

# คู่มือการใช้งาน

## ระบบสำรวจสินทรัพย์

จัดทำโดย ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

# สารบัญ

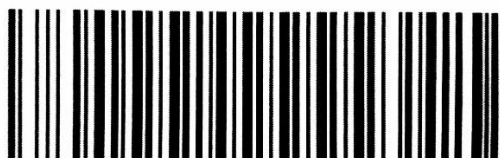
หัวข้อ	หน้าที่
1. วิธีการเชื่อมต่อ Barcode Scanner	1
2. วิธีการเปิดระบบสำรวจสินทรัพย์	2
3. วิธีการ Login เข้าสู่ระบบสำรวจสินทรัพย์	3
4. วิธีการสำรวจสินทรัพย์	4
5. ขั้นตอนการขอแก้ไขรายละเอียดหรือขอเพิ่มเติมข้อมูล	7
6. ความหมายของสินทรัพย์ในฝ่าย/นอกสำรวจ	8
7. วิธีการตรวจสอบสินทรัพย์ที่สำรวจแล้ว	9
8. วิธีตรวจสอบสินทรัพย์ที่รอการสำรวจ	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 สแกน Barcode ด้านล่างทั้ง 3 อันตามลำดับ (หากสแกนสำเร็จจะมีเสียง ตี๊ด) เพื่อให้ Barcode เข้าสู่ขั้นตอนพร้อมเชื่อมต่อกับอุปกรณ์



**Enable Barcode Scan Configuration**



**Bluetooth Pairing Mode**



**Bluetooth HID Mode**

ขั้นตอนที่ 4 ให้เลือกชื่ออุปกรณ์ที่ตรงกับกล่อง จากนั้นกดที่ชื่อ Barcode เพื่อทำการเชื่อมต่อ

ขั้นตอนที่ 5 เชื่อมต่อสำเร็จ

## วิธีการเปิดระบบสำรวจสินทรัพย์

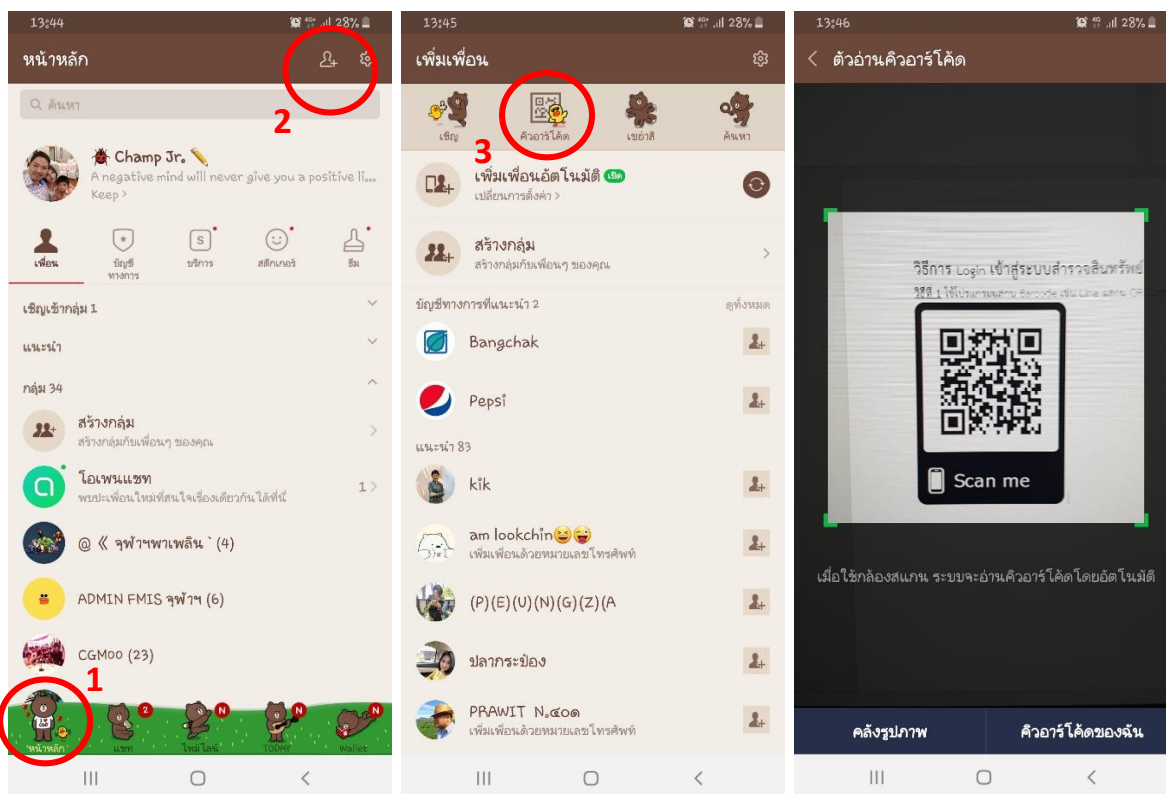
เนื่องจากระบบสำรวจสินทรัพย์เป็นโปรแกรมที่ต้องใช้ Internet อุปกรณ์ที่ใช้ต้องสามารถเชื่อมต่อ Internet ได้ เช่น iPad,iPhone,Android,Windows Phone,Computer PC หรือ Notebook

