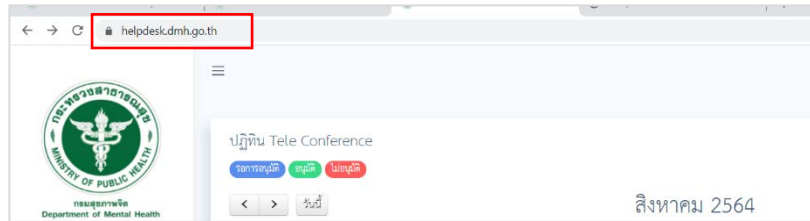


# คู่มือการใช้งาน

## 1. การเข้าสู่ระบบ

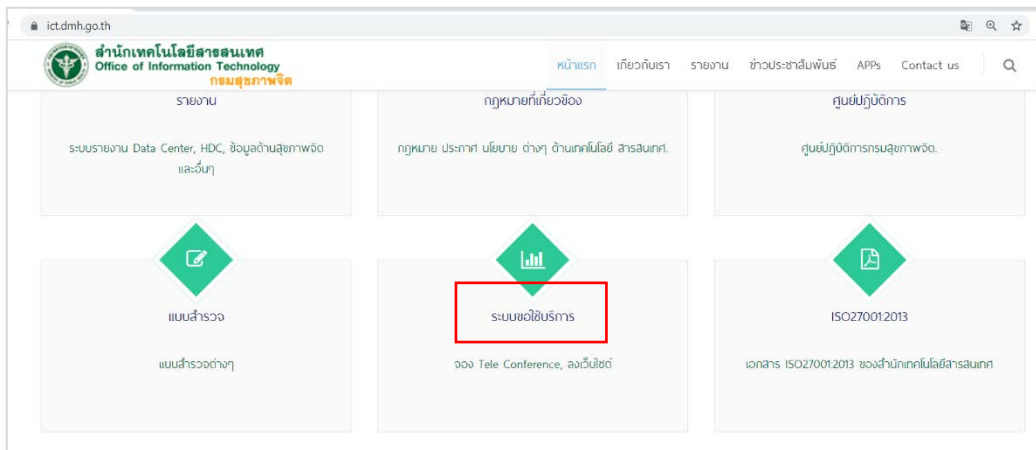
1.1 วิธีการเข้า สามารถเข้าได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ให้พิมพ์ URL >> <https://helpdesk.dmh.go.th> ดังภาพที่ 1



