
2	เครื่องพิมพ์ HP Officejet Pro X551dw ตึก ภปร. ชั้น M1	0.00	ผู้ดูแลสินทรัพย์
3	เครื่อง Harddisk Docking4 Bay Docking ORICO 6648SUSJ3 ตึก ภปร. ชั้น M1	3,985.75	ผู้ดูแลสินทรัพย์
4	เครื่อง Harddisk Docking4 Bay Docking ORICO 6648SUSJ3 ตึก ภปร. ชั้น M1	3,985.75	ผู้ดูแลสินทรัพย์
5	เครื่องพิมพ์ HP Laserjet P3015dn ตึก ภปร. ชั้น 5	0.00	ผู้ดูแลสินทรัพย์

**หมายเหตุ :** รายชื่อสินทรัพย์ที่รอการสำรวจจะแสดงชื่อ, สถานที่ตั้ง, มูลค่าและกลุ่มผู้ดูแลสินทรัพย์นั้น

# วิธีการ Download คู่มือการใช้งาน

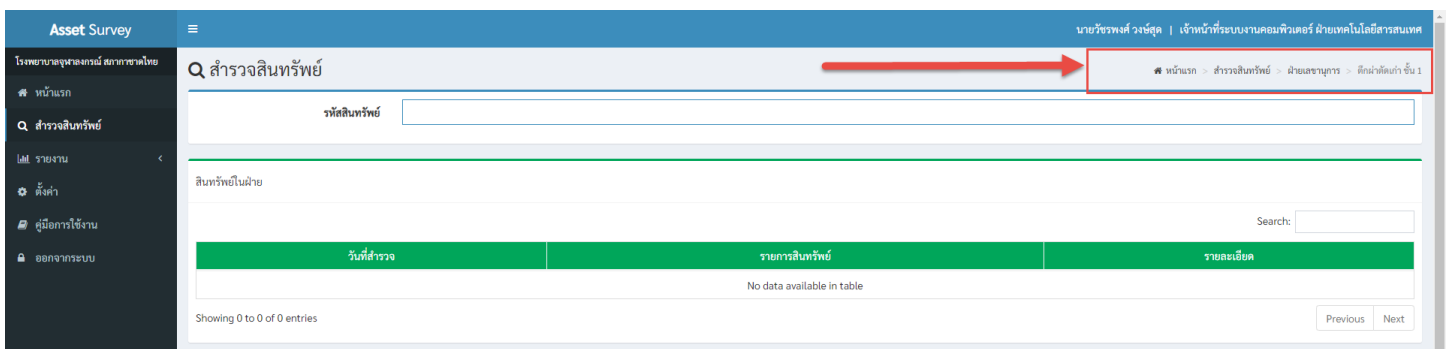
**ขั้นตอนที่ 1** เปิดระบบสำรวจสินทรัพย์ (สามารถดูวิธีการได้ในหน้าที่ 2)

**ขั้นตอนที่ 2** คลิกเลือกเมนูด้านซ้าย คู่มือการใช้งาน



## ข้อควรระวัง

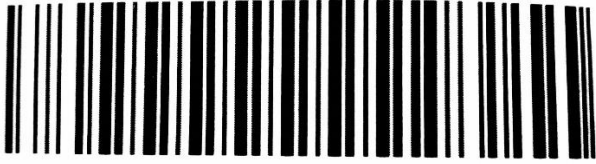
- สินทรัพย์ใดก็ตามที่ถูกสำรวจไปแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้อีก เช่นมีการสำรวจโดยเราเลือกสถานที่ผิด เช่นนี้ระบบจะไม่ให้แก้ไข
- ในการย้อนกลับไปสู่หน้าที่แล้ว หรือย้อนกลับไปเมนูก่อนหน้านี้นี้ให้คลิกที่เมนูของโปรแกรม



# วิธีการต่อเครื่องอ่าน Barcode ผ่าน PC โดยใช้สาย USB

**ขั้นตอนที่ 1** เชื่อมต่อสาย USB ในกล่องเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้น Scan Barcode ด้านล่าง USB-HID Output Mode

แสกนแล้วรอสักครู่ เครื่องอ่าน Barcode จะร้อง 3 ครั้ง ตี๊ดตด.. ตี๊ด ตี๊ด แสดงว่าเชื่อมต่อสำเร็จ



**USB-HID Output Mode**

**ขั้นตอนที่ 2** เรา Login เข้าสู่ระบบสำรวจสินทรัพย์แล้วสามารถใช้งานได้ทันที สามารถใช้งานได้เหมือนกับเครื่องอ่าน Barcode แบบมีสายทั่วไป

หมายเหตุ : ใช้เชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ PC ที่ไม่มี Bluetooth โดยใช้สาย USB แทน

\*\*\*\*\*

หากหน่วยงานมีปัญหาหรือข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลมาได้ทีเบอร์โทรศัพท์ตามด้านล่างนี้ได้เลยคะ

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์เครื่องมือแพทย์

เบอร์โทร. 4517 / 089-0737431 (คุณอุ้ย)

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์เครื่องมือแพทย์

เบอร์โทร. 4517 / 081-9113505 (คุณแต้ว)

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์อาคาร

เบอร์โทร. 5006 / 062-1456198 (คุณตั๊ก)

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์อาคาร

เบอร์โทร. 5006 / 083-2992165 (คุณไน้ต)

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์อาคารภูมิสิริฯ

เบอร์โทร. 4864 ต่อ114 / 086-5361000 (คุณแนน)

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์อาคารภูมิสิริฯ

เบอร์โทร. 4864 ต่อ113 / 095-4822899 (ป๊อ)

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์พัสดุทั่วไป

เบอร์โทร. 4852 / 090-9800408 (คุณปัท)

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์พัสดุทั่วไป

เบอร์โทร. 4852 / 084-0742788 (คุณน้ำ)

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์พัสดุทั่วไป

เบอร์โทร. 4852 / 062-7381222 (คุณพราว)

ส่วนงานชำรุดและหมดความจำเป็น

เบอร์โทร. 4743 / 0909700524 (ป๊อ)

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

เบอร์โทร. 70506 / 083-4435960 (คุณแชมป์)

ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ

เบอร์โทร. 3259 / 089-0003203 (คุณแนน)



Line ศูนย์ผู้ประสานงานทะเบียนสินทรัพย์  
โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

