

โปรแกรมบริหารงานครุภัณฑ์ (Hardware Center: HWCenter)

บทนำ

งานครุภัณฑ์เป็นงานที่มีหน้าที่บริหารจัดการครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่างๆ ที่มีใช้ในหน่วยงาน ซึ่งการบริหารจัดการครุภัณฑ์จะประกอบไปด้วย การรับครุภัณฑ์ใหม่ การทำทะเบียนประวัติครุภัณฑ์ การให้อืมหรือติดตั้งครุภัณฑ์สำหรับหน่วยงานอื่นที่จำเป็นต้องใช้ และการดูแลซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน การบริหารจัดการค่าเสื่อมราคา ซึ่งในแต่ละงานที่ทำมักจะใช้การบันทึกลงในเอกสารต่างๆอันจะก่อให้เกิดปัญหาในเรื่องการสืบค้น และการดูแล ดังนั้นจึงได้มีการพัฒนา โปรแกรมบริหารงานครุภัณฑ์นี้ขึ้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับผิดชอบงานครุภัณฑ์ และเพื่อให้การบริหารจัดการครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดต้นทุนในการบริหารจัดการลง

ลักษณะของโปรแกรมบริหารงานครุภัณฑ์

โปรแกรมบริหารงานครุภัณฑ์ เป็นโปรแกรมที่พัฒนาขึ้น โดยใช้ โปรแกรม MS Access 2007 บน Windows7 ติดตั้งลงใน C:\Myprog\HWCenter โดยโปรแกรมจะแบ่งออกเป็น 5 ส่วนใหญ่ๆ คือ

- HWCenter.ACCDE เป็นไฟล์โปรแกรม สำหรับทำงาน
- HWDData.ACCDB เป็นไฟล์ข้อมูล ซึ่งจะเก็บข้อมูลการทำงานต่างๆของงานครุภัณฑ์ไว้ ดังนั้นจึงเป็นไฟล์ที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง จึงต้องมีการทำสำเนาไฟล์นี้ อยู่เป็นประจำ อาจจะสำเนาลงแผ่น Disk หรือ CD-Rom หรือที่ใดก็ได้ที่มีความปลอดภัย
- โฟลเดอร์ Document ใช้เก็บไฟล์คู่มือของครุภัณฑ์ (ถ้ามี) โดยประเภทของไฟล์อาจจะเป็น .doc หรือ .pdf ก็ได้ ซึ่งในการทำงานปกติอาจจะเก็บไฟล์คู่มือนี้ ไว้ที่ใดก็ได้แต่เพื่อความสะดวกในการค้นหา จึงมีการกำหนดโฟลเดอร์นี้ไว้ สำหรับที่จะรวบรวมไฟล์คู่มือการใช้งานต่างๆมาวางไว้ในที่เดียวกัน
- โฟลเดอร์ Picture ใช้เก็บไฟล์รูปภาพต่างๆของครุภัณฑ์ ในกรณีที่ต้องการทำสารบัญรูปภาพของครุภัณฑ์และอะไหล่ส่วนต่างๆ ซึ่งโปรแกรมสามารถรองรับการใส่รูปภาพเข้าไปในฐานข้อมูลได้ แต่ภาพที่ใช้ควรจะเป็นภาพขนาดเล็ก (ไฟล์แบบ JPEG คือมีนามสกุลเป็น JPG) และมีความละเอียดต่ำ เนื่องจากการใส่ภาพลงในโปรแกรมจะทำให้ไฟล์ข้อมูล (HWDData.ACCDB)มีขนาดโตขึ้นอย่างมาก
- ไฟล์ที่เป็นรูปภาพหลังจากหน้าจอหลัก(Screen.JPG) และไฟล์ไอคอนซึ่งได้แก่ Icon.ICO

เนื่องจากโปรแกรมนี้ถูกพัฒนาขึ้นโดยใช้โปรแกรม MS Access 2007 ดังนั้นเครื่องที่จะติดตั้งโปรแกรมจะต้องมีการติดตั้งโปรแกรมในชุด MS Office 2007 (ต้องติดตั้งแบบ Full Options) ไว้ในเครื่องก่อนจึงจะสามารถใช้งานโปรแกรมบริหารงานครุภัณฑ์ได้

การติดตั้งโปรแกรมบริหารงานครุภัณฑ์

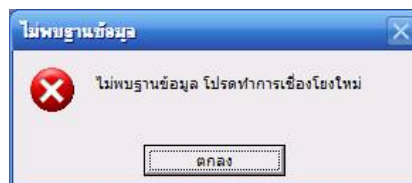
เริ่มใช้งาน

เมื่อเข้าสู่โปรแกรมโดยการเปิดไฟล์ HWCcenter.ACCDE จะพบหน้าจอรหัสผ่าน ดังรูป ซึ่งในการใช้งานครั้งแรก ให้ป้อนรหัสผ่านเป็น 456 แล้วกดปุ่ม enter บนแป้นพิมพ์

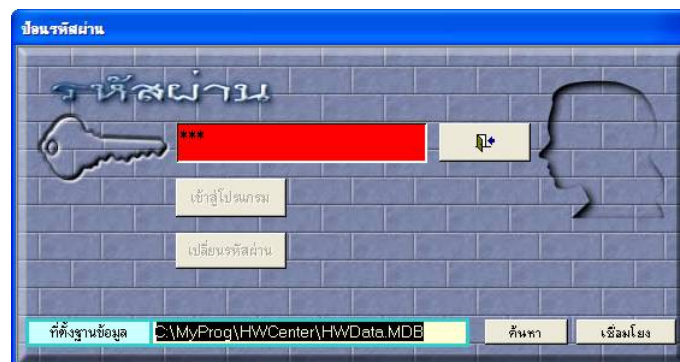


ในกรณีที่รหัสผ่านถูกต้องปุ่ม **เข้าสู่โปรแกรม** และ **เปลี่ยนรหัสผ่าน** จะสามารถใช้งานได้ คลิกเลือกปุ่ม **เข้าสู่โปรแกรม** เพื่อเข้าใช้งานโปรแกรม คลิกเลือก **เปลี่ยนรหัสผ่าน** เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่านในการเข้าสู่โปรแกรม

ในกรณีที่มีการติดตั้งฐานข้อมูลไว้ที่อื่น (ไม่ใช่ C:\MyProg\HWCcenter\HWDData.ACCDB) เมื่อป้อนรหัสผ่านจะพบข้อความแจ้งว่า



จากนั้นจะปรากฏช่องให้ที่ตั้งของฐานข้อมูลดังรูป



ให้ทำการป้อนตำแหน่งที่ตั้งของฐานข้อมูล หรือกดปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาที่ตั้งของฐานข้อมูล แล้วกดปุ่ม เชื่อมโยง ถ้าการป้อนที่ตั้งของฐานข้อมูลถูกต้อง โปรแกรมจะแสดงข้อความว่า “เชื่อมโยงฐานข้อมูลเสร็จสิ้น” แต่ถ้าไม่พบฐานข้อมูล จะแสดงข้อความเตือนว่า “ไม่พบฐานข้อมูลจาก Path ที่ระบุ” ให้ตรวจสอบที่ตั้งของฐานข้อมูลอีกครั้ง

การใช้งานโปรแกรมแบบเครือข่าย

การติดตั้งโปรแกรมแบบเครือข่าย จะมีขั้นตอนการติดตั้ง 2 ขั้นตอน คือ การติดตั้ง Hard Lock (USB Drive) และการติดตั้งโปรแกรมรวมทั้งการเชื่อมโยงข้อมูล

1. การติดตั้ง Hard Lock

- ติดตั้ง Hard Lock (USB Drive) ที่คอมพิวเตอร์เครื่องใดเครื่องหนึ่ง (สมมติให้เป็นเครื่องที่ 1) จากนั้นให้ share drive USB แบบ Read Only
- เครื่องอื่นๆในระบบ(สมมติให้เป็นเครื่องที่ 2) ให้ทำการ map drive USB ของเครื่องที่ 1 สมมติให้เป็น drive P:
- ที่หน้าจอการลงหมายเลข Serial Number ของเครื่องที่ 1 ให้ระบุ Hard Lock Drive เป็น Drive จริงของ USB ส่วนเครื่องที่ 2 ให้ระบุเป็น drive P:\ ตามที่ได้ ทำการ map ไว้