**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 )

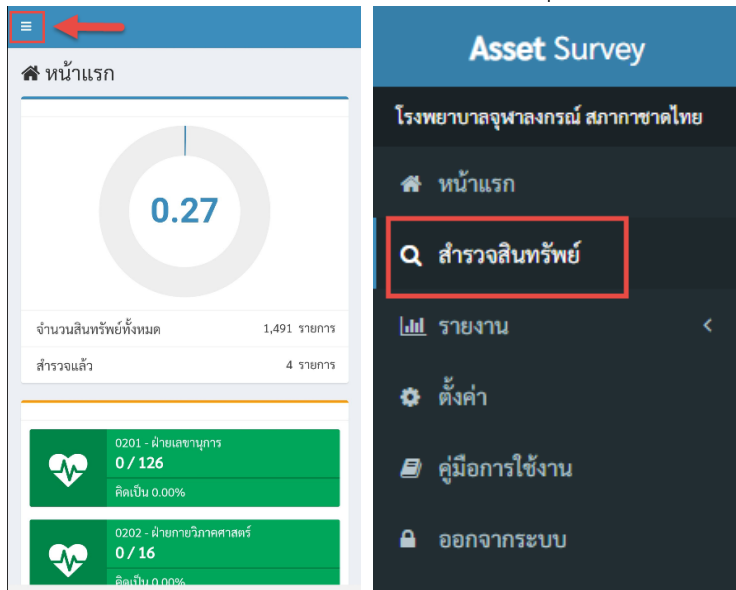
- 1.1. เมื่อ Login เข้าระบบครั้งแรก Username และ Password คือรหัสเจ้าหน้าที่ 7 หลัก
- 1.2. ระบบจะให้เราเปลี่ยน Password ทันที ในขั้นตอนนี้ให้เราทำการเปลี่ยน Password