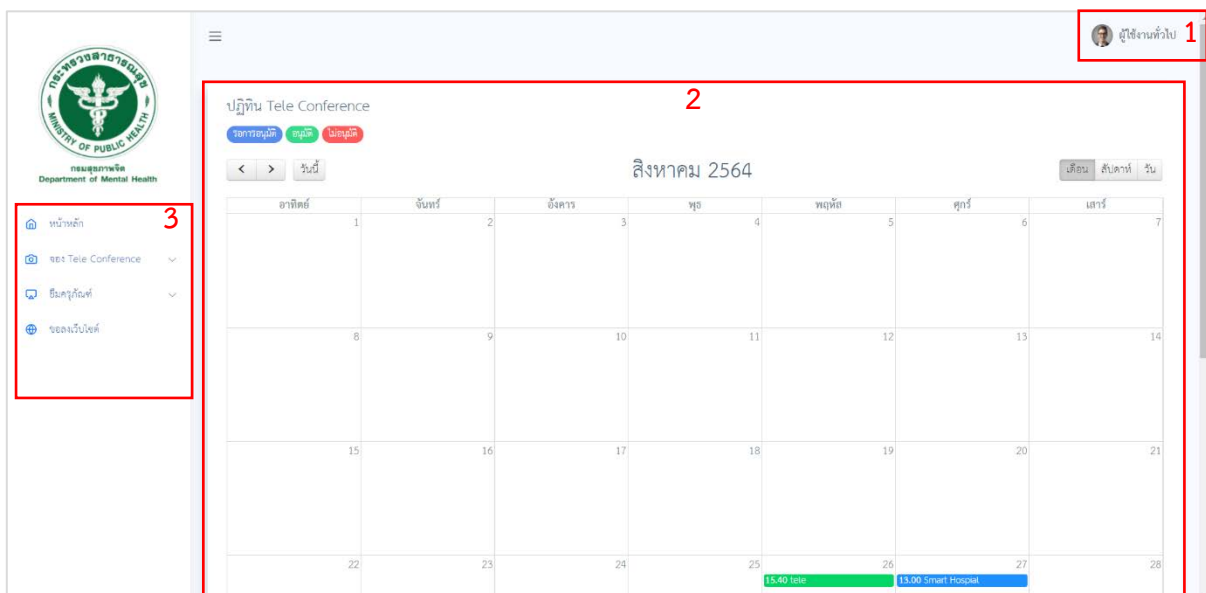
ภาพที่ 1 การเข้าสู่ระบบ

วิธีที่ 2 ให้เข้าไปยัง Website ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ URL >> <https://ict.dmh.go.th> แล้วเลือกระบบขอใช้บริการ ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 การเข้าสู่ระบบ

1.2 เมื่อเข้าสู่ระบบจะปรากฏภาพหน้าหลัก ดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 ภาพแสดงหน้าหลัก

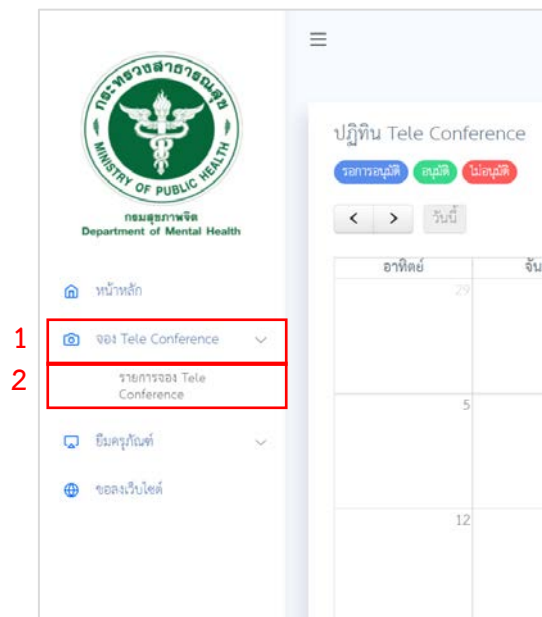
## อธิบายหน้าหลัก ดังนี้

1. หมายเลข 1 ส่วนสถานะผู้ใช้งาน
2. หมายเลข 2 ปฏิทิน Tele Conference เป็นส่วนแสดงสถานะการขอใช้งาน Tele Conference
3. หมายเลข 3 ส่วนเมนู

## 2. การ Login เพื่อทำรายการจอง Tele Conference

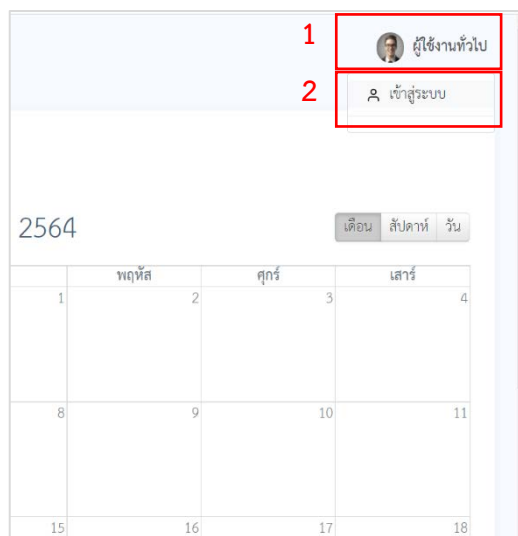
### 2.1 วิธีการ Login สามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ไปที่ส่วนเมนู Click >> จอง Tele Conference >> รายการจอง Tele Conference ดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4 การ Login