2. การติดตั้งโปรแกรม

โปรแกรม HWCenter รองรับการใช้งานแบบเครือข่ายทั้งแบบ Client – Server หรือแบบ Peer – to – Peer โดยการติดตั้งทำดังนี้คือ

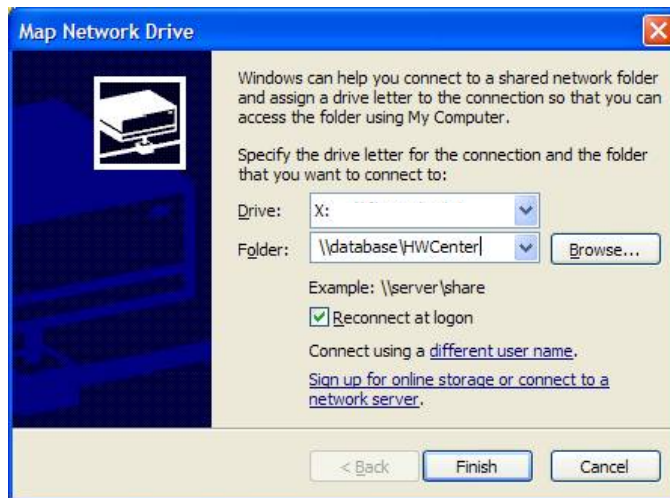
1. การติดตั้งแบบ Client – Server

- ติดตั้งโปรแกรม HWCenter ตามปกติ
- Copy ฐานข้อมูล HWDData.ACCDB ไปวางไว้บนเครื่อง Server ในโฟลเดอร์ X:\MyProg\HWCenter (โดยที่ X :\ คือ Drive ของ Server ซึ่งจะเป็นอะไรก็ได้เช่น F:\,H:\)
- ในขั้นตอนการเชื่อมโยงข้อมูล ให้แก้ไขข้อความจาก C:\MyProg\HWCenter\HWDData.ACCDB เป็น X:\MyProg\HWCenter\HWDData.ACCDB
- กดปุ่ม “เชื่อมโยง”

2. การติดตั้งแบบ Peer – to – Peer

- ติดตั้งโปรแกรม HWCenter ให้กับเครื่องทุกเครื่อง จากนั้นลบไฟล์ C:\MyProg\HWCenter\HWDData.ACCDB ออกจากเครื่องลูกทุกเครื่อง ให้เหลือไว้เพียงไฟล์เดียวที่เครื่องแม่
- ที่เครื่องแม่ให้เปิด Share โฟลเดอร์ C:\MyProg\HWCenter โดยต้องให้เครื่องอื่นสามารถอ่านและเขียนได้ (Share Full) สมมติเครื่องแม่ชื่อเครื่อง Database และชื่อที่ใช้ Share คือ HWCenter
- Set ให้เครื่องลูกอื่นๆ มองเห็นเครื่องแม่ แล้วทำการ Map Drive โดย

- เปิด windows explorer
- ที่เมนู Tools เลือก Map Network Drive
- ในช่อง Drive ให้เลือก Drive ที่ต้องการเช่น X: ส่วนในช่องโฟลเดอร์ให้พิมพ์ข้อความ \\database\HWCenrer ดังรูป



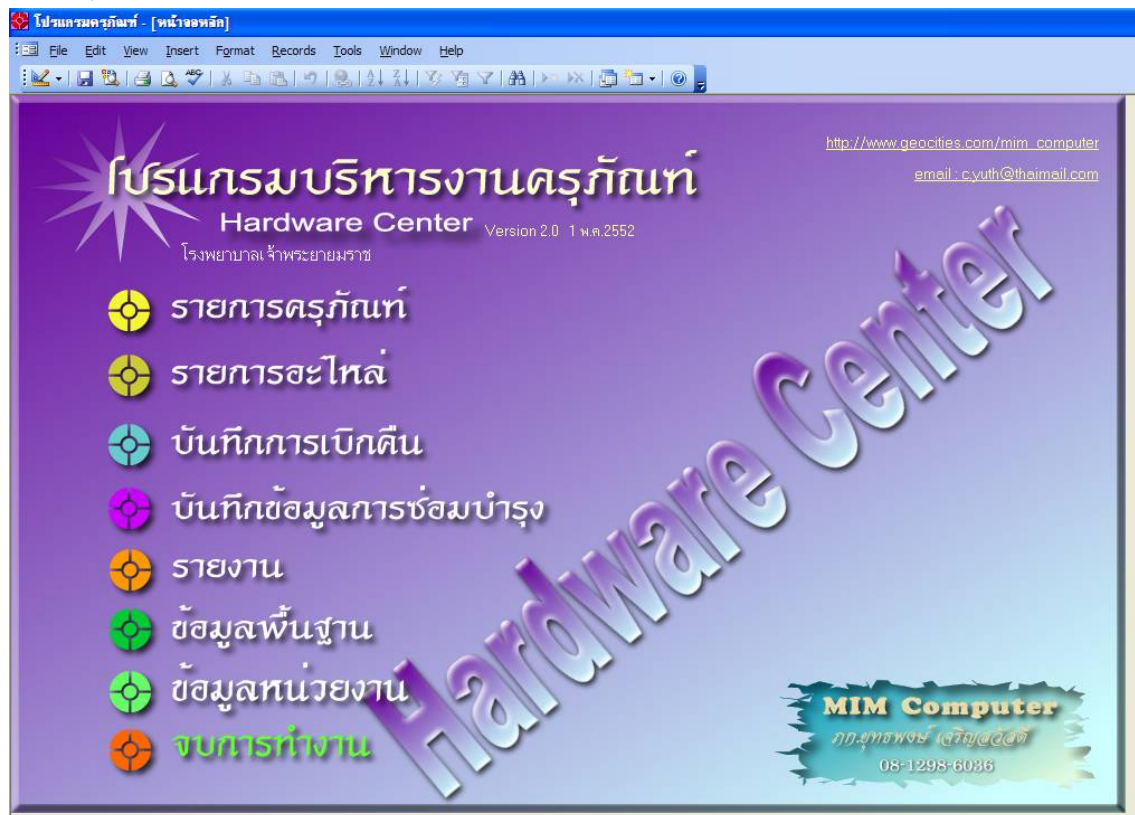
- อย่าลืมเช็คในช่อง Reconnect at logon ให้มีเครื่องหมายถูกเพื่อที่เครื่องจะทำการ Map ให้ทุกครั้งที่เปิดเครื่อง แล้วกดปุ่ม Finish
- เปิดโปรแกรม HWCenrer และในขั้นตอนการเชื่อมโยงข้อมูล ให้แก้ไขข้อความ ที่ตั้งฐานข้อมูล จาก C:\MyProg\HWCenrer\HWDData.ACCDB เป็น **X:\HWDData.ACCDB** ดังรูป



- กดปุ่ม เชื่อมโยง

ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม

เมื่อเข้าสู่โปรแกรมโดยการเปิดไฟล์ C:\MyProg\HWCenrer\HWCenrer.ACCDB จะพบหน้าจอหลักดังนี้



หน้าจอหลัก

ที่หน้าจอหลักจะประกอบด้วยเมนูรายการ 8 รายการคือ

- รายการครุภัณฑ์ ใช้สำหรับการป้อนข้อมูลครุภัณฑ์ที่ได้รับเข้าหน่วยงาน
- รายการอะไหล่ ใช้สำหรับการป้อนข้อมูลชิ้นส่วนอะไหล่ต่างๆ สำหรับครุภัณฑ์ที่มีอะไหล่เป็นส่วนประกอบเช่น ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ รถยนต์ เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยที่สามารถที่จะบริหารจัดการอะไหล่ชิ้นส่วนต่างๆได้เช่นเดียวกับครุภัณฑ์
- บันทึกการเบิกคืน ใช้สำหรับการจ่ายครุภัณฑ์ หรือรับคืนครุภัณฑ์จากหน่วยงานต่างๆ
- บันทึกข้อมูลการซ่อมบำรุง ใช้สำหรับการลงประวัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
- รายงาน เป็นหน้าจอสำหรับการเรียกดูรายงานประกอบการทำงานต่างๆที่สำคัญ
- ข้อมูลพื้นฐาน ใช้สำหรับการกำหนดข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงานในการทำงาน
- ข้อมูลหน่วยงาน เป็นการกำหนดข้อมูลพื้นฐานประจำหน่วยงาน

