การบริหารข้อมูลทรัพย์สินและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

นายวินัย มะยมทอง

ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วันที่ 4 กรกฎาคม 2559

ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบของศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ฝ่ายบริหารทั่วไป (บท.)

นางสาวนสรณ์ พิเรนทร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นายณรงค์ศักดิ์ พึ่งพงษ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หน้าที่รับผิดชอบ
-ทำหน้าที่งานธุรการของหน่วยงาน
-สนับสนุนงานงบประมาณและการเงิน
-สนับสนุนงานสารบรรณ งานพัสดุ และการจัดประชุม

ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.)

นายวินัย มะยมทอง
ผู้อำนวยการ

รวมอัตรากำลัง (12) ประกอบด้วย
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ (1)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ (5)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (2)
พนักงานราชการ (4)

ฝ่ายพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ (พส.)

นายไกรวิทย์ เอกธรรมสุทธิ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
นายสมยศ มากชุมโค นักวิชาการคอมพิวเตอร์

- งานสนับสนุนฐานข้อมูลการพัฒนาฝีมือแรงงาน (การฝึก/ทดสอบ/แข่งขัน)
- งานสนับสนุนฐานข้อมูลการส่งเสริมฯ และบริการ e-Service
- งานสนับสนุนฐานข้อมูล พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

หน้าที่รับผิดชอบ
-ทำหน้าที่การวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูล(Analyze) ออกแบบระบบ(System Design) การพัฒนาระบบ (Development) การติดตั้งระบบ (Installation) การประเมินผลระบบฐานข้อมูล (Evaluates) การดูแลรักษาระบบฐานข้อมูล (Maintenance) และการนำเสนอ (Presentation)
-ทำหน้าที่บริหารจัดการฐานข้อมูล เกี่ยวกับการออกแบบฐานข้อมูล (Database Design) การบริหารฐานข้อมูล (DB Management) ระบบความปลอดภัยฐานข้อมูล (DB Security) การสำรอง/กู้คืนฐานข้อมูล (DB Backup/ Recovery) และการใช้งานของผู้ใช้งาน (User access)
-งานกำหนดและกำกับการใช้งานมาตรฐานข้อมูลกระทรวงแรงงาน
-งานจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน (System Manual, User Manual) ของระบบงานที่รับผิดชอบ
-งานสนับสนุนผู้ใช้งานระบบที่เกี่ยวข้อง

นายธีรัช สุเทวี นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- ว่าง - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

- งานสนับสนุนคลังข้อมูลการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฝึก/ทดสอบ/ส่งเสริม/แข่งขัน)
- งานสนับสนุนคลังข้อมูลทรัพย์สิน /GF-MIS/Mobile Application/อื่นๆ
- งานสนับสนุนคลังข้อมูล พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

หน้าที่รับผิดชอบ
-ทำหน้าที่วิเคราะห์ระบบคลังข้อมูล(Analyze) ออกแบบคลังข้อมูล (Data Warehouse Design) การสร้าง Data Model การพัฒนาระบบ (Development) การติดตั้งระบบ (Installation) การประเมินผลระบบคลังข้อมูล (Evaluates) การดูแลรักษาระบบคลังข้อมูล (Maintenance) และการนำเสนอ (Presentation)
-ทำหน้าที่บริหารจัดการคลังข้อมูล เกี่ยวกับ (DW Management) ระบบความปลอดภัยคลังข้อมูล (Security) การสำรอง/กู้คืนคลังข้อมูล (DW Backup/Recovery) และการใช้งานของผู้ใช้งาน (User access)
-สนับสนุนข้อมูลสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (EIS)
-งานเชื่อมโยงข้อมูลศูนย์ข้อมูลแรงงานแห่งชาติ Mobile Application และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
-งานจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน (System Manual, User Manual) ของระบบงานที่รับผิดชอบ
-งานสนับสนุนผู้ใช้ระบบงานที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายบริหารคอมพิวเตอร์และเครือข่าย (บค.)

นายปพน โสตถิโภคา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
นายสงกรานต์ ขันตีสพังหลวง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

- งานสนับสนุนระบบเว็บไซต์/อีเมล์
- งานสนับสนุนทะเบียนทรัพย์สิน
- งานดูแลรักษาคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/เครือข่ายอินทราเน็ต/อินเทอร์เน็ต

หน้าที่รับผิดชอบ
-ทำหน้าที่บริหารระบบให้บริการของเครื่องแม่ข่ายเกี่ยวกับ Hardware/Software/Network
-บริหารการใช้งานเครือข่าย Intranet/Internet
-การดูแลรักษาเครื่องแม่ข่ายและเครือข่าย (Maintenance)
-การสนับสนุนการใช้งาน (Support)
-การรักษาความปลอดภัย (Security)
-การสำรอง/กู้คืนข้อมูลทั้งระบบ (System Backup/Recovery)
-งานสนับสนุนระบบงานห้องสมุด
-งานสนับสนุนระบบลูกหนี้เงินกู้กองทุนฯ
-งานดูแลรักษาระบบฐานข้อมูลเว็บไซต์กรม
-งานดูแลรักษาระบบฐานข้อมูลอีเมล์
-งานดูแลรักษาระบบฐานข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
-งานดูแลรักษาระบบ CCTV (ของ สล.)
-งานจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน (System Manual, User Manual) ของระบบงานที่รับผิดชอบ
-งานสนับสนุนผู้ใช้ระบบงานที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นผ.)

นางปิยวรรณ ไชยพังยาง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
นายณรงค์ศักดิ์ พึ่งพงษ์ (ช่วยราชการ)

- งานสนับสนุนระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)
- งานแผนแม่บท นโยบาย แผนงาน และความปลอดภัยคอมพิวเตอร์
- งานตัวชี้วัดเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน้าที่รับผิดชอบ
-ทำหน้าที่สนับสนุนการจัดทำแผนแม่บทและแผนงาน/โครงการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
-งานนโยบายและความปลอดภัยคอมพิวเตอร์
-สนับสนุนเศรษฐกิจดิจิตอล (Digital Economy)
-สนับสนุนงานตัวชี้วัดด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
-การสนับสนุนงานวิชาการ ข้อมูลสารสนเทศ คู่มือใช้งาน และการใช้งานระบบสารสนเทศ (Application)
-งานดูแลรักษาระบบฐานข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
-งานจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน (System Manual, User Manual) ของระบบงานที่รับผิดชอบ
-งานสนับสนุนการฝึกอบรมด้านสารสนเทศและผู้ใช้ระบบงานที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ (สท.)