Note : รหัสผ่านเก่าคือรหัสเจ้าหน้าที่ 7 หลัก

เมื่อ Login สำเร็จจะแสดงหน้าต่างตามภาพด้านบน

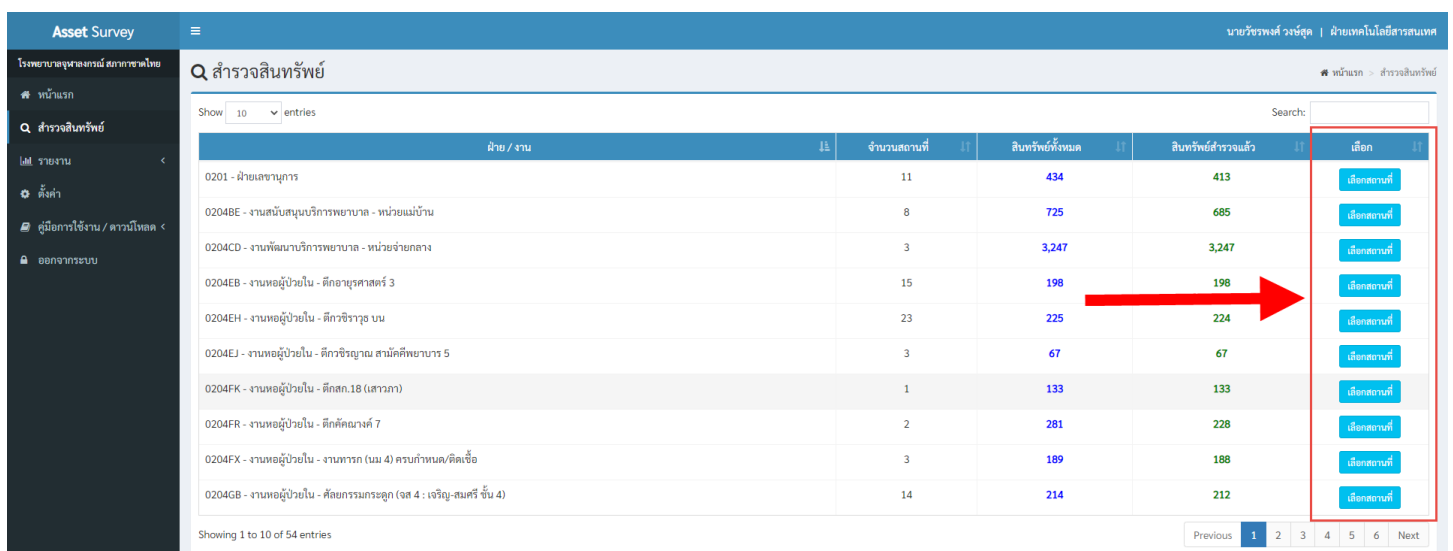
# วิธีการสำรวจสินทรัพย์

**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	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 (ห้องบริหารแพทย์-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 สป. 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 สป. 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' interface. On the left is a navigation menu with options like 'หน้าแรก', 'สำรวจสินทรัพย์', 'รายงาน', 'ตั้งค่า', 'คู่มือการใช้งาน', and 'ออกจากระบบ'. The main area is titled 'สำรวจสินทรัพย์' and contains a search bar for 'รหัสสินทรัพย์'. Below this is a table of assets in the 'สินทรัพย์ในฝ่าย' section. The table has columns for 'วันที่สำรวจ', 'รายการสินทรัพย์', and 'รายละเอียด'. The first row shows an asset with ID '0225619997001090003' and name 'ปรับปรุงระบบท่อลมรับ-ส่งเอกสารและพัสดุทางการแพทย์ ตึกกปร'. A red box highlights the 'รายละเอียด' column, and a red arrow points to a magnifying glass icon in that column. Below the table, there are sections for 'สินทรัพย์นอกฝ่าย' (empty) and 'สินทรัพย์นอกสำรวจ' (empty).

**ขั้นตอนที่ 2** ระบบจะแสดงหน้าต่างแก้ไขข้อมูลสินทรัพย์โดยเราสามารถเลือกหัวข้อสถานะสินทรัพย์ที่เราต้องการเปลี่ยนแปลงก่อน และกรอกข้อมูลที่ต้องการขอเปลี่ยนแปลงลงในช่อง ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล จากนั้นกดปุ่มบันทึก

The first screenshot shows the 'แก้ไขข้อมูลสินทรัพย์' dialog box. It displays the asset ID '0225619997001090003' and name 'ปรับปรุงระบบท่อลมรับ-ส่งเอกสารและพัสดุทางการแพทย์ ตึกกปร'. There is a dropdown menu for 'สถานะสินทรัพย์' currently set to 'โปรดเลือก'. At the bottom are 'บันทึก' and 'ยกเลิก' buttons.