นอกจากนี้ยังมี ส่วนของหน้าจอที่กำหนดไว้สำหรับการเข้าสู่ website ของทางร้านซึ่งได้แก่

http://www.geocities.com/mim_computer ซึ่งในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ต่อ internet อยู่ ก็สามารถคลิกที่นี้เพื่อเข้า website ได้ทันที

การลงข้อมูลหน่วยงาน

เมื่อเริ่มใช้งานโปรแกรมให้ทำการลงข้อมูลหน่วยงานก่อน โดยการคลิกเลือกรายการ ข้อมูลหน่วยงาน ที่หน้าจอหลักจะปรากฏหน้าจอหน่วยงานดังรูป

รหัสหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน
99999	โรงพยาบาลทดสอบ

ที่ตั้งไฟล์โปรแกรม	ที่ตั้งไฟล์โปรแกรม
ที่ตั้งไฟล์โปรแกรม MS Word	C:\Program Files\Microsoft Office\Office11\OFFICE11\WINWORD.EXE
ที่ตั้งไฟล์โปรแกรม Access	C:\Program Files\Microsoft Office\Office11\OFFICE11\MSACCESS.EXE
ที่ตั้งไฟล์โปรแกรม Acrobat	C:\Program Files\Adobe\Acrobat 6.0\Acrobat\Acrobat.exe

ที่ตั้งฐานข้อมูล HWCenter	ที่ตั้งฐานข้อมูล HWCenter
	C:\MyProg\HWCenter\HWData.MDB

- รหัสหน่วยงาน ชื่อหน่วยงาน ให้ป้อนรหัสและชื่อของหน่วยงานผู้ใช้
- ที่ตั้งฐานข้อมูล HWCenter ใช้สำหรับการติดตั้งโปรแกรมแบบเครือข่าย หรือติดตั้งฐานข้อมูลไว้ในที่อื่นๆ ที่ไม่ใช่ C:\MyProg\HWCenter\ โดยสามารถค้นหาฐานข้อมูล HWData.ACCDB ได้จากปุ่ม ค้นหา จากนั้นให้ทำการเชื่อมโยงฐานข้อมูลโดยการกดปุ่ม เชื่อมโยง
- ที่ตั้งไฟล์โปรแกรม MS Word ใช้สำหรับระบุที่ตั้งของไฟล์ MS Word (Winword.exe) เพื่อใช้สำหรับการเปิดไฟล์คู่มือการใช้งานครุภัณฑ์ที่เป็น .doc ถ้าไม่ระบุที่ตั้งของไฟล์ให้เรียบร้อยจะไม่สามารถเปิดไฟล์คู่มือการใช้งานจากโปรแกรมได้
- ที่ตั้งไฟล์โปรแกรม MS Access ใช้สำหรับระบุที่ตั้งของไฟล์ MS Access (MSAccess.exe) เพื่อใช้สำหรับการเปิดไฟล์ข้อมูลบางประการ
- ที่ตั้งไฟล์โปรแกรม Acrobat ใช้สำหรับระบุที่ตั้งของไฟล์ Acrobat (Acrobat.exe) เพื่อใช้สำหรับการเปิดไฟล์คู่มือการใช้งานครุภัณฑ์ที่เป็น .pdf ถ้าไม่ระบุที่ตั้งของไฟล์ให้เรียบร้อยจะไม่สามารถเปิดไฟล์คู่มือการใช้งานจากโปรแกรมได้

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน จะเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการทำงาน ซึ่งในการใช้งานครั้งแรก ผู้ใช้งานต้องเข้ามาทำการป้อนข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นให้เรียบร้อย จึงจะสามารถใช้งานโปรแกรมได้ และถ้าไม่มีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในการใช้

งานครั้งต่อไปก็ไม่ได้มีความจำเป็นที่จะต้องเข้ามาทำการป้อนข้อมูลในหน้าจอนี้อีก ยกเว้นในกรณีที่มีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลพื้นฐาน จึงจะเข้ามาเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในหน้าจอนี้อีกครั้ง

ข้อมูลงบประมาณ

โอนข้อมูลพื้นฐานจากโปรแกรมคลังพัสดุ (EZStock)

เพิ่มข้อมูล

ลบข้อมูล

ข้อมูลบริษัท

เลือกรายการ

☒ ข้อมูลงบประมาณ

☐ ข้อมูลหน่วยงาน

☐ ประเภทครุภัณฑ์

☐ ประเภทการซ่อมบำรุง

☐ สถานะครุภัณฑ์

	รหัส	คำอธิบาย
▶	10	งบประมาณ
	20	งบโครงการประกันสุขภาพดีเด่น
	30	เงินบำรุง
	40	เงินบริจาค
	50	รับจากหน่วยงานอื่น
	60	รับจ้ะงแจก
	61	รับเพิ่มจากความผิดพลาด
*		

หน้าจอข้อมูลพื้นฐานจะประกอบไปด้วย

- ข้อมูลงบประมาณ ให้ป้อนรหัส และประเภทของงบประมาณ ที่ใช้ในการจัดซื้อ หรือ ซ่อมแซมครุภัณฑ์
- ข้อมูลหน่วยงาน ให้ป้อนรหัส และชื่อหน่วยงานย่อยภายในหน่วยงานที่มีการเบิกคืนครุภัณฑ์
- ประเภทครุภัณฑ์ ให้ป้อนกลุ่มของครุภัณฑ์ตามต้องการ สำหรับจัดครุภัณฑ์ให้เป็นหมวดหมู่
- ประเภทการซ่อมบำรุง ลักษณะการซ่อมบำรุงที่มีมาให้เป็นค่ามาตรฐานคือ

CB = Calibrate Equipment เป็นการซ่อมบำรุงชนิดการสอบเทียบครุภัณฑ์

PM = Preventive Maintenance เป็นการซ่อมบำรุงชนิดป้องกันการเสียหาย หรือการตรวจเช็คครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

RP = Repair Equipment เป็นการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่เสียหายให้สามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติ

ในกรณีที่ต้องการแบ่งประเภทการซ่อมบำรุงเป็นแบบอื่นๆ ก็สามารถที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ตามต้องการ

- ลักษณะการคืน ใช้สำหรับการแบ่งประเภทของการคืนครุภัณฑ์ของหน่วยงานที่ยืมไป
- โอนข้อมูลพื้นฐานจากโปรแกรมคลังพัสดุ ใช้สำหรับหน่วยงานที่มีการใช้โปรแกรมบริหารงานคลังพัสดุ (EZStock) โดยโปรแกรมจะทำการโอนข้อมูล หน่วยงาน ข้อมูลงบประมาณ รวมทั้งข้อมูลบริษัทจากโปรแกรมบริหารงานคลังพัสดุมายังโปรแกรมบริหารงานครุภัณฑ์โดยอัตโนมัติ

โดยที่ข้อมูลเหล่านี้ สามารถที่จะแก้ไข เพิ่มเติม หรือลบ ได้ตามต้องการ แต่ข้อมูลรายการใดที่มีการนำไปใช้แล้ว จะไม่สามารถลบทิ้งได้ (ทำได้แค่เปลี่ยนแปลงรายละเอียดเท่านั้น) เนื่องจากจะทำให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลที่ผิดพลาด

รายการครุภัณฑ์

เมื่อทำการลงข้อมูลพื้นฐานเสร็จแล้ว ก็สามารถที่จะเริ่มลงข้อมูลรายการครุภัณฑ์ได้ โดยการเลือกที่ปุ่ม “รายการครุภัณฑ์” จะเข้าสู่หน้าจอครุภัณฑ์ ดังรูป

The screenshot shows a software interface for managing equipment. The title bar is 'รายการครุภัณฑ์' (Equipment List). Below the title bar are several buttons: 'เพิ่มข้อมูล' (Add Data), 'ลบข้อมูล' (Delete Data), 'สำเนา' (Copy), 'บันทึก' (Save), 'ประวัติอะไหล่' (History of Spare Parts), 'ซ่อมบำรุง' (Maintenance), 'เปิดคู่มือ' (Open Manual), 'รูปภาพ' (Image), and 'วิสัยทัศน์' (Vision). The form contains several input fields and dropdown menus for equipment details. Below these fields is a table for listing equipment items.