นายวันชัย ดิษิณานนท์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
- ว่าง - นักวิชาการคอมพิวเตอร์

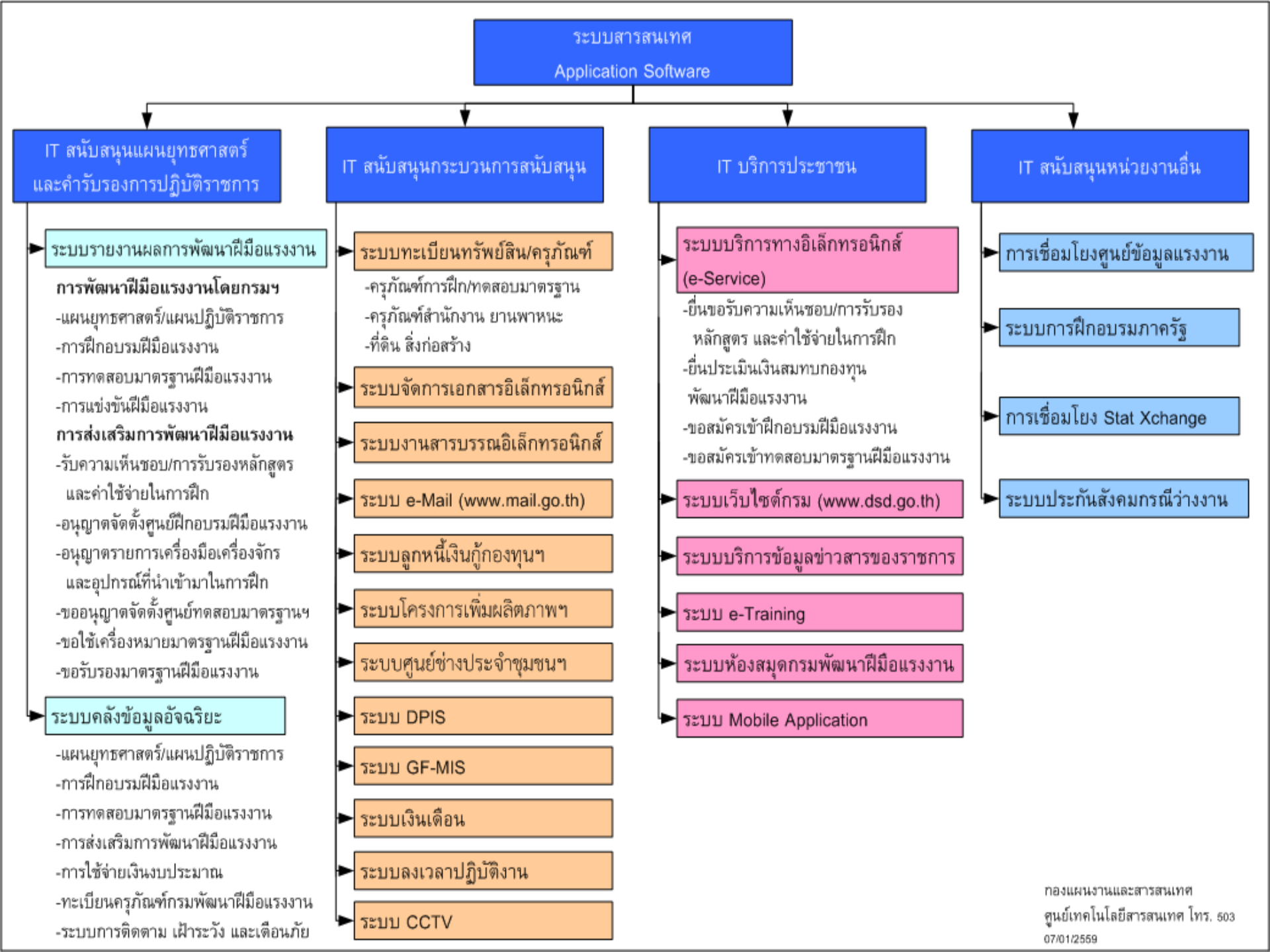
- งานสนับสนุนระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- งานจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
- งานสนับสนุนผู้ใช้งาน ติดตามและประเมินผล

หน้าที่รับผิดชอบ
-ทำหน้าที่เลขานุการคณะทำงาน CIO กรม
-ติดตาม ประเมินผลการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
-งานดูแลรักษาระบบฐานข้อมูลงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
-สนับสนุนด้านเทคนิคคอมพิวเตอร์ตามเกณฑ์ไอซีทีและประสานงานด้านไอซีที
-งานพัฒนาบุคลากรด้านไอซีที
-งานจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน (System Manual, User Manual) ของระบบงานที่รับผิดชอบ
-งานสนับสนุนผู้ใช้ระบบงานที่เกี่ยวข้อง

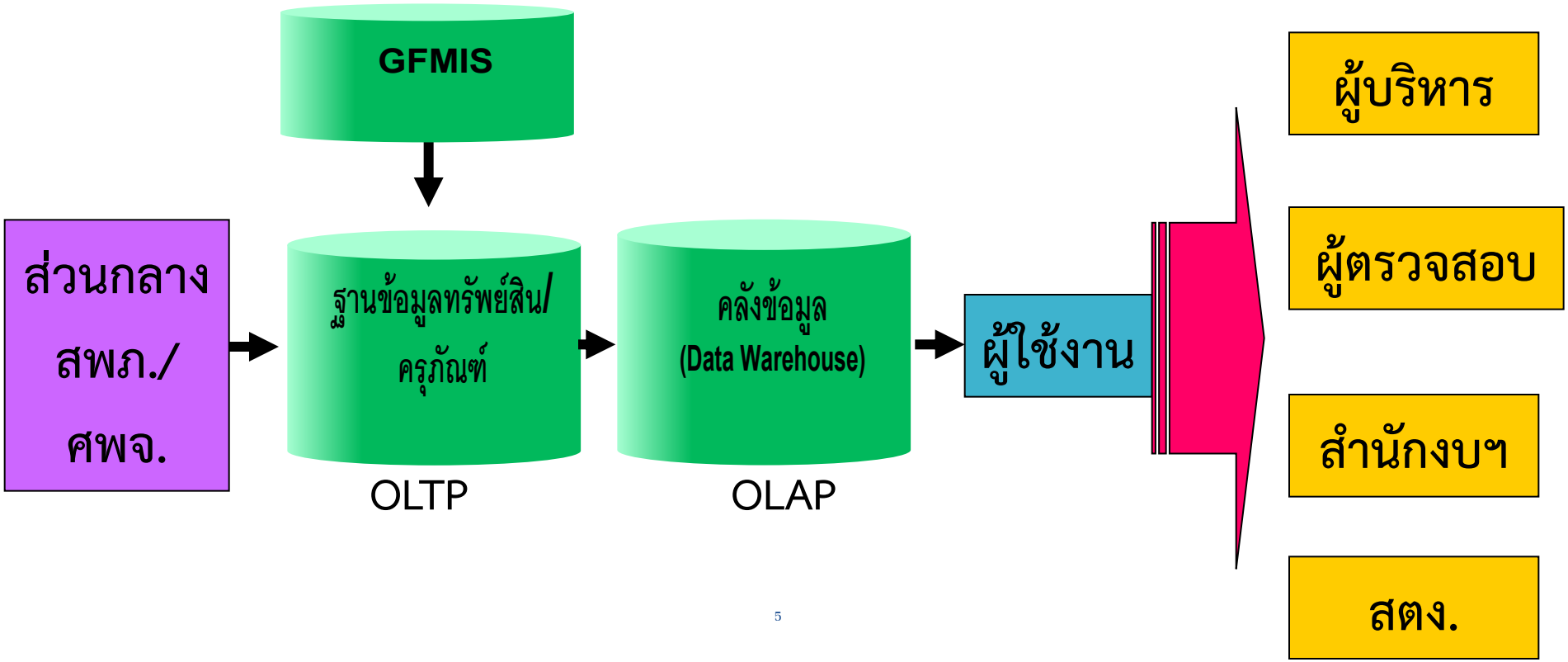
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. 503
23/03/2559

ทิศทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

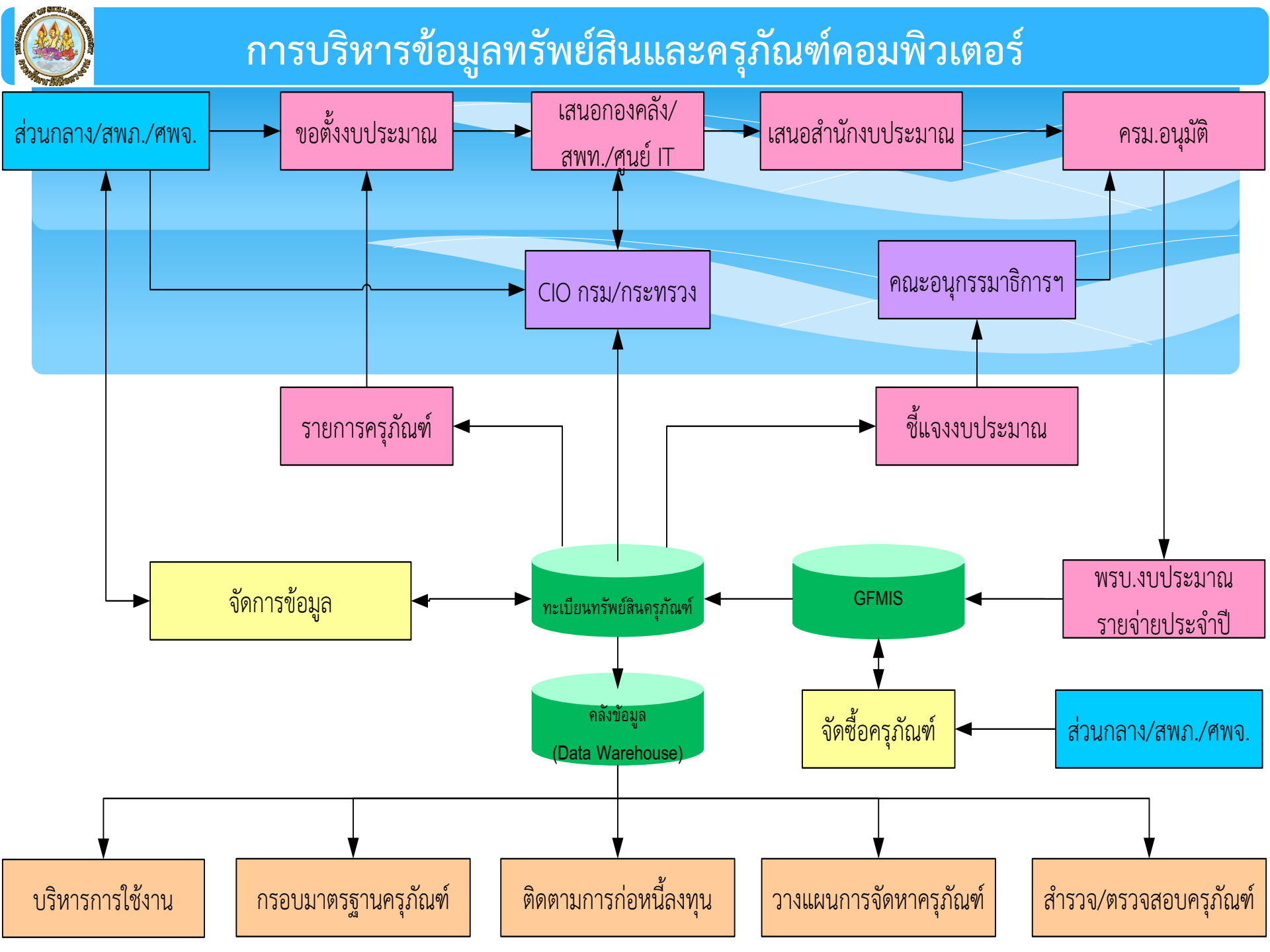
- แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย
- แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ (กรม/กระทรวง)
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนปฏิบัติราชการประจำปี
- คำรับรองการปฏิบัติราชการ (PMQA)
- แผนพัฒนาดิจิตอลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- แผนพัฒนารัฐบาลดิจิตอล ระยะ 3 ปี


ระบบสารสนเทศ
Application Software
IT สนับสนุนแผนยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน
การพัฒนาฝีมือแรงงานโดยกรมฯ
-แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ
-การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
-การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
-การแข่งขันฝีมือแรงงาน
การส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
-รับความเห็นชอบ/การรับรองหลักสูตร และค่าใช้จ่ายในการฝึก
-อนุญาตจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
-อนุญาตรายการเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์ที่นำเข้ามาในการฝึก
-ขออนุญาตจัดตั้งศูนย์ทดสอบมาตรฐานฯ
-ขอใช้เครื่องหมายมาตรฐานฝีมือแรงงาน
-ขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน
ระบบคลังข้อมูลอัจฉริยะ
-แผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติราชการ
-การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
-การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
-การส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
-การใช้จ่ายเงินงบประมาณ
-ทะเบียนครุภัณฑ์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
-ระบบการติดตาม เฝ้าระวัง และเตือนภัย
IT สนับสนุนกระบวนการสนับสนุน
ระบบทะเบียนทรัพย์สิน/ครุภัณฑ์
-ครุภัณฑ์การฝึก/ทดสอบมาตรฐาน
-ครุภัณฑ์สำนักงาน ยานพาหนะ
-ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
ระบบ e-Mail (www.mail.go.th)
ระบบลูกหนี้เงินกู้กองทุนฯ
ระบบโครงการเพิ่มผลิตภาพฯ
ระบบศูนย์ช่างประจำชุมชนฯ
ระบบ DPIS
ระบบ GF-MIS
ระบบเงินเดือน
ระบบลงเวลาปฏิบัติงาน
ระบบ CCTV
IT บริการประชาชน
ระบบบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)
-ยื่นขอรับความเห็นชอบ/การรับรองหลักสูตร และค่าใช้จ่ายในการฝึก
-ยื่นประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
-ขอสมัครเข้าฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
-ขอสมัครเข้าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
ระบบเว็บไซต์กรม (www.dsd.go.th)
ระบบบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
ระบบ e-Training
ระบบห้องสมุดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ระบบ Mobile Application
IT สนับสนุนหน่วยงานอื่น
การเชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลแรงงาน
ระบบการฝึกอบรมภาครัฐ
การเชื่อมโยง Stat Xchange
ระบบประกันสังคมกรณีว่างงาน
กองแผนงานและสารสนเทศ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. 503
07/01/2559

