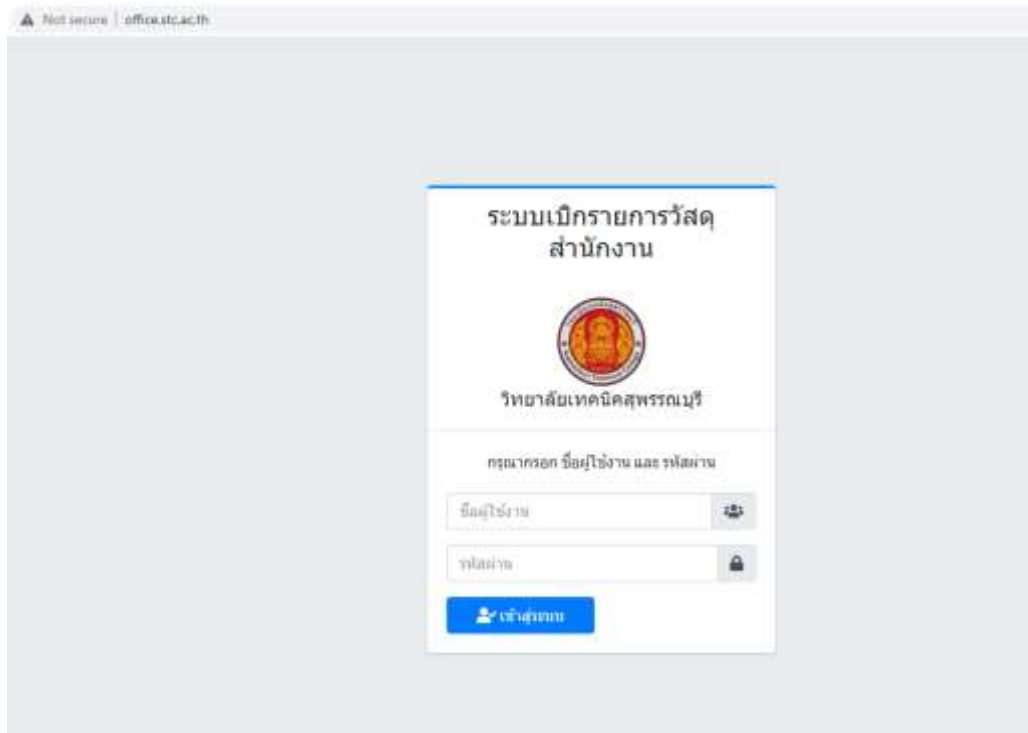


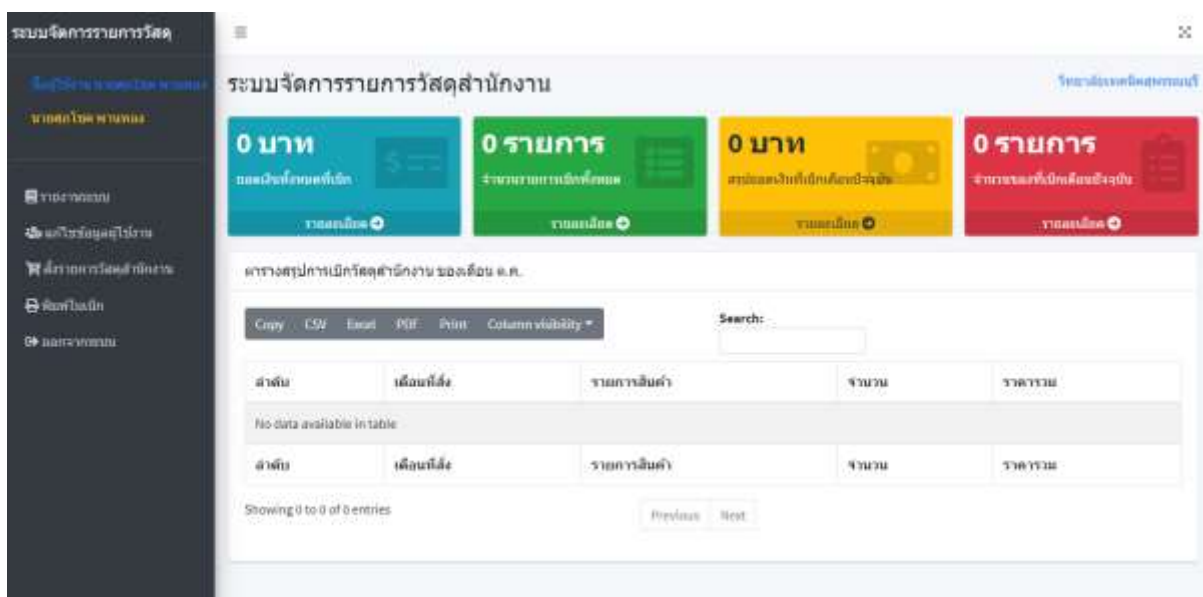
วิธีใช้งานระบบเบิกรายการวัสดุสำนักงานแบบออนไลน์