The second screenshot shows the same dialog box but with a list of options for 'สถานะสินทรัพย์': 'เปลี่ยนหน่วยงาน', 'เปลี่ยนสถานที่ตั้ง', 'เปลี่ยนผู้ถือครอง', 'แก้ไข Serial No. / ยี่ห้อ / รุ่น', 'แก้ไขชื่อสินทรัพย์', and 'อื่นๆ'. The 'บันทึก' 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. On the left is a dark navigation menu with the following items: 'หน้าแรก' (Home), 'สำรวจสินทรัพย์' (Survey Assets), 'รายงาน' (Reports), 'ตั้งค่า' (Settings), 'คู่มือการใช้งาน' (User Manual), and 'ออกจากระบบ' (Logout). The 'หน้าแรก' item is highlighted with a red box and a red arrow. The main dashboard area features a large donut chart at the top with the value '0.27'. Below the chart is a summary table:

จำนวนสินทรัพย์ทั้งหมด	1,491 รายการ
สำรวจแล้ว	4 รายการ

Below the summary table is a grid of department cards, each with a heart icon, a department name, a progress indicator (e.g., '0 / 126'), and a completion percentage (e.g., 'คิดเป็น 0.00%'). The departments shown are: 0201 - ฝ่ายเลขานุการ, 0202 - ฝ่ายกายวิภาคศาสตร์, 0205 - ฝ่ายกุมการเวชศาสตร์, 0206 - ฝ่ายจุลชีววิทยา, 0207 - ฝ่ายจิตเวชศาสตร์, 0208 - ฝ่ายจุลชีววิทยา, 0209 - ฝ่ายทันตกรรม, 0210 - ฝ่ายธนาคารเลือด, 0211 - ฝ่ายนิติเวชศาสตร์, and 0212 - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป.

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อเข้าสู่หน้าแรกในกรอบสีขาว จะแสดงรายการสินทรัพย์ที่ต้องสำรวจทั้งหมดและสินทรัพย์ที่สำรวจแล้ว

This is a close-up of the summary table from the dashboard. It contains the following data:

จำนวนสินทรัพย์ทั้งหมด	1,491 รายการ
สำรวจแล้ว	4 รายการ

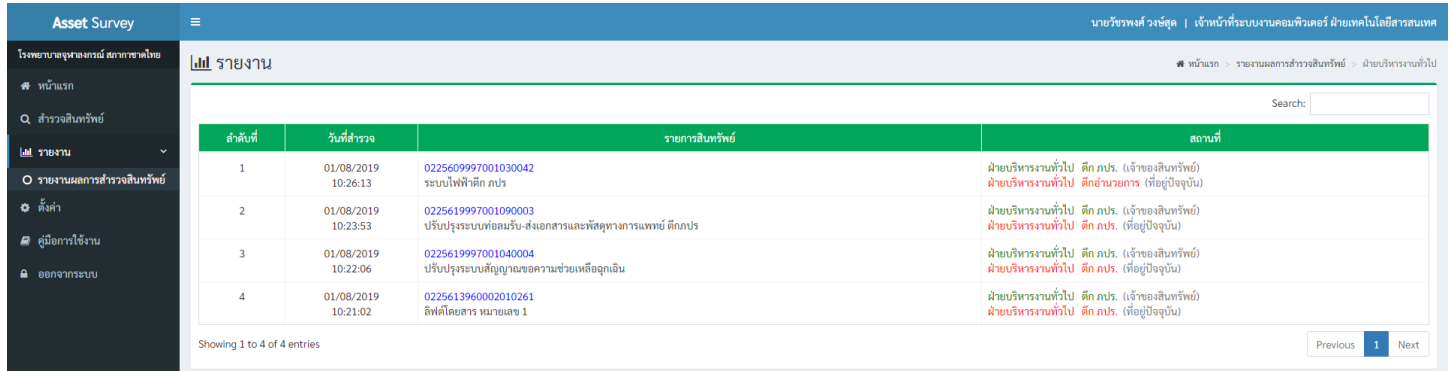
**ขั้นตอนที่ 3** ในกรอบสีเขียวจะแสดงรายการ ฝ่ายหรืองานที่เรารับผิดชอบในการสำรวจและจะแสดงเปอร์เซ็นต์ที่เราสำรวจไปแล้ว