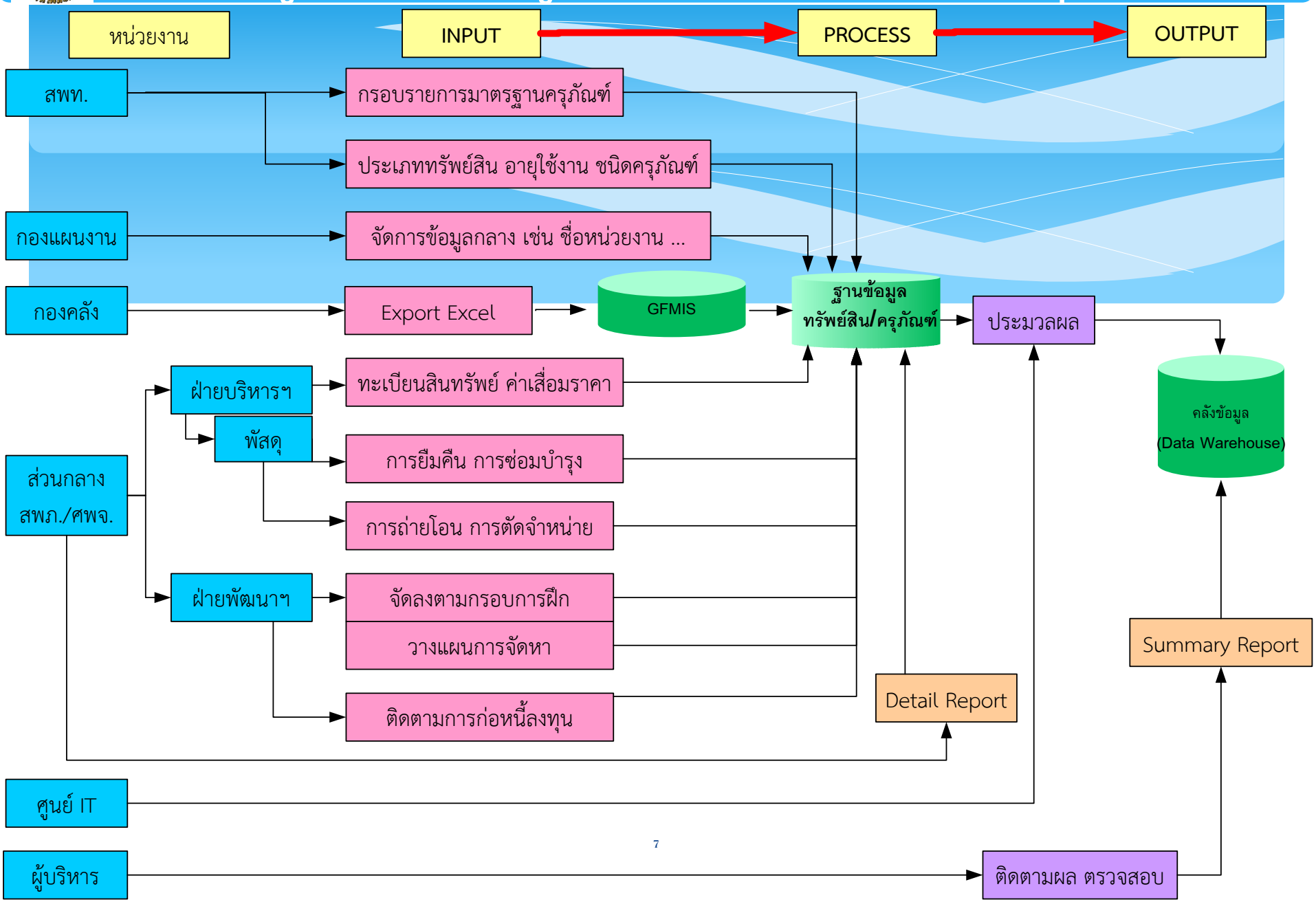
การบริหารข้อมูลทรัพย์สินและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์



การบริหารข้อมูลทรัพย์สินและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์



การบูรณาการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์



การจัดประเภททรัพย์สิน และอายุการใช้งาน

ที่	ประเภททรัพย์สิน	อายุใช้งาน(ปี)
1.	อาคารที่พัก	20
2.	อาคารสำนักงาน	20
3.	อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	20
4.	สิ่งปลูกสร้าง	15
5.	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5
6.	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	5
7.	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า	5
8.	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	5
9.	ครุภัณฑ์การเกษตร	5
10.	ครุภัณฑ์โรงงาน	8

การจัดประเภททรัพย์สิน และอายุการใช้งาน

ที่	ประเภททรัพย์สิน	อายุใช้งาน(ปี)
11.	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	5
12.	ครุภัณฑ์สำรวจ	8
13.	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์	8
14.	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	5
15.	ครุภัณฑ์การศึกษา	5
16.	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	3
17.	ครุภัณฑ์กีฬา	5
18.	ครุภัณฑ์ดนตรี	5
19.	ครุภัณฑ์สนาม	3

ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการใช้งานระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์ และระบบคลังข้อมูล

* หลักการและเหตุผล
* ตามกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จของการจัดการข้อมูล การบริหารสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ซึ่งกำหนดให้มีการทบทวนข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน มีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีความทันสมัย (Update)

ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการใช้งานระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์ และระบบคลังข้อมูล

* หลักการและเหตุผล (ต่อ)
* เพื่อให้การบริหารจัดการและการบันทึกข้อมูลลงในระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีฐานข้อมูลที่ครอบคลุม ถูกต้องครบถ้วน มีการอัพเดทข้อมูล ที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที มีการตรวจสอบความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือของข้อมูล ที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน การบริหารงาน

ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการใช้งานระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์ และระบบคลังข้อมูล

* วัตถุประสงค์
* เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการใช้งานระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์ และระบบคลังข้อมูล
* เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรของกรมฯ ให้สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลและสารสนเทศในด้านทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์ และระบบคลังข้อมูล ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
* เพื่อช่วยให้ฐานข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์มีความทันสมัย (Update)

ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการใช้งานระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์ และระบบคลังข้อมูล

* ผลที่คาดว่าจะได้รับ
* เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์ และระบบคลังข้อมูล
* บุคลากรของกรมฯ สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลและสารสนเทศในด้านทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
* ฐานข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์มีความทันสมัย (Update)

ตัวชี้วัดที่ 9 ระดับความสำเร็จของการจัดการข้อมูลการบริหารสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- ระดับขั้นของความสำเร็จ
- เกณฑ์การให้คะแนน
  - ระดับคะแนนที่ 1
  - ระดับคะแนนที่ 2
  - ระดับคะแนนที่ 3
  - ระดับคะแนนที่ 4
  - ระดับคะแนนที่ 5

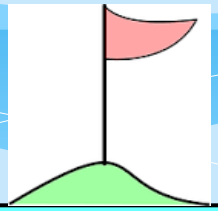
ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2556-2558

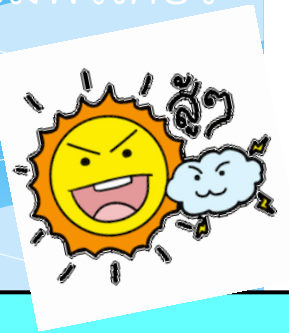
กำหนดหมายเลขทะเบียนแล้ว

ตัวชี้วัดที่ 9 : ระดับความสำเร็จของการจัดการข้อมูลการบริหารสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

5 ระดับสู่ความสำเร็จ





ระดับที่ 5 : หน่วยงานมีการรายงานสรุปผลดำเนินงานที่แสดงสถานะของจำนวนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีไว้ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน และสอดคล้องตามข้อมูลที่จัดเก็บในระบบสารสนเทศ

ระดับที่ 4 : หน่วยงานมีการบันทึกข้อมูลค่าเสื่อมราคา และข้อมูลการตัดจำหน่าย (ถ้ามี) จัดเก็บในระบบสารสนเทศ

ระดับที่ 3 : หน่วยงานมีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของสินทรัพย์ จัดเก็บในระบบสารสนเทศ

ระดับที่ 2 : หน่วยงานมีการประชุมคณะทำงานฯ เพื่อรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จากทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน ที่ใช้งานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ระดับที่ 1 : หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานรวบรวมข้อมูลและจัดการข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 : ระดับความสำเร็จของการจัดการข้อมูลการบริหารสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

แนวทางการประเมิน

ขั้นตอน 1

หน่วยงานส่งรายงานผลการแต่งตั้งคณะทำงาน โดยจัดส่งหลักฐานคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานรวบรวมข้อมูลและจัดการข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ที่ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน ถึงศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่อีเมล์ itsupport@dsd.go.th

ตัวชี้วัดที่ 9 : ระดับความสำเร็จของการจัดการข้อมูลการบริหารสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

แนวทางการประเมิน

ขั้นตอน 2

หน่วยงานมีการประชุมคณะทำงานฯ และส่งรายงานการประชุม และหลักฐานรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จากการประชุมเพื่อรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดของสินทรัพย์ และข้อมูลการใช้งานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จากทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน ที่ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน ถึงศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่อีเมล์ itsupport@dsd.go.th

ชนิดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ในระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์

ลำดับ	ชื่อชนิดครุภัณฑ์
1	เครื่องสำรองข้อมูล (Backup)
2	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
3	ตู้สำหรับติดตั้งเครื่องแม่ข่าย ชนิด Blade
4	แผงวงจรเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ชนิด Blade
5	อุปกรณ์อ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader)
6	เครื่องพิมพ์วัตถุ 3 มิติ
7	เครื่องสแกนลายนิ้วมือ
8	เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก
9	เครื่องอ่านบาร์โค้ด
10	โปรแกรมสำเร็จรูป/ประยุกต์ (Application Software)
11	โปรแกรมระบบปฏิบัติการ (Operating System)
12	โปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System)
13	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน (Desktop Computer)
14	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล (Desktop Computer)
15	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ้ค (Notebook)

ชนิดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ในระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์

ลำดับ	ชื่อชนิดครุภัณฑ์
16	เครื่องคอมพิวเตอร์แท็ปแล็ต (Tablet)
17	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (Ink Jet Printer)
18	เครื่องพิมพ์ชนิดเข็ม (Dot Matrix Printer)
19	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ / ชนิด LED ขาวดำ (Laser Printer)
20	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ / ชนิด LED ขาวดำ แบบ Nerwork
21	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ / ชนิด LED สี (Color Laser Printer)
22	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ / ชนิด LED สี แบบ Network
23	เครื่องพิมพ์แบบกระแทก (Line Printer)
24	เครื่องพิมพ์พาสบุ้ค (Passbook)
25	เครื่องพิมพ์บาร์โค้ต (Barcode Printer)
26	เครื่องพิมพ์ Multifunction
27	เครื่องพิมพ์ชนิดพลอตเตอร์ (Plotter)
28	สแกนเนอร์ (Scanner)
29	เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS)
30	อุปกรณ์ Hub

ชนิดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ในระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์

ลำดับ	ชื่อชนิดครุภัณฑ์
31	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (Switch)
32	อุปกรณ์ป้องกันเครือข่าย (Firewall)
33	อุปกรณ์ค้นหาเส้นทางเครือข่าย (Router)
34	อุปกรณ์ป้องกันและตรวจจับการบุกรุก (IPS)
35	อุปกรณ์กระจายการทำงาน (Load Balance)
36	อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย (Access Point)
37	อุปกรณ์ Fax / Modem
38	จอภาพแบบ LCD หรือ LED
39	เครื่องบันทึก CD/DVD
40	อุปกรณ์เสริมอื่นๆในคอมพิวเตอร์
41	ตู้สำหรับจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
42	เครื่องช่วยตรวจสอบระบบโครงข่าย LAN
43	อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage)
44	อุปกรณ์จัดเก็บ Log File ระบบเครือข่าย
45	อุปกรณ์ป้องกันการบุกรุกเว็บไซต์ (Web Application Firewall)

ตัวชี้วัดที่ 9 : ระดับความสำเร็จของการจัดการข้อมูลการบริหารสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

แนวทางการประเมิน

ขั้นตอน 3

หน่วยงานบันทึกข้อมูลรายละเอียดของสินทรัพย์ของหน่วยงานทุกรายการ โดยจัดเก็บให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนดในหน้าจอบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ เช่น ปีงบประมาณ ประเภทครุภัณฑ์ ชนิดครุภัณฑ์ ฝ่าย/งานที่ใช้งาน ผู้รับผิดชอบ รหัสครุภัณฑ์ ชื่อครุภัณฑ์ ราคา วันที่ตรวจรับ วิธีการได้มา สรุป Spec โครงการ หน่วยนับ หมายเลขเครื่อง ประเภทเงิน ประเภทการใช้งาน สถานะการใช้งาน วัตถุประสงค์การใช้งาน ประโยชน์ที่ได้รับ ผู้ขาย เลขที่เอกสาร เป็นต้น ซึ่งเป็นรายการที่มีการเบิกจ่ายงบประมาณและกำหนดหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ที่สอดคล้องตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณของระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลจากระบบ GFMIS

				รหัสจังหวัด		รายการงบดุ	บัญชีงบดุลAPC			
				1000		8000000	1206100101			คอมพิวเตอร์
	ครุภัณฑ์ย่อย							วันที่ตรวจรับ	ปี/เดือน	ราคาที่ซื้อปีก่อน
สินทรัพย์	S	คำอธิบายของสินทรัพย์						เริ่มคำนวณ	อายุ	ค่าได้มาสะสม
100000020218	0	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบที่1 Ampro						28.02.2014	005/000	19,980.00
100000020219	0	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบที่1 Ampro						28.02.2014	005/000	19,980.00
100000020220	0	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบที่1 Ampro						28.02.2014	005/000	19,980.00
100000020221	0	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบที่1 Ampro						28.02.2014	005/000	19,980.00
100000020373	0	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิดLEDขาวดำ fuji Xerox						19.02.2014	005/000	19,980.00
100000020637	0	คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค HPรุ่น450-791TX Inte i5-3210						07.02.2014	005/000	19,980.00
100000020876	0	บจ_เครื่อง Printer ฟูจิซีร็อกซ์ รุ่น DPCP105						24.04.2014	005/000	19,980.00
100000020908	0	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่2 ACER						08.04.2014	005/000	19,980.00
100000020909	0	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่2 ACER						08.04.2014	005/000	19,980.00
100000020910	0	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่2 ACER						08.04.2014	005/000	19,980.00
100000020911	0	เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ้คสำหรับงานประมวล ยี่ห้อHP						08.04.2014	005/000	19,980.00
100000020912	0	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ชนิดLEDขาวดำ แบบNetwork						08.04.2014	005/000	19,980.00
100000020913	0	เครื่องพิมพ์Multifunctionชนิดเลเซอร์/ชนิด LED FUJI						08.04.2014	005/000	19,980.00
100000020914	0	เครื่องพิมพ์Multifunctionชนิดเลเซอร์/ชนิด LED FUJI						08.04.2014	005/000	19,980.00
100000020980	0	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 1 Ampro						24.09.2014	003/000	19,980.00
100000020981	0	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 1 Ampro						24.09.2014	003/000	30,700.00
100000020982	0	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 1 Ampro						24.09.2014	003/000	30,700.00
100000020983	0	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 1 Ampro						24.09.2014	003/000	5,000.00
100000020984	0	เครื่องพิมพ์Multifunctionชนิดเลเซอร์LDE สี Brother						24.09.2014	003/000	40,500.00
100000020988	0	บจ_เครื่องปริ้นเตรอ์ HP Laserjet P1566						03.03.2014	003/000	40,500.00

ข้อมูลสินทรัพย์ | กรอบมาตรฐานครุภัณฑ์ | ค่าเสื่อมราคา | การยืม-คืน | ซ่อมแซม/บำรุงรักษา | โอนจัดสรร | ตัดจำหน่าย | การรับประกัน

ประเภทครุภัณฑ์ และ ปีงบประมาณที่ได้รับ

ปีงบประมาณ * 2559

ประเภทครุภัณฑ์ * ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ชนิดครุภัณฑ์ * เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค (Notebook)

หน่วยงาน ศูนย์ต้นทุน

หน่วยงาน * กองแผนงานและสารสนเทศ พิกัดของที่ตั้งสินทรัพย์อ้างอิงหน่วยงาน ละติจุด ลองติจุด

ใช้ประจำที่กลุ่มงาน/ฝ่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ งาน/ฝ่าย วิเคราะห์ระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์

ผู้รับผิดชอบ สงกรานต์

รายละเอียดครุภัณฑ์

รหัสครุภัณฑ์ * 010102 จำนวน 1 วันที่ตรวจรับ * 4/11/2558 อายุ 0 ปี

ชื่อรายการ * notebook อายุการใช้งาน 5 ปี

ราคา * 20,000.00 บาท วิธีการได้มา * วิธีตกลงราคา

สรุป ยี่ห้อ ชนิด ขนาด ลักษณะ
Acer intel core i7
HDD 1 TB 4 GB of RAM

โครงการ * โครงการจัดหาครุภัณฑ์คอ...