วิธีที่ 2 ไปที่ส่วนสถานะผู้ใช้งาน Click >> ผู้ใช้งานทั่วไป >> เข้าสู่ระบบ ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 การ Login

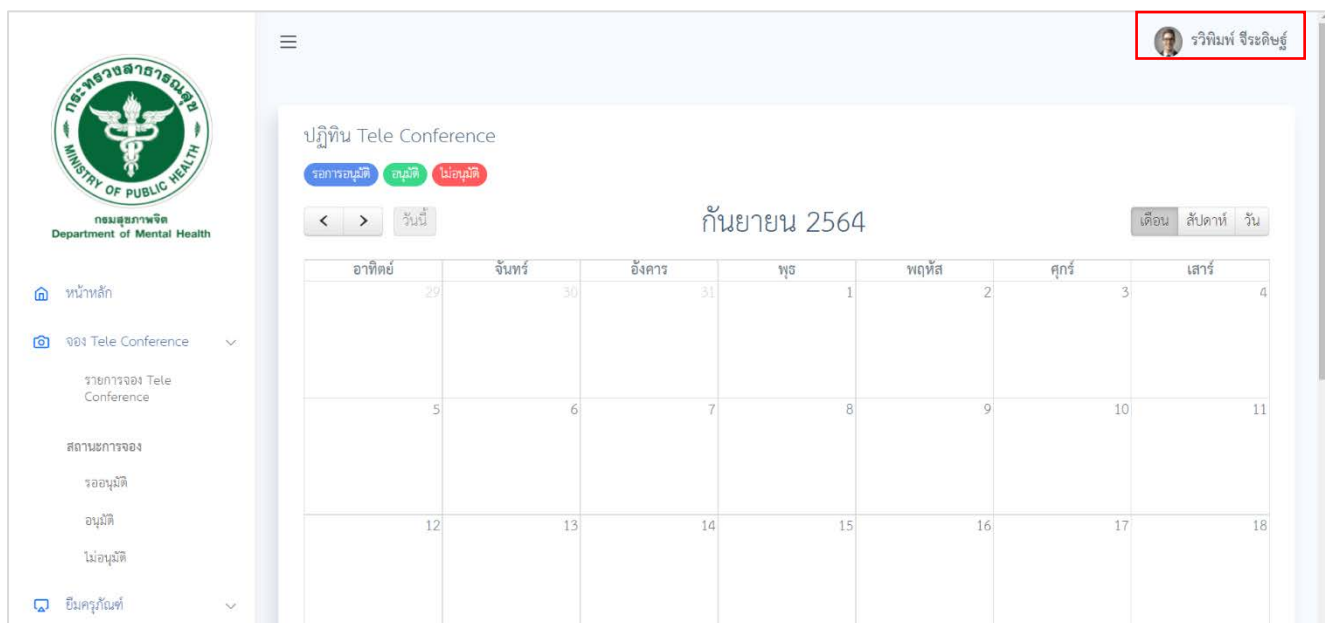
## 2.3 เมื่อเข้าสู่ระบบจะปรากฏภาพหน้าเข้าสู่ระบบ ดังภาพที่ 6



ภาพที่ 6 หน้าเข้าสู่ระบบ

### วิธีการเข้าสู่ระบบ

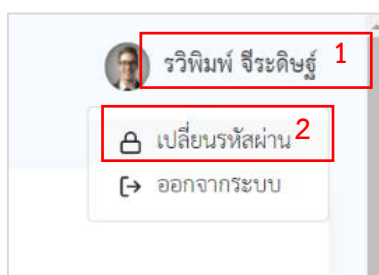
1. กรอกชื่อผู้ใช้ ในช่อง ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน ในช่อง รหัสผ่าน
2. Click เข้าสู่ระบบ หรือกดปุ่ม Enter
3. เมื่อเข้าสู่ระบบผ่าน จะปรากฏหน้าหลัก ที่ทำการ Login แล้ว ดังภาพ 7