รายการส่วนประกอบ / อะไหล่	ชื่อภาษาไทย	ยี่ห้อ	หมายเลขครุภัณฑ์	รุ่น	หมายเลขเครื่อง
ลูกยางกันสะเทือน	-		1234567		
*					

โดยที่หน้าจอจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลักๆ คือ

1. ส่วนบนสุด จะเป็นปุ่มคำสั่งต่างๆ และช่องรายการสำหรับค้นหาครุภัณฑ์
2. ส่วนกลาง เป็นส่วนสำหรับบันทึกรายละเอียดของครุภัณฑ์แต่ละเครื่อง
3. ส่วนล่างสุด เป็นส่วนของรายการอะไหล่ที่ติดตั้งอยู่บนครุภัณฑ์ชนิดนี้

การเพิ่มครุภัณฑ์รายการใหม่

ในการเพิ่มครุภัณฑ์รายการใหม่ สามารถทำได้โดยการกดปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** จะปรากฏหน้าจอว่างๆขึ้นมา ให้ทำการป้อนข้อมูลทั้งหมดที่ต้องการลงไป โดยต้องป้อนข้อมูลให้ครบทุกช่องสำหรับ ช่องที่มีเครื่องหมายดอกจัน (*)

- ชื่อครุภัณฑ์ ให้ป้อนชื่อครุภัณฑ์ที่ต้องการ
- ชื่อภาษาอังกฤษ ให้ป้อนชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

- สถานะครุภัณฑ์ สามารถเลือกรายการสถานะได้โดยการกดปุ่ม *alt+ลูกศรลง* โปรแกรมจะแสดงรายการสถานะต่างๆของครุภัณฑ์ที่มีในข้อมูลพื้นฐานขึ้นมาให้เลือก ถ้าต้องการเพิ่มเติมรายการสถานะให้มากกว่าเดิม สามารถเข้าไปเพิ่มเติมได้ที่ *หน้าจอหลัก → ข้อมูลพื้นฐาน → สถานะครุภัณฑ์*
- หมายเลขครุภัณฑ์ ป้อนหมายเลขหรือ รหัสครุภัณฑ์
- ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่อง รหัสประจำเครื่อง สามารถป้อนข้อมูลต่างๆได้ตามต้องการ (ถ้ามี)
- ผู้จำหน่าย ผู้ผลิต ประเทศผู้ผลิต ป้อนข้อมูลตามความเป็นจริง หรือถ้าไม่ต้องการระบุ ให้ป้อนทั้ง 3 ช่องเป็น 00 ไม่ระบุ
- วันที่รับครุภัณฑ์ ให้ป้อนวันที่ที่รับครุภัณฑ์เข้าสู่หน่วยงาน โดยป้อนเป็นตัวเลขติดกัน 8 หลัก
- ประเภทครุภัณฑ์ ให้เลือกประเภทครุภัณฑ์จากรายการที่มี โดยสามารถที่จะเพิ่มเติมรายการได้จาก *หน้าจอหลัก → ข้อมูลพื้นฐาน → ประเภทครุภัณฑ์*
- ราคา ให้ป้อนราคาของครุภัณฑ์ที่รับเข้าหน่วยงาน
- งบประมาณ เลือกประเภทของงบประมาณที่ทำการจัดซื้อครุภัณฑ์เข้าสู่หน่วยงาน และสามารถที่จะเพิ่มเติมรายการได้จาก *หน้าจอหลัก → ข้อมูลพื้นฐาน → ข้อมูลงบประมาณ*
- วันที่จำหน่าย จะปรากฏขึ้นเองในกรณีที่มีการจำหน่ายครุภัณฑ์ ไม่ต้องป้อนข้อมูลใดๆ
- ไฟล์คู่มือ ในกรณีที่มีไฟล์คู่มือการใช้ครุภัณฑ์ (เช่นครุภัณฑ์ทางการแพทย์) สามารถที่จะทำการบันทึกชื่อไฟล์คู่มือไว้ในช่องนี้ เมื่อคลิกเลือกที่ *เปิดคู่มือ* โปรแกรมจะทำการค้นหาไฟล์คู่มือตามเส้นทางที่กำหนดไว้ และจะเปิดไฟล์คู่มือให้โดยอัตโนมัติ โดยจะรองรับรูปแบบของไฟล์คู่มือ 2 รูปแบบ คือ .doc ที่สามารถเปิดได้ด้วยโปรแกรม MS Word และไฟล์ .pdf ที่สามารถเปิดได้ด้วยโปรแกรม Acrobat ในกรณีที่ เป็นไฟล์ .doc หรือ .pdf แต่ไม่สามารถเปิดไฟล์คู่มือได้ ให้ตรวจสอบเส้นทางของไฟล์ MS Word และ Acrobat ที่ *หน้าจอหลัก → หน้าจอหน่วยงาน → ที่ตั้งไฟล์โปรแกรม MS Word และ ที่ตั้งไฟล์โปรแกรม Acrobat*
- บำรุงรักษาทุก....เดือน ครุภัณฑ์บางชนิด จะต้องมีการบำรุงรักษาเป็นระยะ เช่นครุภัณฑ์ที่เป็นกลุ่มเครื่องมือทั้งหลาย ให้ป้อนจำนวนเดือนที่จะต้องทำการบำรุงรักษาลงไป (แต่ในกรณีที่จำเป็นจะต้องทำการบำรุงรักษา ให้ป้อนตัวเลข 9999) เมื่อถึงระยะเวลาที่จะบำรุงรักษาครั้งต่อไป โปรแกรมจะทำการปรับปรุงสถานะของครุภัณฑ์เป็น *ต้องปรับแต่งเครื่องมือใหม่* โดยอัตโนมัติ ทำให้สามารถคัดเลือกรายการครุภัณฑ์ ที่ต้องมีการบำรุงรักษาตามระยะเวลาออกมาทำการบำรุงรักษาต่อไป
- วันที่บำรุงรักษาครั้งต่อไป เมื่อมีการป้อนจำนวนเดือนใน *บำรุงรักษาทุก...เดือน* โปรแกรมจะทำการคำนวณจากวันที่ที่รับของ และระยะในการบำรุงรักษา จากนั้นจะเติมวันที่ที่ต้องทำการบำรุงรักษาครั้งต่อไปโดยอัตโนมัติ แต่ผู้ใช้งานสามารถที่จะระบุวันที่ที่ต้องการเองก็ได้
- ค่าเสื่อมราคาต่อวัน ในกรณีที่ต้องการที่จะคำนวณค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ ให้ป้อนค่าเสื่อมราคาต่อวัน โปรแกรมจะคำนวณมูลค่าของครุภัณฑ์ รวมทั้งค่าเสื่อมราคาให้โดยอัตโนมัติ

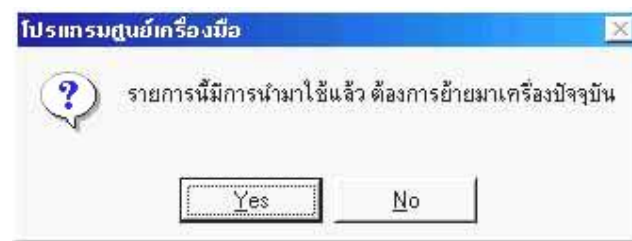
หมายเหตุ หากต้องการให้โปรแกรมสามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาได้ จะต้องลงข้อมูลในช่อง วันที่รับครุภัณฑ์ ราคา อายุการใช้งาน และค่าเสื่อมราคาต่อวันให้ครบถ้วน

การลบครุภัณฑ์ออกจากโปรแกรม

ให้ค้นหาครุภัณฑ์ที่ต้องการลบ จากนั้นกดปุ่ม **ลบข้อมูล** โปรแกรมจะทำการลบข้อมูลให้ แต่ข้อมูลรายการใดที่มีการนำไปใช้แล้ว เช่น การซ่อมบำรุง หรือการติดตั้งอะไหล่ ข้อมูลรายการนั้นจะไม่สามารถลบทิ้งได้

การติดตั้งอะไหล่

ในครุภัณฑ์บางชนิดจะมีการนำอะไหล่จาก รายการอะไหล่มาติดตั้งด้วย สามารถทำได้โดยการเลือกรายการอะไหล่ที่จะติดตั้ง ในช่อง รายการส่วนประกอบ/อะไหล่ ในกรณีที่อะไหล่ตัวที่เลือก มีการติดตั้งอยู่แล้วในครุภัณฑ์ชุดอื่น โปรแกรมจะสอบถามโดยแสดง ข้อความดังรูป