หน่วยนับ * เครื่อง

ประเภทเงิน * งบประมาณ ระบุ

Serial No. 001003

ประเภทการใช้งาน * ใช้สนับสนุนการบริหารจัดการ

ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง / ผู้บริจาค ปิยรัตน์

เลขที่เอกสารอนุมัติซื้อ 030/2557 ลงวันที่ 18/02/2557

สถานะการใช้งาน * ใช้งาน

เลขที่ใบสั่ง/สัญญา 030/2557 ลงวันที่ 18/02/2557

มีของอยู่ * มีของอยู่

มาตรฐาน มาตรฐาน ICT

วัตถุประสงค์การใช้งาน สนับสนุนการใช้งานของเจ้าหน้าที่

ลิขสิทธิ์ (กรณีเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

หมายเหตุ

ประโยชน์ที่ได้รับ

- [x] สนับสนุนการปฏิบัติงาน
- [ ] สนับสนุนการตัดสินใจ
- [ ] สร้างองค์ความรู้
- [ ] บริการประชาชน

ไฟล์คุณลักษณะครุภัณฑ์

Add File

แนบไฟล์รูปครุภัณฑ์

NO IMAGE

เรียกดู... ยังไม่ได้เลือกแฟ้ม

บันทึก ย้อนกลับ

ตัวชี้วัดที่ 9 : ระดับความสำเร็จของการจัดการข้อมูลการบริหารสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

แนวทางการประเมิน

ขั้นตอน 4

หน่วยงานบันทึกข้อมูลค่าเสื่อมราคา และข้อมูลการตัดจำหน่าย (ถ้ามี) ของรายการครุภัณฑ์ตามขั้นตอนที่ 3 จัดเก็บให้ถูกต้อง ครบถ้วนในระบบสารสนเทศ

ตัวชี้วัดที่ 9 : ระดับความสำเร็จของการจัดการข้อมูลการบริหารสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ยินดีต้อนรับ kaikant หน่วยงาน กองแผนงานและสารสนเทศ > งานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ออกจากระบบ คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้

หน้าแรก | ข้อมูลสินทรัพย์ | สินทรัพย์ใกล้หมดอายุ | ติดตามการจ่ายงบประมาณ | กรอบครุภัณฑ์ | รายงาน | จัดการระบบ

ข้อมูลสินทรัพย์ | กรอบมาตรฐานครุภัณฑ์ | ค่าเสื่อมราคา | การยืม-คืน | ซ่อมแซม/บำรุงรักษา | โอนจัดสรร | ตัดจำหน่าย | การรับประกัน

รหัสครุภัณฑ์ 010102 **ชื่อครุภัณฑ์** notebook **หน่วยงาน** กองแผนงานและสารสนเทศ

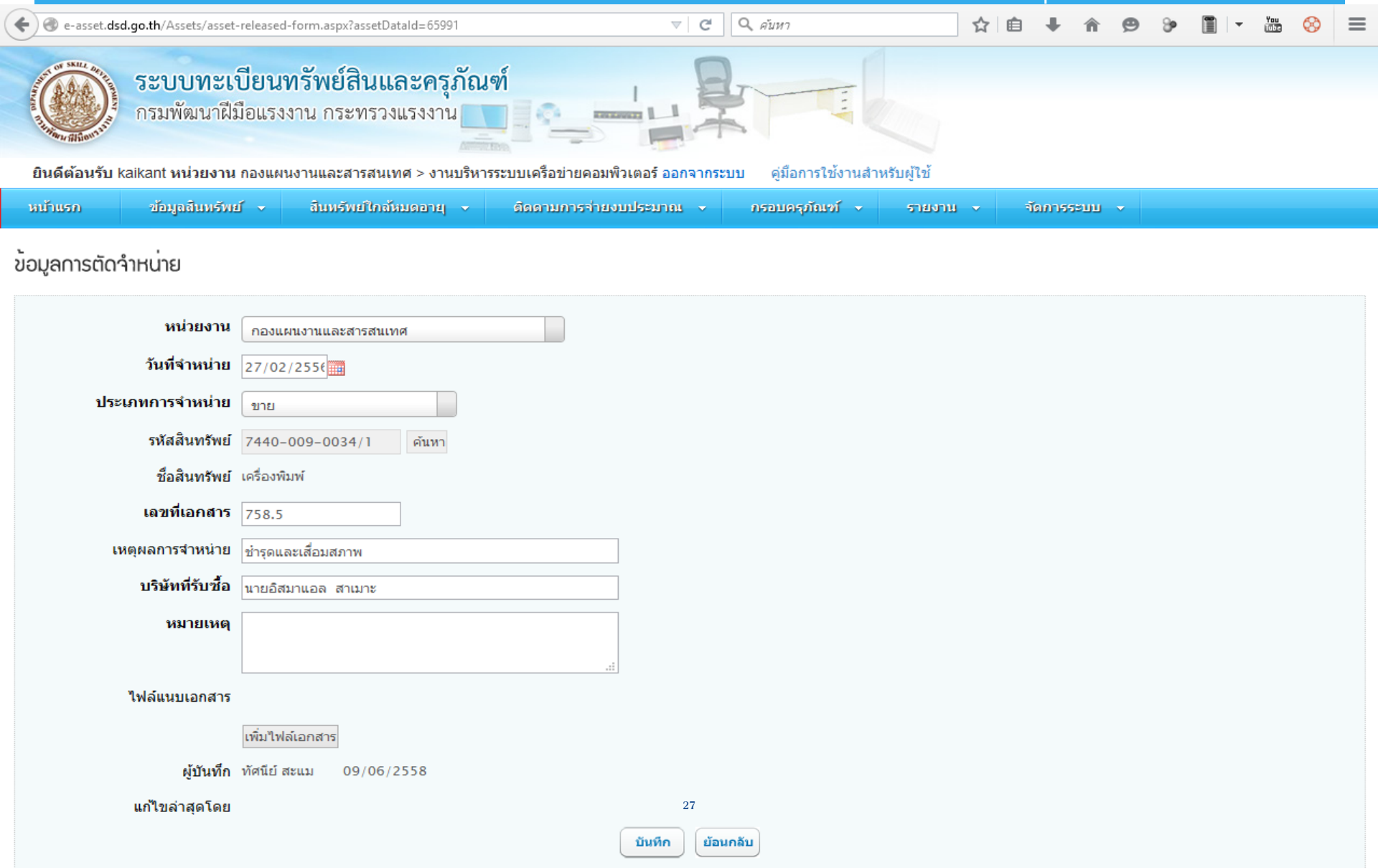
อายุการใช้งาน 5 ปี **วันที่ได้รับ** 4/11/2558 **วันที่หมดอายุ** 3/11/2563