ภาพที่ 7 หน้าหลักเมื่อเข้า Login

## 3. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

### 3.1 ไปที่ส่วนสถานะผู้ใช้งาน Click >> ชื่อผู้ใช้งาน >> เปลี่ยนรหัสผ่าน ดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

3.2 เมื่อ Click เปลี่ยนรหัสผ่าน จะปรากฏหน้าแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ ดังภาพที่ 9

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้  
rawipim\_je

1 รหัสผ่าน

2 ยืนยัน PASSWORD

หน่วยงาน  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อ-สกุล  
ราวิพิมพ์ จีระดิษฐ์

3 บันทึก

<< ย้อนกลับ

ภาพที่ 9 หน้าแก้ไขข้อมูลผู้ใช้

#### วิธีเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. กรอกรหัสผ่านใหม่ ในช่อง รหัสผ่าน
2. กรอกรหัสผ่านใหม่ ในช่อง ยืนยัน PASSWORD โดยกรอกให้ตรงกับช่อง รหัสผ่าน
3. Click บันทึก หรือกดปุ่ม Enter

#### 4. การทำรายการจอง Tele Conference

4.1 ไปที่ส่วนเมนู Click >> จอง Tele Conference >> รายการจอง Tele Conference ดังภาพที่ 10

กระทรวงสาธารณสุข  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

กรมสุขภาพจิต  
Department of Mental Health

หน้าหลัก

1 จอง Tele Conference

2 รายการจอง Tele Conference

สถานการจอง  
รออนุมัติ  
อนุมัติ  
ไม่อนุมัติ

อีเมลล์

ปฏิทิน Tele Conference

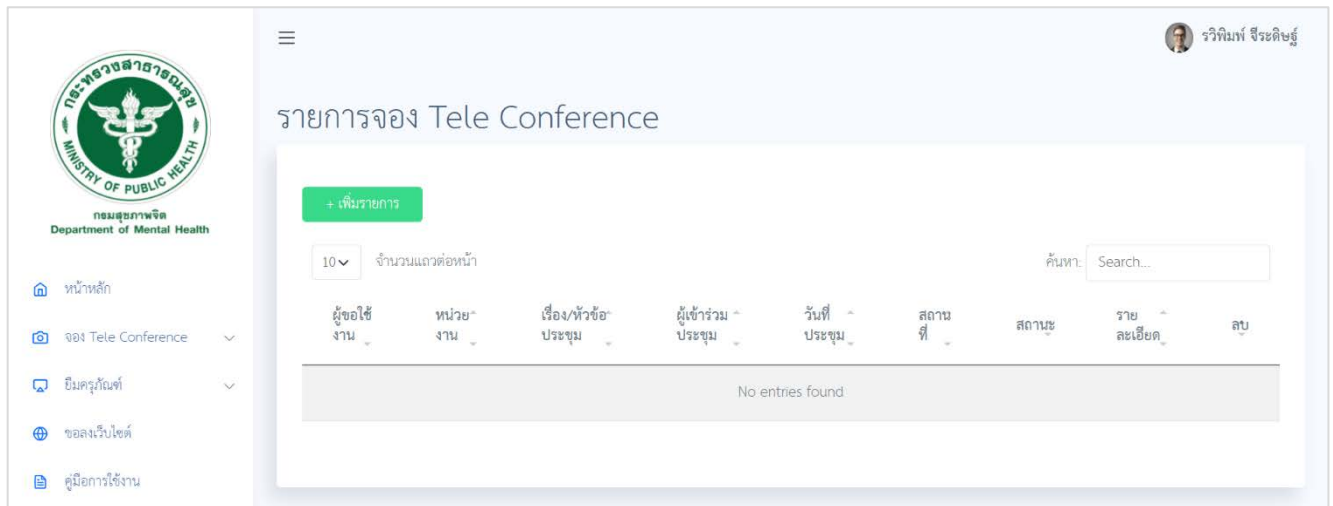
รายการอนุมัติ อนุมัติ ไม่อนุมัติ

< > วันนี้

อาทิตย์	จันทร์
	29
	5
	12

ภาพที่ 10 ทำรายการจอง Tele Conference

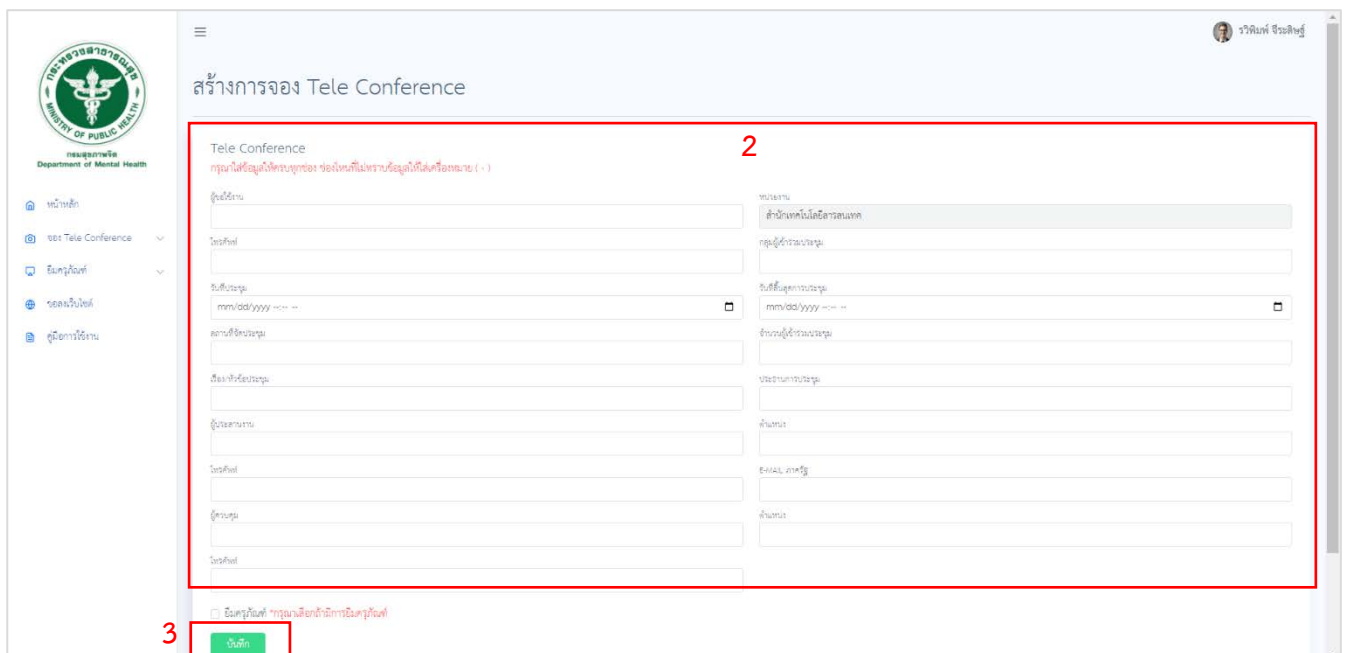
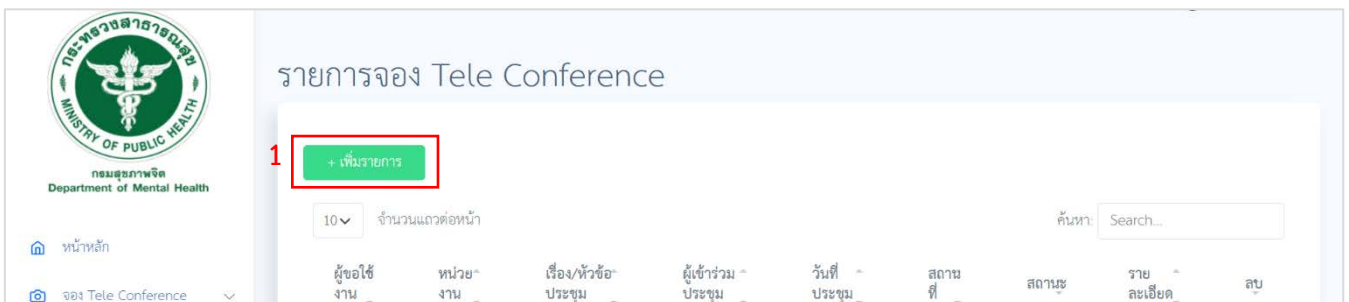
4.2 เมื่อ Click รายการจอง Tele Conference จะปรากฏหน้ารายการจอง Tele Conference ดังภาพที่ 11