เริ่มต้นเข้าเว็บไซต์ office.stc.ac.th



โดยกรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน โดยสามารถขอชื่อผู้ใช้งานจาก เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน

โดยใส่ ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน และกดเข้าสู่ระบบ เพื่อเข้าสู่ระบบในการเบิก



เมื่อเข้าสู่ระบบจะมีเมนูดังต่อไปนี้

1. รายงานระบบ คือเมนู รายงานการเบิกวัสดุสำนักงานทั้งหมด และของรอบเดือนปัจจุบัน คือ รายงาน ยอดการเบิก และ รายการที่เบิก

ตารางสรุป การเบิก วัสดุสำนักงานของ เดือนปัจจุบัน

2. แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานคือแก้ไข ข้อมูล ของผู้ใช้งานระบบ
3. สั่งรายการวัสดุสำนักงานคือ เบิก วัสดุสำนักงานที่ต้องการ
4. พิมพ์ใบเบิก ของเดือนปัจจุบัน ที่เบิก รายการ
5. ออกจากระบบ คือ ออกจาก โปรแกรม

2. การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน สามารถเข้าไปแก้ไข ข้อมูลได้ ดังนี้ คือ แก้ไข username และรหัสผ่านที่ต้องการ เข้าสู่ระบบ ดังรูป

ระบบจัดการรายการวัสดุสำนักงาน

แก้ไขข้อมูล ผู้ใช้งาน

แก้ไขข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน

username Password

choke 12222

แก้ไขข้อมูล

เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดที่ปุ่ม แก้ไขข้อมูล

3. สั่งรายการวัสดุสำนักงาน คือ เมนูในการสั่ง รายการวัสดุสำนักงานมีวิธีการใช้งานดังนี้

ระบบจัดการรายการวัสดุสำนักงาน

ยอดใบการเบิกวัสดุในเดือน ค.ค. คือ 0 บาท
ยอดเงินคงเหลือ เท่ากับ 3500 บาท

ยอดเงินที่สามารถใช้ในการเบิกได้

ค้นหารายการ วัสดุ

| รหัสสินค้า | ชื่อสินค้า | จำนวน(คงเหลือ) | ราคา | เลือกรายการ |
|------------|--------------------------------------|----------------|------|-----------------|
| 1 | กระดาษ A4 80 แกรม | 500 ใบ | 120 | สั่งรายการวัสดุ |
| 2 | กระดาษ A4 70 แกรม | 285 ใบ | 95 | สั่งรายการวัสดุ |
| 3 | กระดาษสี 80 แกรม 500 แผ่น ขงพญูพเหล็ | 10 หน้ | 250 | สั่งรายการวัสดุ |
| 4 | กระดาษโน้ต (สี) | 30 กอถง | 45 | สั่งรายการวัสดุ |
| 5 | กระดาษการัดขาว 150 แกรม | 40 หน้ | 130 | สั่งรายการวัสดุ |
| 6 | กระดาษขาวม่น 1 นิ้ว | 40 ม้วน | 25 | สั่งรายการวัสดุ |