จำนวน 1,827 วัน **ค่าเสื่อมต่อวัน** 10.95 บาท

พิมพ์รายงานทะเบียนคุมทรัพย์สินPDF พิมพ์รายงานทะเบียนคุมทรัพย์สินExcel

ลำดับ	วันที่เริ่มคิด	วันที่สิ้นสุด	รายการ	ราคาต่อหน่วย	ค่าเสื่อมประจำปี	ค่าเสื่อมสะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
1	4/11/2558		notebook	20,000.00			20,000.00	
2	4/11/2558	30/9/2559	คำนวณค่าเสื่อมราคา 332 วัน		3,634.19	3,634.19	16,365.81	
3	1/10/2559	30/9/2560	คำนวณค่าเสื่อมราคา 365 วัน		3,995.42	7,629.61	12,370.39	
4	1/10/2560	30/9/2561	คำนวณค่าเสื่อมราคา 365 วัน		3,995.42	11,625.03	8,374.97	
5	1/10/2561	30/9/2562	คำนวณค่าเสื่อมราคา 365 วัน		3,995.42	15,620.46	4,379.54	
6	1/10/2562	30/9/2563	คำนวณค่าเสื่อมราคา 366 วัน		4,006.37	19,626.82	373.18	
7	1/10/2563	3/11/2563	คำนวณค่าเสื่อมราคา 34 วัน		372.18	19,999.00	1.00	

ตัวชี้วัดที่ 9 : ระดับความสำเร็จของการจัดการข้อมูลการบริหารสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์



ตัวชี้วัดที่ 9 : ระดับความสำเร็จของการจัดการข้อมูลการบริหารสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

แนวทางการประเมิน

ขั้นตอน 5

หน่วยงานส่งรายงานผลการดำเนินงาน โดยจัดส่งหลักฐานรายงานสรุปผลดำเนินงานที่แสดงสถานะของจำนวนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีไว้ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน และสอดคล้องตามข้อมูลที่จัดเก็บในระบบสารสนเทศ โดยรายงานประกอบด้วยข้อมูลรายการชนิดครุภัณฑ์ จำนวนครุภัณฑ์จำแนกตามประเภทการใช้งาน สถานะการใช้งาน และจำนวนครุภัณฑ์ที่ตัดจำหน่าย (ถ้ามี) ที่ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน ถึงศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่อีเมล์ itsupport@dsd.go.th ภายในวันที่ 30 กันยายน 2559

ตัวชี้วัดที่ 9 : ระดับความสำเร็จของการจัดการข้อมูลการบริหารสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ตัวอย่างรายงาน ระบบคลังข้อมูล (Data Warehouse)

ทะเบียนครุภัณฑ์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

โปรดเลือกรายงานในมิติข้อมูลที่ต้องการ

- 1.ทะเบียนครุภัณฑ์(รายละเอียด)
- 2.ทะเบียนครุภัณฑ์ (แบบ CIO)
- 3.ทะเบียนคุมทรัพย์สิน(ค่าเสื่อมราคา)
- 4.การปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์
- 5.การบำรุงรักษาครุภัณฑ์
- 6.การขอยืม-คืนครุภัณฑ์
- 7.การถ่ายโอนเปลี่ยนแปลงครุภัณฑ์
- 8.การจำหน่ายครุภัณฑ์

สรุปจำนวนครุภัณฑ์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

โปรดเลือกรายงานในมิติข้อมูลที่ต้องการ

- 1.สรุปจำนวนครุภัณฑ์จำแนกตามหน่วยงาน/ประเภท
- 2.สรุปจำนวนครุภัณฑ์จำแนกตามชนิด/สถานะใช้งาน
- 3.สรุปจำนวนครุภัณฑ์จำแนกตามชนิด/ประเภทใช้งาน
- 4.สรุปจำนวนครุภัณฑ์จำแนกตามชนิด/วิธีการได้มา
- 5.สรุปจำนวนครุภัณฑ์จำแนกตามชนิด/ปีงบประมาณ
- 6.สรุปจำนวนครุภัณฑ์จำแนกตามชนิด/โครงการ
- 7.สรุปจำนวนครุภัณฑ์จำแนกตามชนิด/การถ่ายโอน
- 8.สรุปจำนวนครุภัณฑ์จำแนกตามชนิด/การจำหน่าย
- 9.สรุปจำนวนครุภัณฑ์จำแนกตามชนิด/แหล่งเงินงบประมาณ
- 10.สรุปมูลค่าทรัพย์สิน
- 11. สรุปจำนวนครุภัณฑ์จำแนกหน่วยงาน/ตามชนิด/สถานะใช้งาน
- 12. สรุปจำนวนครุภัณฑ์จำแนกปีงบประมาณ/หน่วยงาน/ตามชนิด/สถานะใช้งาน

สรุปจำนวนครุภัณฑ์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จำแนกตามชนิดครุภัณฑ์และประเภทการใช้งาน

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 5 นครราชสีมา

เวลาที่รัน: 9/2

ประเภทครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์	จำนวนครุภัณฑ์			
		ใช้ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน	ใช้สนับสนุนการบริหารจัดการ	ใช้งานอื่นๆ	รวมทั้งสิ้น
รวมทั้งสิ้น		**351**	**32**	**3**	**386**
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ผลรวม		**351**	**32**	**3**	**386**
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์ Hub	3			**3**
	ตู้สำหรับจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	1			**1**
	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ / ชนิด LED ขาวดำ (Laser Printer)	65	11		**76**
	โปรแกรมระบบปฏิบัติการ (Operating System)	21			**21**
	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ / ชนิด LED ขาวดำ แบบ Nerwork	1			**1**
	อุปกรณ์ค้นหาเส้นทางเครือข่าย (Router)	1			**1**
	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน (Desktop Computer)	19	1		**20**
	เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS)	37	2		**39**
	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (Ink Jet Printer)	5			**5**
	สแกนเนอร์ (Scanner)	5	1		**6**
	อุปกรณ์เสริมอื่นๆในคอมพิวเตอร์	1			**1**
	โปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System)	1			**1**
	เครื่องพิมพ์ชนิดพลอตเตอร์ (Plotter)	1			**1**
	โปรแกรมสำเร็จรูป/ประยุกต์ (Application Software)	1	1		**2**
	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ / ชนิด LED สี (Color Laser Printer)	2			**2**
	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล (Desktop Computer)	185	6		**191**
	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	2		1	**3**
	เครื่องพิมพ์ชนิดเข็ม (Dot Matrix Printer)		1		**1**
	อุปกรณ์ Fax / Modem		1		**1**
	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค (Notebook)		7	2	**9**
	เครื่องพิมพ์บาร์โค้ต (Barcode Printer)		1		**1**

สรุปจำนวนครุภัณฑ์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จำแนกตามชนิดครุภัณฑ์และสถานะการใช้งาน