ในกรณีที่ต้องการยืนยัน ก็ตอบ ใช่ โปรแกรมจะทำการย้ายอะไหล่ดังกล่าวมาติดตั้งที่เครื่องปัจจุบัน หรือตอบ ไม่ใช่ เพื่อยกเลิกการป้อนข้อมูล สิ่งที่ต้องระวังคือ ถ้าตอบว่า ไม่ใช่ โปรแกรมจะไม่ย้ายอะไหล่มาให้ แต่จะมีชื่อของอะไหล่ที่เลือกปรากฏอยู่ในรายการ ให้กดปุ่ม Esc อีกหนึ่งครั้งเพื่อยกเลิกการป้อนข้อมูล มิฉะนั้น ข้อความเตือนจะปรากฏขึ้นใหม่ตลอดเวลา ไม่หายไป

การถอดอะไหล่

ในการถอดอะไหล่ออกจากครุภัณฑ์ สามารถทำได้ 2 แบบ คือ ในกรณีที่ถอดแล้วไปติดตั้งที่เครื่องอื่น ให้ทำการเลือกครุภัณฑ์เครื่องใหม่ก่อน จากนั้นทำการติดตั้งอะไหล่ที่ต้องการ โปรแกรมจะทำการย้ายอะไหล่ให้โดยอัตโนมัติ แต่ถ้าต้องการถอดอะไหล่ออก เนื่องจากอะไหล่ชำรุด ให้เข้าสู่หน้าจอรายการอะไหล่ ค้นหาอะไหล่ที่ต้องการ จากนั้นทำการจำหน่ายอะไหล่ โปรแกรมจะทำการถอดอะไหล่เหล่านั้นๆ ออกจากครุภัณฑ์ทันที

การจำหน่ายครุภัณฑ์

กดปุ่ม จำหน่าย จะปรากฏหน้าจอดังรูป

จำหน่ายครุภัณฑ์

วันที่จำหน่าย

รูปแบบการจำหน่าย ☒ เฉพาะครุภัณฑ์ ☐ ครุภัณฑ์รวมอะไหล่

ป้อนวันที่จำหน่ายเป็นตัวเลขติดกัน 8 หลักเช่น 15042552

จำหน่ายครุภัณฑ์

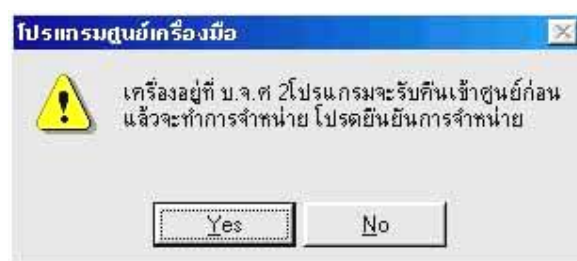
ชื่อภาษาไทย ยี่ห้อ

ชื่อภาษาอังกฤษ

หมายเลขครุภัณฑ์ รุ่น หมายเลขเครื่อง

วันที่จำหน่าย หน่วยงานที่ยืม

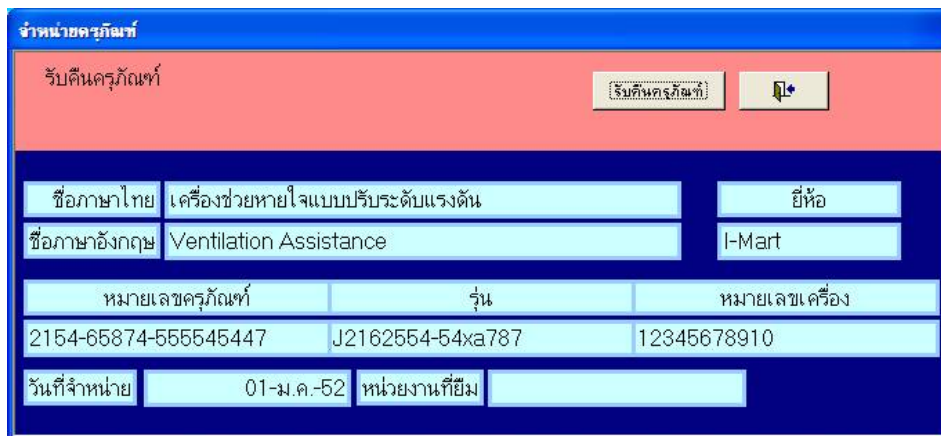
ให้ป้อนวันที่ที่ต้องการจำหน่ายลงไป รวมทั้งเลือกประเภทการจำหน่าย ถ้าเลือกการจำหน่ายแบบเฉพาะครุภัณฑ์ โปรแกรมจะทำการถอดอะไหล่ออกจากครุภัณฑ์โดยอัตโนมัติ แต่ถ้าเลือก **ครุภัณฑ์รวมอะไหล่** โปรแกรมจะทำการจำหน่ายอะไหล่ทุกตัวที่ติดตั้งอยู่บนครุภัณฑ์ชุดนั้น เมื่อทำการเลือกประเภทการจำหน่ายแล้วให้กดปุ่ม **จำหน่ายครุภัณฑ์** ในกรณีที่ครุภัณฑ์มีการนำไปใช้ ณ หน่วยงานอื่น (มีข้อมูลการยืม แต่ยังไม่คืน) จะปรากฏข้อความการยืนยันอีกครั้งคือ



ถ้าการจำหน่ายทำได้เสร็จสมบูรณ์ ในช่องจำหน่ายจะปรากฏเครื่องหมายถูก และช่องวันที่จำหน่ายจะปรากฏวันที่ที่จำหน่ายขึ้น

การรับคืนครุภัณฑ์จากการจำหน่าย

ให้กดปุ่ม **รับคืน** จะปรากฏหน้าจอการรับคืนขึ้น ดังรูป



รับคืนครุภัณฑ์		
ชื่อภาษาไทย	เครื่องช่วยหายใจแบบปรับระดับแรงดัน	ยี่ห้อ
ชื่อภาษาอังกฤษ	Ventilation Assistance	I-Mart
หมายเลขครุภัณฑ์	รุ่น	หมายเลขเครื่อง
2154-65874-555545447	J2162554-54xa787	12345678910
วันที่จำหน่าย	01-ม.ค.-52	หน่วยงานที่ยืม

- เลือก **รับคืนครุภัณฑ์** ถ้าต้องการรับคืน โปรแกรมจะลบวันที่ในช่องวันที่จำหน่ายออก เมื่อรับคืนแล้วถ้าจะติดตั้งอะไหล่ใดก็ให้ทำตามขั้นตอนการติดตั้งอะไหล่ ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น
- เลือก **ปิดหน้าจอ** (ปุ่มรูปประตู) ถ้าไม่ต้องการรับคืน

หมายเหตุ : ครุภัณฑ์ใดที่ยังไม่มีการจำหน่ายจะไม่สามารถรับคืนได้ และครุภัณฑ์ใดที่มีการจำหน่ายไปแล้ว จะไม่สามารถจำหน่ายซ้ำได้อีก จนกว่าจะมีการรับคืนครุภัณฑ์เข้าสู่งานครุภัณฑ์เสียก่อน

การพิมพ์ทะเบียนครุภัณฑ์

กดปุ่มรูปเครื่องพิมพ์ โปรแกรมจะแสดงรายการทะเบียนของครุภัณฑ์นั้นๆออกมา เป็นภาพสำหรับดูก่อนพิมพ์รายงาน ถ้าจะพิมพ์ก็ให้กดปุ่มรูปเครื่องพิมพ์ที่ แถบรายการครุภัณฑ์ (Tools Bar) อีกครั้ง

ข้อควรระวัง : ในขณะที่อยู่หน้าจอแบบฟอร์มครุภัณฑ์อย่ากดปุ่มรูปเครื่องพิมพ์ ที่แถบรายการครุภัณฑ์ เพราะจะเป็นการพิมพ์ฟอร์มครุภัณฑ์ออกมา ไม่ใช่การพิมพ์รายงาน