0212 - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
4 / 747  
คิดเป็น 0.54%

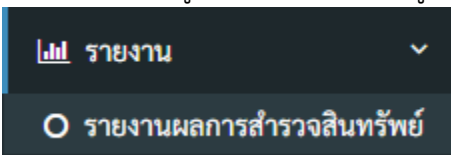
จากรูปด้านบน แสดงฝ่ายหรือกลุ่มงาน และจำนวนสินทรัพย์ที่สำรวจแล้ว/สินทรัพย์ทั้งหมดที่ต้องสำรวจภายใต้ฝ่ายหรือกลุ่มงาน

**ขั้นตอนที่ 4** เราสามารถคลิกเข้าไปในกรอบสีเขียวจะแสดงรายละเอียดของสินทรัพย์ที่ทำการสำรวจไปแล้ว



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

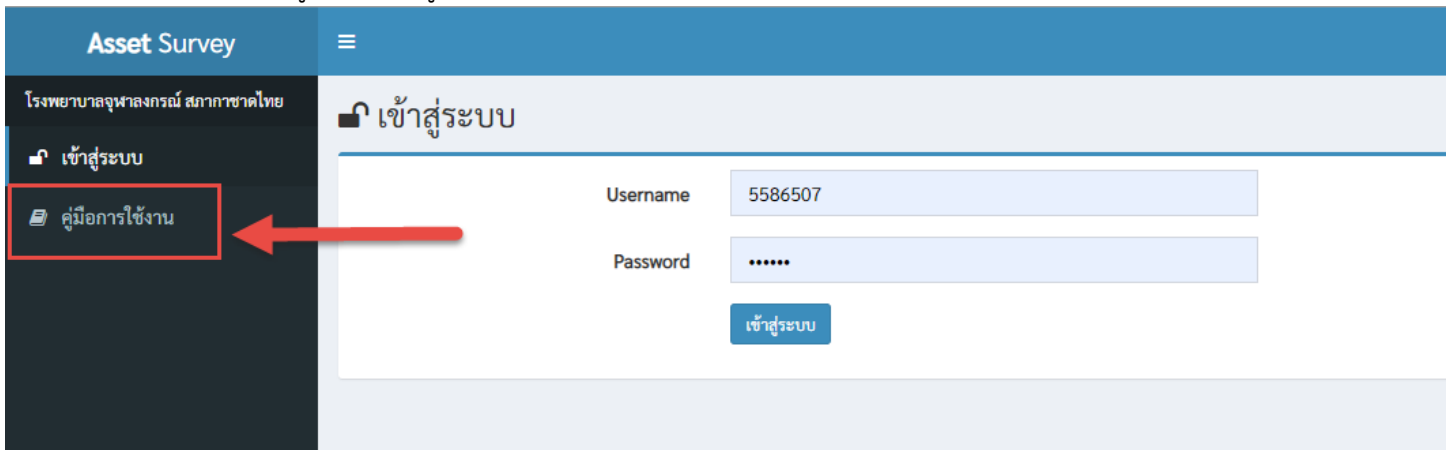
ลำดับที่	ชื่อสินทรัพย์	มูลค่ารับเข้า	กลุ่มผู้ดูแล
1	เครื่องพิมพ์ HP Laserjet P3015dn ตึก ภปร.	0.00	ผู้ดูแลสินทรัพย์
2	เครื่องพิมพ์ HP Officejet Pro X551dw ตึก ภปร. ชั้น M1	0.00	ผู้ดูแลสินทรัพย์
3	เครื่อง Harddisk Docking4 Bay Docking ORICO 6648SUSJ3 ตึก ภปร. ชั้น M1	3,985.75	ผู้ดูแลสินทรัพย์
4	เครื่อง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