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 5 นครราชสีมา

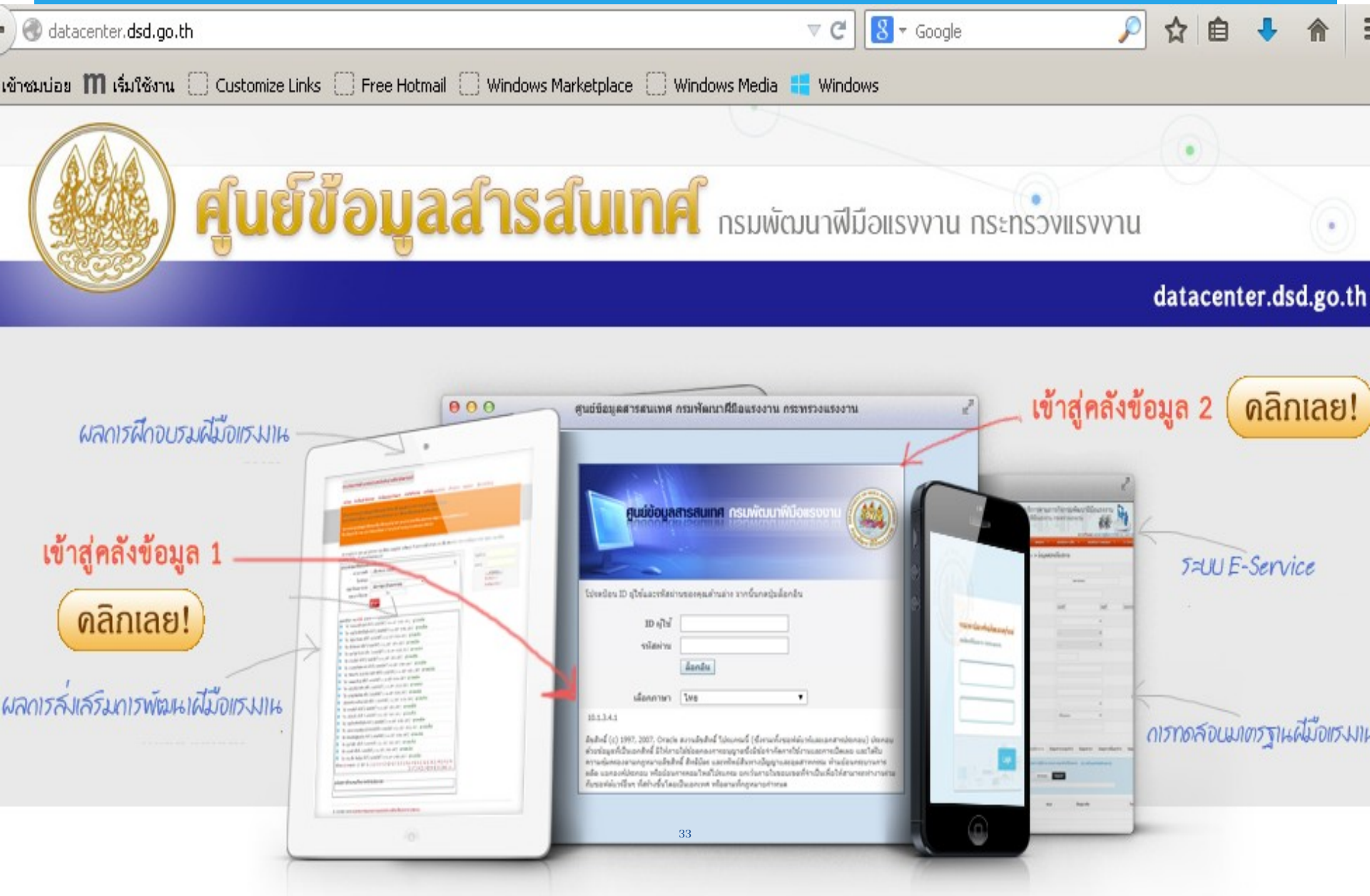
ประเภทครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์	จำนวนครุภัณฑ์		
		ใช้งานปกติ	ชำรุด(ซ่อมใช้งานไม่ได้)	รวมทั้งสิ้น
รวมทั้งสิ้น		**240**	**146**	**386**
รวมประเภทครุภัณฑ์		**240**	**146**	**386**
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์บาร์โค้ต (Barcode Printer)	1		**1**
	เครื่องพิมพ์ชนิดพลอตเตอร์ (Plotter)	1		**1**
	สแกนเนอร์ (Scanner)	6		**6**
	เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS)	37	2	**39**
	อุปกรณ์ Hub	3		**3**
	อุปกรณ์ค้นหาเส้นทางเครือข่าย (Router)	1		**1**
	อุปกรณ์ Fax / Modem		1	**1**
	อุปกรณ์เสริมอื่นๆในคอมพิวเตอร์	1		**1**
	ตู้สำหรับจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	1		**1**
	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	3		**3**
	โปรแกรมสำเร็จรูป/ประยุกต์ (Application Software)	1	1	**2**
	โปรแกรมระบบปฏิบัติการ (Operating System)	21		**21**
	โปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System)	1		**1**
	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน (Desktop Computer)		20	**20**
	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล (Desktop Computer)	126	65	**191**
	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค (Notebook)	9		**9**
	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (Ink Jet Printer)	5		**5**
	เครื่องพิมพ์ชนิดเข็ม (Dot Matrix Printer)		1	**1**
	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ / ชนิด LED ขาวดำ (Laser Printer)	20	56	**76**
	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ / ชนิด LED ขาวดำ แบบ Network	1		**1**
	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ / ชนิด LED สี (Color Laser Printer)	2		**2**

สรุปจำนวนครุภัณฑ์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จำแนกตามชนิดครุภัณฑ์และการจำหน่าย

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กองแผนงานและสารสนเทศ

ประเภทครุภัณฑ์	ชนิดครุภัณฑ์	จำนวนครุภัณฑ์		
		ไม่จำหน่าย	จำหน่าย	รวมทั้งสิ้น
รวมทั้งสิ้น		**341**	**6**	**347**
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ผลรวม		**341**	**6**	**347**
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	สแกนเนอร์ (Scanner)	6		**6**
	เครื่องพิมพ์บาร์โค้ด (Barcode Printer)	2		**2**
	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค (Notebook)	27		**27**
	อุปกรณ์ Fax / Modem	3		**3**
	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (Ink Jet Printer)	1		**1**
	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ / ชนิด LED ขาวดำ (Laser Printer)	28		**28**
	เครื่องคอมพิวเตอร์แท็ปแล็ต (Tablet)	3		**3**
	อุปกรณ์ค้นหาเส้นทางเครือข่าย (Router)	1		**1**
	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ / ชนิด LED สี (Color Laser Printer)	3		**3**
	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน (Desktop Computer)	14		**14**
	อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย (Access Point)	24		**24**
	เครื่องพิมพ์ Multifunction	1		**1**
	ตู้สำหรับจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	2		**2**
	เครื่องพิมพ์ชนิดพลอตเตอร์ (Plotter)	1		**1**
	เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS)	61	2	**63**
	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ / ชนิด LED ขาวดำ แบบ Nerwork	5		**5**
	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล (Desktop Computer)	93	4	**97**

เว็บไซต์ระบบสารสนเทศ Datacenter.dsd.go.th



เว็บไซต์ระบบสารสนเทศ Datacenter.dsd.go.th

ระบบสารสนเทศ (ใหม่) :

ระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน

(ระบบบริการตามภารกิจกรม ฝึกอบรม / ทดสอบ / ส่งเสริม)

ระบบ E-Service สำหรับประชาชน, สถานประกอบการ

ระบบบริการทาง-อิเล็กทรอนิกส์

ระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ระบบจัดการข้อมูลเว็บไซต์

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ระบบบริหารบุคลากรและกำหนดสิทธิการใช้งานระบบสารสนเทศ

แจ้งปัญหาระบบ

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

Contact Person

	โทรศัพท์	E-mail
นายวินัย มะยมทอง	0-2246-1936	winai@dsd.go.th
นายปพน โสตถิโภคา	0-2246-1936	itnetwork@dsd.go.th
นายวันชัย ติขิณานนท์	0-2246-1936	itsupport@dsd.go.th
นายสงกรานต์ ขันตีสพังหลวง	0-2246-1936	itnetwork@dsd.go.th

Link Line (ระบบทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์) : http://line.me/ti/g/D6SwUq1gVC

คิวอาร์โค้ด

Fax: 0-2245-1859, 0-2246-1936

Website: datacenter.dsd.go.th

ขอบคุณครับ