กดเพื่อสั่งรายการที่ต้องการ

เมื่อกดปุ่มสั่งรายการที่ต้องการ จะมีเมนูขึ้นดังนี้

สั่งรายการวัสดุ

รหัสวัสดุ: 1

ชื่อ: กระดาษ A4 80 แกรม

ราคาสินค้า: 120

หน่วย: รีม

จำนวนที่สั่ง:

ยกเลิกการสั่ง ยืนยันการสั่ง

ให้กรอกจำนวนที่ต้องการสั่ง แล้วกดยืนยันการสั่ง เพื่อเพิ่มรายการที่ต้องการสั่ง วัสดุสำนักงาน

ระบบจัดการรายการวัสดุสำนักงาน

รายการที่สั่งของเดือน ค.ค. ที่ยังไม่ได้ส่งข้อมูล

| รหัสสินค้า | ชื่อสินค้า | จำนวน | ราคา | ราคารวม | ยกเลิกรายการ |
|------------|-------------------|-------|------|---------|--------------|
| 1 | กระดาษ A4 80 แกรม | 5 รีม | 120 | 600 | ยกเลิกรายการ |

ยอดเงินรวมในการสั่ง = 600 บาท
ยอดเงินคงเหลือที่สั่งได้ = 2900 บาท

ส่งมีลยอดเงิน

ตารางรายการวัสดุสำนักงาน

เมื่อกด สั่งเรียบร้อยแล้ว รายการจะขึ้น ด้านบนและยอด เงินคงเหลือที่สั่งรายการวัสดุได้จะเป็นสีแดง เพื่อให้สามารถสั่งรายการได้ตามจำนวนที่ต้องการ ถ้าต้องการกดยกเลิกให้กดที่ปุ่ม สีแดง เพื่อยกเลิกรายการที่ต้องการ * **ถ้าต้องการแก้ไขจำนวนให้กดยกเลิกแล้วสั่งใหม่**

เมื่อต้องการสั่งรายการอื่นสามารถกดสั่งได้ตามรูปแบบเดิม

ระบบจัดการรายการวัสดุสำนักงาน

รายการที่สั่งของเดือน ค.ค. ที่ยังไม่ได้ส่งข้อมูล

| รหัสสินค้า | ชื่อสินค้า | จำนวน | ราคา | ราคารวม | ยกเลิกรายการ |
|------------|-------------------|---------|------|---------|---|
| 1 | กระดาษ A4 50 แกรม | 5 ไร่ | 120 | 600 | <input type="button" value="ยกเลิกรายการ"/> |
| 2 | ดินสอ 2 B | 20 แท่ง | 5 | 100 | <input type="button" value="ยกเลิกรายการ"/> |

ยอดเงินรวมในการสั่ง = 700 บาท
ยอดเงินคงเหลือที่สั่งได้ = 2800 บาท

เมื่อสั่งรายการวัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้กดที่ปุ่ม ส่งข้อมูลเบิก เพื่อยืนยันการเบิกรายการวัสดุสำนักงาน

เมื่อกดส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้พิมพ์เอกสาร ไปดังนี้

ให้กดที่ เมนูพิมพ์ใบเบิกเพื่อพิมพ์ใบเบิก ดังรูป โดยเลื่อน หน้าจอลงมาด้านล่างจะเห็นเมนูพิมพ์เอกสาร ดังรูป

รายงานระบบ
แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน
สั่งรายการวัสดุสำนักงาน
พิมพ์ใบเบิก
ออกจากระบบ