การดูประวัติการติดตั้งอะไหล่

ในกรณีที่ต้องการดูรายละเอียดการติดตั้งอะไหล่ต่างๆในเครื่อง ให้กดปุ่ม **ประวัติอะไหล่** โปรแกรมจะแสดงรายการอะไหล่ทั้งหมดที่ติดตั้งและถอดออกไปแล้วทั้งหมดมาให้ (อะไหล่ที่ยังไม่มีการถอดออกจะไม่แสดง) ในกรณีที่ต้องการพิมพ์เป็นรายงาน ให้กดปุ่มรูปเครื่องพิมพ์ ที่หน้าจอประวัติอะไหล่ ก็จะสามารที่จะพิมพ์รายงานออกมาได้

การดูประวัติการซ่อมบำรุง

กดปุ่ม **ซ่อมบำรุง** โปรแกรมจะแสดงรายการซ่อมบำรุงออกมาให้ โดยจะแบ่งการแสดงผลออกเป็น 3 ส่วน ดังรูป

1.แสดงรายการซ่อมในแต่ละครั้ง

วันที่ซ่อมบำรุง	อาการเสีย	รายละเอียดการซ่อมบำรุง	ราคาซ่อมบำรุง	ผู้ซ่อมบำรุง	Invoice	ประเภทการซ่อมบำรุง
07-Apr-03	เครื่องไม่หมุน บางครั้งหมุน กระตุก	ขดลวดขาด พันขดลวดใหม่	600.00	ABB001	3535342	CB
12-Apr-03	เครื่องไม่หมุน	ทำการเปลี่ยนอะไหล่ ดังรายการ รายละเอียดการซ่อม	1,300.00	AHR001	234-3214	RP

วันที่ซ่อมบำรุง: 12-Apr-03 | A.H. ROBIN | งบประมาณ: 30 | เงินบำรุง: | วันที่แล้วเสร็จ: 12-Apr-03

อาการเสีย: เครื่องไม่หมุน

รายละเอียดการซ่อมบำรุง: ทำการเปลี่ยนอะไหล่ ดังรายการรายละเอียดการซ่อม

รายละเอียดการซ่อม/ส่วนประกอบ		ราคา
▶ หัวเทียน		800.00
▶ Slayer		500.00
*		0.00

Record: 1 of 2

2.ส่วนที่แสดงรายละเอียดการซ่อม

3.ส่วนที่แสดงรายการเปลี่ยนอุปกรณ์

ในการดูรายละเอียดการซ่อมแต่ละครั้งให้ใช้เมาส์คลิกเลือกที่ส่วนที่ 1 ซึ่งใช้แสดงรายการซ่อมแต่ละครั้ง ข้อมูลในส่วนที่2 และ 3 จะเปลี่ยนไปตามการซ่อมแต่ละครั้ง

การลบข้อมูลการซ่อมบำรุงที่ได้บันทึกไว้แล้ว สามารถทำได้ 2 วิธีคือ

- เรียงรายการซ่อมบำรุงที่ต้องการลบขึ้นมาแล้วทำการลบข้อมูลสำคัญออก ดังรูป

แบบบันทึกการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

ชื่อ: _____ หมายเลขครุภัณฑ์: _____

วันที่ซ่อมบำรุง: 17-ก.ย.-64 เลขที่ใบส่งของ/ใบเสร็จ: 123456 งบประมาณ: 30 เงินบำรุง: _____

ราคาซ่อมบำรุง: 500.00 ผู้ซ่อมบำรุง: ATC01 บริษัทแอดแอดเด็ก ฟาร์มวูดคอลล: _____ วันที่แก้ไขเสร็จ: 15-ก.ย.-64

ประเภทการซ่อมแซม: ซ่อมแซม (Repair Equipment) สภาพเครื่องหลังซ่อมแซม: ปกติ

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

ลำดับ	รายละเอียดการซ่อมบำรุง	ราคา
1	ล้างเครื่อง	250.00
2	ล้างเครื่อง	250.00
3		0.00

1. เลือกดูรายชื่อรายการที่ต้องการลบ

2. ลบรายละเอียดการซ่อมบำรุง โดยคลิกที่ตัวเลือกรายการในกรอบ แล้วกดปุ่ม delete บนแป้นพิมพ์

3. ลบรายละเอียดทั้งหมดเท่าที่ลบได้

- เลือกรายการข้อมูลที่ต้องการลบตามข้อ 1 ข้างบน จากนั้นทำการป้อนรายการซ่อมรายการอื่นเข้าไปแทนที่

การเรียกดู/จัดทำคู่มือการใช้เครื่อง

ครุภัณฑ์บางเครื่องที่ต้องการจัดทำคู่มือการใช้งาน สามารถที่จะทำได้โดยการพิมพ์คู่มือนั้นๆลงไปในโปรแกรม MS Word แล้วบันทึกไว้ในโฟลเดอร์ใดก็ได้ตามต้องการ จากนั้นให้ป้อนชื่อของไฟล์ รวมทั้งเส้นทาง (Path) ที่จะเข้าสู่ไฟล์คู่มือนั้นๆลงในช่อง ไฟล์คู่มือ ในหน้าจอครุภัณฑ์ เช่น ถ้าตั้งชื่อไฟล์คู่มือว่า คู่มือการใช้เครื่อง Ultrasound.DOC แล้วบันทึกข้อมูลไว้ที่ C:\MyProg\MECenter\Document ก็จะต้องป้อนข้อมูลในช่องไฟล์คู่มือว่า C:\MyProg\MECenter\Document\คู่มือการใช้เครื่องUltrasound.DOC และถ้าต้องการเรียกดูหรืออ่านคู่มือดังกล่าว ก็ให้กดปุ่ม **เปิดคู่มือ** ไฟล์ดังกล่าวจะถูกเรียกขึ้นมาโดยโปรแกรม MS Word ทันที

การใส่รูปภาพของครุภัณฑ์เข้าสู่โปรแกรม

ในกรณีที่รูปภาพของครุภัณฑ์เป็นไฟล์ประเภทต่างๆ เช่น JPEG, Bitmap หรืออื่นๆ สามารถที่จะเก็บไว้ได้โดยการกดปุ่ม **รูปภาพ** จะพบช่องว่าง 4 ช่อง สามารถที่จะใส่รูปได้ 4 รูป สำหรับครุภัณฑ์แต่ละเครื่อง สำหรับวิธีการใส่รูปภาพให้คลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** จากนั้นคลิกเลือกชื่อไฟล์ที่รูปภาพ โปรแกรมจะแสดงรูปภาพที่เลือกไว้ขึ้นมาแสดง การใส่รูปภาพนี้ โปรแกรมจะทำการเก็บไว้เพียงแค่ชื่อไฟล์เท่านั้น ดังนั้นจะต้องมีไฟล์รูปภาพจริงๆตามที่กำหนดไว้ในช่องชื่อไฟล์ด้วย ถ้าไม่มี โปรแกรมก็จะไม่สามารถแสดงรูปภาพไฟล์ได้

รายการอะไหล่

ใช้สำหรับป้อนข้อมูลอะไหล่ที่สามารถจะนำไปใช้กับครุภัณฑ์ประเภทเดียวกันได้ เช่น ในคอมพิวเตอร์ 1 ชุด จะประกอบไปด้วย จอภาพ CPU แป้นพิมพ์ เมาส์ ซึ่งบางครั้งจอภาพของเครื่องๆหนึ่งเสีย เราอาจจะยกจอภาพของเครื่องๆอื่น ไปให้แทนเป็นต้น แป้นพิมพ์และเมาส์ ก็เหมือนกัน ซึ่งในลักษณะนี้เราจะถือว่า จอภาพ แป้นพิมพ์

และเมาส์ เป็นส่วนประกอบหรืออะไหล่ของเครื่องคอมพิวเตอร์ เนื่องจากสามารถที่จะย้ายไปติดตั้งที่เครื่องอื่นได้ ในการบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับอะไหล่ให้กดปุ่ม รายการอะไหล่ ก็จะเข้าสู่หน้าจอ รายการส่วนประกอบ/อะไหล่ ซึ่งจะมีลักษณะการใช้งานและข้อปฏิบัติต่างๆเหมือนกันกับหน้าจอครุภัณฑ์

บันทึกการยืมคืนหรือเบิกจ่ายครุภัณฑ์

การยืม คืน ครุภัณฑ์สามารถทำได้โดย กดปุ่ม **บันทึกการยืมคืน** จะปรากฏหน้าจอดังรูป

รายการเครื่องมือที่ยังไม่ได้รับเงิน

รายการเครื่องมือที่ยังไม่ได้รับเงิน	หน่วยงานที่ยืม	วันที่ยืม	วันที่คืน
Mixer	เครื่องปั่นน้ำแข็ง	BUN02	บ.จ.ศ 2
*			