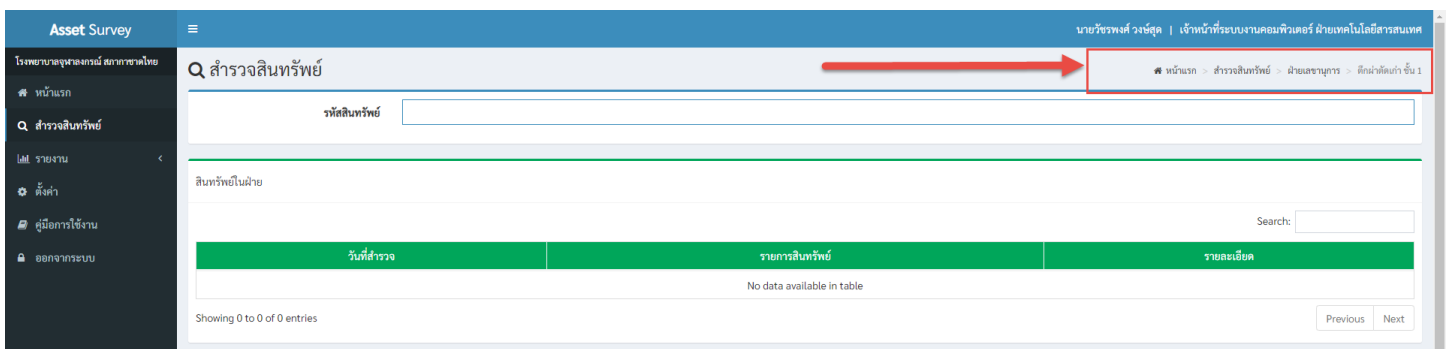
**ขั้นตอนที่ 1** เปิดระบบสำรวจสินทรัพย์ (สามารถดูวิธีการได้ในหน้าที่ 2)

**ขั้นตอนที่ 2** คลิกเลือกเมนูด้านซ้าย คู่มือการใช้งาน



## ข้อควรระวัง

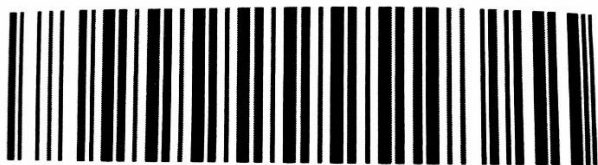
- สินทรัพย์ใดก็ตามที่ถูกสำรวจไปแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้อีก เช่นมีการสำรวจโดยเราเลือกสถานที่ผิด เช่นนี้ระบบจะไม่ให้แก้ไข
- ในการย้อนกลับไปสู่หน้าที่แล้ว หรือย้อนกลับไปเมนูก่อนหน้านี้นี้ให้คลิกที่เมนูของโปรแกรม



# 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 สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่เบอร์โทรศัพท์ตามด้านล่างนี้ได้เลยคะ

กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์เครื่องมือแพทย์	เบอร์โทร. 4517 / 089-0737431 (คุณอุ้ย)
กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์เครื่องมือแพทย์	เบอร์โทร. 4517 / 081-9113505 (คุณแต้ว)
กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์อาคาร	เบอร์โทร. 5006 / 062-1456198 (คุณต๊าก)
กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์อาคาร	เบอร์โทร. 5006 / 083-2992165 (คุณไน้ต)
กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์อาคารภูมิสิริฯ	เบอร์โทร. 4864 ต่อ114 / 086-5361000 (คุณแนน)
กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์อาคารภูมิสิริฯ	เบอร์โทร. 4864 ต่อ113 / 095-4822899 (ป๊วย)
กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์พัสดุทั่วไป	เบอร์โทร. 4852 / 090-9800408 (คุณบ๊าก)
กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์พัสดุทั่วไป	เบอร์โทร. 4852 / 084-0742788 (คุณน้ำ)
กลุ่มงานผู้ดูแลสินทรัพย์พัสดุทั่วไป	เบอร์โทร. 4852 / 062-7381222 (คุณพราว)
ส่วนงานชำระและหมดความจำเป็น	เบอร์โทร. 4743 / 0909700524 (ป๊วย)
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	เบอร์โทร. 70506 / 083-4435960 (คุณแชมป์)
ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ	เบอร์โทร. 3259 / 089-0003203 (คุณแนน)



Line ศูนย์ผู้ประสานงานทะเบียนสินทรัพย์  
โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