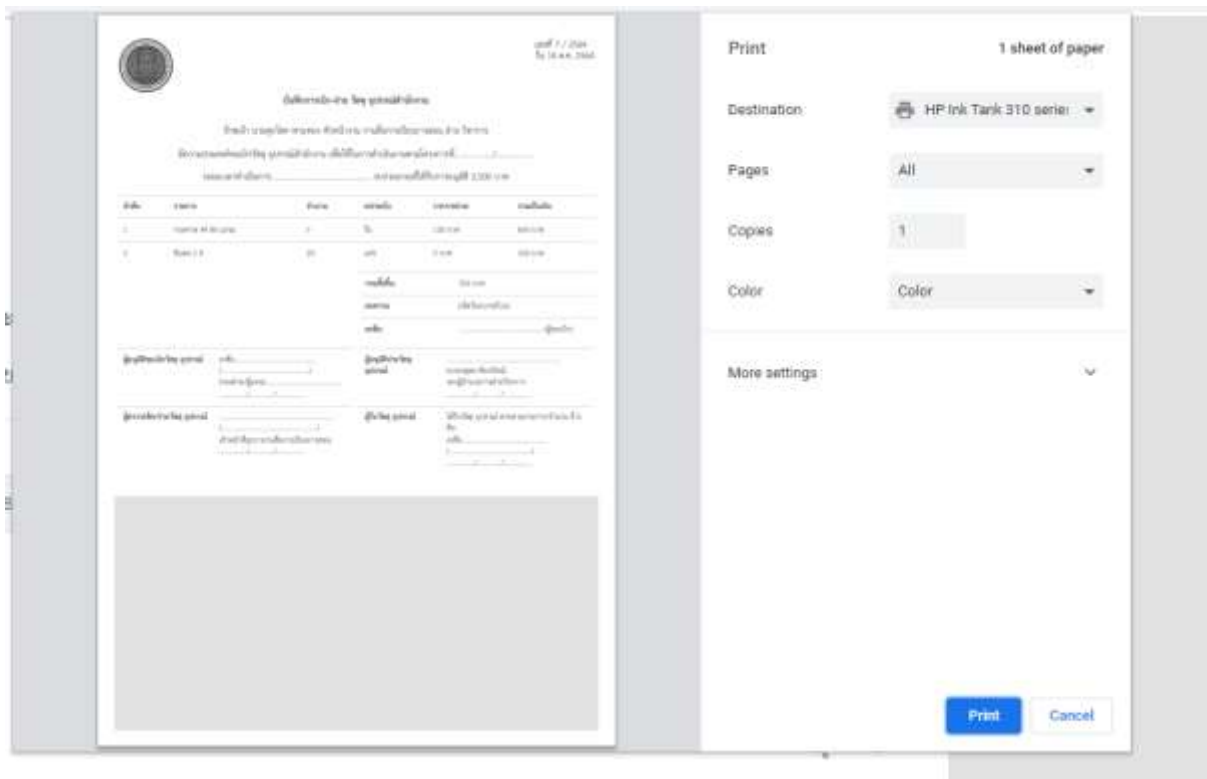
ผู้อนุมัติขอเบิกวัสดุ อุปกรณ์

ลงชื่อ.....
(.....)
(รองฝ่าย/ผู้แทน).....
...../...../.....

ผู้ตรวจเช็ค/จ่ายวัสดุ อุปกรณ์

.....
(.....)
เจ้าหน้าที่ธุรการงานสื่อสารวิชาการสอน
...../...../.....

จากนั้นกดที่ปุ่ม พิมพ์เอกสาร เพื่อทำการพิมพ์เอกสารเบิก ดังรูป



เสร็จเรียบร้อยพิมพ์เอกสาร โดยถ้าพิมพ์เอกสารไม่เสร็จอย่าเพิ่งปิดหน้าจอ กรุณาพิมพ์เอกสารให้เสร็จก่อน

จากนั้นนำเอกสารที่ผ่านการเซ็นต์ จากผู้แทนฝ่าย หรือ หัวหน้าแผนก ไป เบิก รายการวัสดุ จากเจ้าหน้างาน
สื่อได้ทันที

- โดยรอบเดือนใหม่ก็จะสามารถสั่งได้ตามยอดใหม่ ที่ไม่เกิน วงเงินที่กำหนด