ไอคอนชื่อเครื่องมือที่จะยืมหรือคืน

ไอคอนหน่วยงานที่จะยืม

ปุ่มสภาพของเครื่องมือที่คืน

รายการเครื่องมือที่ค้างส่ง

ในการยืมครุภัณฑ์ ให้เลือกรายการครุภัณฑ์ที่จะยืม หน่วยงานที่จะยืม และป้อนวันที่ที่ยืม เวลา ยืม ผู้ยืมหรือข้อมูลประกอบการยืมต่างๆ จากนั้นกดปุ่ม **บันทึกข้อมูลยืม**

ในการคืนครุภัณฑ์ ให้เลือกรายการครุภัณฑ์ที่จะทำการคืน ป้อนสภาพของครุภัณฑ์ที่จะคืน ซึ่งสภาพของครุภัณฑ์จะถูกปรับให้เป็นสภาพของครุภัณฑ์ที่คืนโดยอัตโนมัติ เช่น ในกรณีที่ระบุสภาพที่คืนว่าชำรุด ครุภัณฑ์ดังกล่าวจะไปปรากฏในรายการครุภัณฑ์ที่ชำรุดเมื่อออกรายงาน ในกรณีที่ต้องการทำ Short Note ของการคืน ให้กดปุ่ม **บันทึกการคืน** จะปรากฏหน้าจอบันทึกดังรูป

ให้ป้อนข้อความที่ต้องการบันทึกลงไป เมื่อป้อนเสร็จแล้วกดปุ่มปิดหน้าจอ โปรแกรมจะทำการบันทึกข้อมูลโดยอัตโนมัติ หลังจากนั้นป้อนวันที่ที่คืนครุภัณฑ์แล้วกดปุ่ม **บันทึกข้อมูลคืน**

ครุภัณฑ์ที่จะปรากฏให้ยืมได้นั้น จะต้องเป็นเครื่องที่ยัง ไม่มีการยืมออกไป ซึ่งเป็นลักษณะเดียวกันกับครุภัณฑ์ที่จะคืนนั้นจะต้องเป็นครุภัณฑ์ที่มีการยืมออกไปแล้วเท่านั้น

การซ่อมบำรุง

ในกรณีที่มีการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้เลือกรายการ **บันทึกข้อมูลการซ่อมบำรุง** จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

- รายงานด้านบน (ตัวอักษรสีน้ำเงิน) สามารถที่จะเรียกดูรายงานได้เลย โดยไม่ต้องระบุค่าของวันที่เริ่มต้นและวันที่สุดท้าย
- รายงานในส่วนของการอภิปราย จะเป็นรายงานที่ต้องระบุวันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุดของการออกรายงาน โดยการออกรายงานในส่วนนี้ยังแบ่งออกเป็น 2 ส่วนย่อยๆ คือ
 - รายงานที่สามารถเรียกดูได้ทันทีหลังจากระบุช่วงของวันที่เรียบร้อยแล้ว เช่น รายการครุภัณฑ์รับใหม่ รายการจำหน่ายครุภัณฑ์ เป็นต้น
 - สำหรับปุ่มรายงานที่อยู่หลังช่องให้เลือกรายการต่างๆ หลังจากที่จะระบุวันที่แล้วต้องทำการเลือกรายการด้านหน้าให้เรียบร้อยแล้ว ก่อนที่จะทำการออกรายงาน เช่น รายงานการยืมแลกเปลี่ยน รายงานการซ่อมครุภัณฑ์ เป็นต้น

- รายงานสภาพครุภัณฑ์ ด้านล่างสุด จะทำการรายงานครุภัณฑ์แยกตามสภาพของครุภัณฑ์ ณ วันที่ที่ออกรายงาน โดยไม่ขึ้นอยู่กับช่วงของเวลา โดยทำการเลือกรายการในช่อง *สภาพครุภัณฑ์* ที่ต้องการออกรายงาน จากนั้นกดปุ่ม *รายการครุภัณฑ์* โปรแกรมจะทำการรายงานรายการครุภัณฑ์ตามสภาพที่เลือกไว้ออกมา

New Update สำหรับโปรแกรมบริหารครุภัณฑ์เวอร์ชัน 3.5 ได้มีการเพิ่มรายงานดังนี้

- รายงานค่าเสื่อมราคา สามารถกำหนดวันที่ที่ต้องการให้อออกรายงานค่าเสื่อมราคาได้ตามต้องการ ซึ่งเมื่อระบุวันที่แล้ว ให้กดปุ่ม ค่าเสื่อมราคา โปรแกรมจะแสดงรายงานค่าเสื่อมราในช่วงเวลาที่ต้องการ ดังรูป

รหัสบัญชี Dr	รหัสบัญชี Cr	รหัสกลุ่ม	ประเภท	ค่าเสื่อมราคา
		10.1	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง เครื่องมือและอุปกรณ์	0.00
		12	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	263,558.89
		13	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	51,022.16
		4	ครุภัณฑ์สำนักงาน	20,572.58
		5	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	30,575.34
		6	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	4,530.55
		7	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	2,803.95
		8.1	ครุภัณฑ์การเกษตร เครื่องมือและอุปกรณ์	2,044.73

ซึ่งสามารถที่จะพิมพ์รายงานหรือส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ excel ได้ตามต้องการ

- ทะเบียนครุภัณฑ์ตามแบบกรมบัญชีกลาง เมื่อกดปุ่มนี้ เข้าสู่หน้าจอ ดังรูป

ชื่อครุภัณฑ์	หมายเลขครุภัณฑ์	ราคาซื้อขาย	วันที่รับเครื่องมือ	ค่าเสื่อมราคาต่อวัน	อายุการใช้งาน(ปี)
โต๊ะหมู่บูชา 7 หน้า 8 นิ้ว	9925-009-0002/001	4,500.00	18-ก.ย.-57	2.47	5
เครื่องทำลายเอกสารแบบคัดตรง	7430-009-0001/001	31,000.00	25-มิ.ย.-62	28.31	3
เครื่องบรรจุเวชภัณฑ์ปลอดเชื้อ	7490-002-0001/001	29,128.00	22-ก.พ.-44	26.60	3
เครื่องบรรจุเวชภัณฑ์ปลอดเชื้อ	7490-002-0001/002	30,000.00	27-ส.ค.-44	8.22	10
เครื่องพิมพ์สีสามระบบดิจิตอลพร้อมอุปกรณ์	7430-004-0003/001	98,000.00	16-ส.ค.-55	26.85	10
เครื่องรับเงินสด ระบบอิเล็กทรอนิกส์	7420-002-0001/001	22,000.00	03-ต.ค.-34	20.09	3
เครื่องรับเงินสด ระบบอิเล็กทรอนิกส์	7420-002-0001/002	28,000.00	02-ส.ค.-42	25.57	3

- ปุ่ม รายการข้อมูล ไม่ครบถ้วน จะแสดงรายการครุภัณฑ์ทั้งหมด ที่มีข้อมูลสำหรับคำนวณค่าเสื่อมราคาไม่ครบถ้วน ซึ่งจะเป็นผลทำให้โปรแกรม ไม่สามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาได้อย่างถูกต้อง ดังนั้นก่อนที่จะทำการคำนวณค่าเสื่อมราคา ให้ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลที่หน้าจอนี้ก่อน

รายการครุภัณฑ์ที่มีข้อมูลสำหรับคำนวณค่าเสื่อมราคาไม่ครบถ้วน						
IID	ชื่อภาษาไทย	รหัสครุภัณฑ์	ราคาซื้อขาย	วันที่รับเครื่องมือ	ค่าเสื่อมราคาต่อวัน	อายุการใช้งาน(ปี)
2489	เก้าอี้หมุนมีน้ำหนักมีพนักพิง	7110-007-0007/017		08-ก.พ.-45		3
2490	เก้าอี้หมุนมีน้ำหนักมีพนักพิง	7110-007-0007/018		08-ก.พ.-45		3
4410	หมอนึ่งลูกประคน	6530-003-1425/004	1,000.00		0.55	5
4418	เครื่องชั่งน้ำหนักผู้ใหญ่	6530-008-0211/002	23,500.00		12.88	5
4440	เครื่องวัดความดันโลหิตอัตโนมัติTerumo	6515-069-1201/077	3,210.00		1.76	5
4441	เครื่องวัดความดันโลหิตอัตโนมัติCITIZEN	6515-069-1201/080	3,210.00		1.76	5
4442	เครื่องวัดความดันโลหิตอัตโนมัติCITIZEN	6515-069-3103/024	4,000.00		2.19	5
4443	เครื่องวัดความดันโลหิตอัตโนมัติCITIZEN	3515-069-3103/027	4,000.00		2.19	5

การคำนวณค่าเสื่อมราคา โปรแกรมจำเป็นต้องใช้ ราคาซื้อขาย วันที่รับเครื่องมือ อายุการใช้งาน และค่าเสื่อมราคาต่อวัน เป็นข้อมูลพื้นฐานในการคำนวณ รายการที่แสดงในหน้าจอนี้ เป็นรายการครุภัณฑ์ที่มีข้อมูลดังกล่าวไม่ครบถ้วน ซึ่งจะส่งผลให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาคิดพลาด ดังนั้นเพื่อให้ได้ข้อมูลค่าเสื่อมราคาถูกต้อง ผู้ใช้งานควรที่จะทำการเพิ่มเติมข้อมูลให้สมบูรณ์ จากนั้นกลับเข้าสู่หน้าจอทะเบียนครุภัณฑ์ แล้วทำการคำนวณค่าเสื่อมราคาอีกครั้ง (ในกรณีที่รายการไม่มาก อาจจะใช้วิธีคำนวณค่าเสื่อมราคารายตัว เพื่อลดเวลาในการทำงานลง)

การที่โปรแกรมจะคำนวณค่าเสื่อมราคาได้อย่างถูกต้อง จะต้องต้องมีข้อมูลในช่อง ราคาซื้อขาย วันที่รับเครื่องมือ ค่าเสื่อมราคาต่อวัน และอายุการใช้งานครบทุกช่อง

- เมื่อทำการตรวจสอบข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ก่อนที่จะพิมพ์ทะเบียนครุภัณฑ์ ให้กดปุ่ม คำนวณค่าเสื่อมราคา ก่อน การคำนวณจะใช้เวลาพอสมควร ซึ่งจะขึ้นอยู่กับจำนวนครุภัณฑ์ในฐานข้อมูล

*** หากเกิดปัญหา หน่วยความจำเต็มในขณะที่ทำการคำนวณ ให้กดปุ่ม คำนวณค่าเสื่อมราคาเข้าไปเรื่อยๆ จนกว่าจะคำนวณเสร็จ **

- สามารถคำนวณค่าเสื่อมราคารายตัวได้ โดยการกดปุ่ม คำนวณค่าเสื่อมราคารายตัว
- ในการพิมพ์ทะเบียนครั้งต่อไป หากต้องการใช้ค่าเสื่อมราคาเดิมที่เคยคำนวณไว้ สามารถพิมพ์ทะเบียนได้เลย ไม่ต้องกดปุ่ม คำนวณค่าเสื่อมราคา
- แต่หากต้องการคำนวณค่าเสื่อมราคาใหม่ (เช่น ต้องการพิมพ์ทะเบียนในปีงบประมาณใหม่) ต้องกดปุ่ม คำนวณค่าเสื่อมราคาก่อน

การสำรองข้อมูล

สำรองข้อมูลอะไร

โปรแกรม HWCenTer จะถูกวางไว้ที่ C:\MyProg ดังนั้นการสำรองข้อมูลสามารถทำได้โดยการ copy C:\MyProg ไปวางไว้ในที่ที่ปลอดภัย โดยให้พึงระลึกไว้เสมอว่า เป้าหมายสำคัญของการสำรองข้อมูลคือ “ถึงเครื่องจะพัง แต่ข้อมูลไม่พัง” ดังนั้นจะหาวิธีการใดๆก็ได้ เพื่อให้ถึงเป้าหมายดังกล่าว ดังนั้นการสำรองข้อมูลที่ดียิ่งควรที่จะมีการสำรองข้อมูลไว้ที่นอกเครื่องด้วย เช่น Ext. Hard disk, Flash Drive, Cloud, Mail, Google Drive เป็นต้น

สำรองข้อมูลอย่างไร

หลักในการสำรองข้อมูลอีกข้อคือ ไม่ควรสำรองข้อมูลทับซ้อนกันไปเรื่อยๆ เช่น copy โฟลเดอร์ c:\MyProg ไปวางไว้ที่ใคร่ฟ D:\BackupMyProg\ พอสำรองอีกครั้งก็ copy ไปวางทับตัวที่สำรองตัวเดิมเพราะหากเกิดปัญหาเรื่องความผิดพลาดขึ้นมา จะไม่สามารถนำข้อมูลที่สำรองมาใช้งานได้ เพราะว่าข้อมูลที่สำรองไว้ก็ผิดเหมือนกัน ดังนั้น เพื่อให้การสำรองข้อมูลแต่ละครั้งข้อมูลสำรองไม่ทับกัน ให้ทำการใส่ วันที่ที่สำรองข้อมูลลงไป โดยมีรูปแบบของวันที่เป็น YYYYMMDD คือปีเดือนวัน เพื่อลดความสับสนในการตรวจสอบว่าไฟล์ไหนเป็นไฟล์ล่าสุด ดังรูป



25610918MyProg	18/9/2561 12:17
25600630MyProg	22/6/2560 13:09
25600620MyProg	22/6/2560 13:09
25600603MyProg	22/6/2560 13:09
25600527MyProg	22/6/2560 13:09
25600515MyProg	22/6/2560 13:09

การสำรองข้อมูลในลักษณะนี้ มีประโยชน์คือ ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่ามีกรกระทำใดๆ ที่เกิดขึ้น เราสามารถที่จะเรียกคืนข้อมูลที่สำรองไว้ก่อนวันที่ทำผิด แล้วมาทำการป้อนข้อมูลที่ถูกต้องลงไปใหม่

สำรองข้อมูลเมื่อไหร่

ประเด็นที่มีการสอบถามกันตลอดเวลาคือ ควรจะสำรองข้อมูลทุกๆเมื่อไหร่ดี ทุกวัน ทุกสัปดาห์ หรือทุกเดือน ขออธิบายหลักการสำรองข้อมูลดังนี้ คือ

- การสำรองข้อมูลประจำในแต่ละช่วงเวลา เป็นการสำรองข้อมูลที่จะกำหนดว่า จะต้องทำการสำรองข้อมูลทุกวัน ทุกสัปดาห์หรือทุกเดือน ซึ่งจะกำหนดระยะเวลาเป็นเท่าไร ก็ขึ้นอยู่กับความสามารถในการ “ป้อนข้อมูลย้อนหลัง” เมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น หากสำรองข้อมูลเดือนละครั้ง ก็ต้องทำใจว่า เมื่อมีเหตุฉุกเฉิน เช่นเครื่องพังเปิดไม่ได้ เราต้องทำการป้อนข้อมูลย้อนหลังสูงสุดเป็นระยะเวลา 1 เดือน ถ้าคิดว่าไม่ไหว ก็ให้ลดระยะเวลาลงมาอยู่ที่ 1 สัปดาห์ หรือสำรองข้อมูลทุกวัน (แนะนำให้สำรองข้อมูลทุกวัน และต้องไม่ลืมสำรองข้อมูลออกไปไว้นอกเครื่องบ่อยๆ)
- การสำรองข้อมูลเป็นกรณีพิเศษ ให้ทำการสำรองข้อมูลทันที ก่อนที่จะมีการแก้ไขแบบฟอร์ม หรือประมวลผลย้อนกลับ หรือการดำเนินการใดๆที่จะส่งผลต่อข้อมูล ซึ่งไม่ใช่การใช้งานปกติ

การเรียกคืนข้อมูลที่สำรองไว้ทำอย่างไร

หากต้องการนำข้อมูลที่สำรองไว้กลับมาใช้งาน สามารถทำได้โดย

1. เปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์ C:\MyProg เป็น C:\MyProgX
2. Copy โฟลเดอร์ที่ต้องการ มาวางไว้ที่ใคร่ฟ C:\ จะได้ โฟลเดอร์ C:\YYYYMMDDMyProg
3. เปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์จาก C:\YYYYMMDDMyProg เป็น C:\MyProg ก็จะสามารถใช้งานได้ตามปกติ