ภาพที่ 11 หน้ารายการจอง Tele Conference

### วิธีการทำรายการจอง Tele Conference

1. Click >> เพิ่มรายการ ในภาพที่ 11 จะปรากฏหน้าสร้างการจอง Tele Conference ดังภาพที่ 12



ภาพที่ 12 หน้าสร้างการจอง Tele Conference

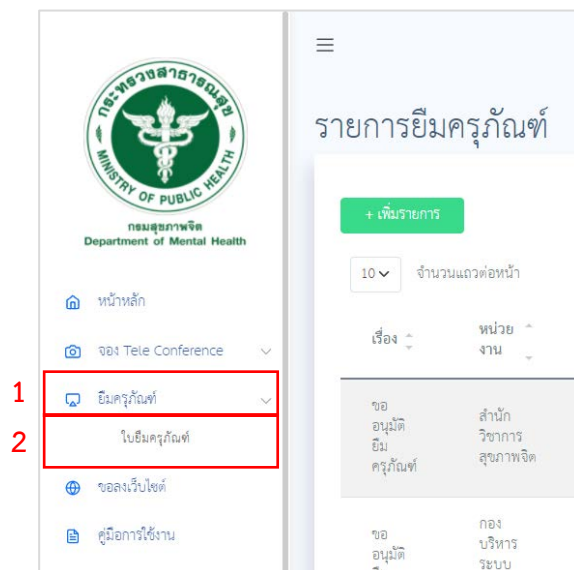
2. กรอกข้อมูล ให้ครบถ้วน
3. Click บันทึก หรือกดปุ่ม Enter

กรณีที่มีการยืมครุภัณฑ์ (ดังภาพที่ 13) เมื่อ Click บันทึก หรือกดปุ่ม Enter ระบบจะแสดงหน้าจอขออนุมัติยืม วัสดุ/ครุภัณฑ์ ดังภาพที่ 15

ภาพที่ 13 กรณีมีการยืมครุภัณฑ์

## 5. การทำรายการ ยืมครุภัณฑ์

5.1 ไปที่ส่วนเมนู Click >> ยืมครุภัณฑ์ >> ใบยืมครุภัณฑ์ ดังภาพที่ 14



ภาพที่ 14 หน้าจอทำรายการ ยืมครุภัณฑ์

5.2 เมื่อ Click ใบยืมครุภัณฑ์ จะปรากฏหน้ารายการยืมครุภัณฑ์ ดังภาพที่ 15

เรื่อง	หน่วยงาน	วัตถุประสงค์	ชื่อผู้ยืม	วันที่ขอรับครุภัณฑ์	วันที่คืนครุภัณฑ์	การยืม	สถานะ
ขออนุมัติยืมครุภัณฑ์	สำนักวิชาการสุขภาพจิต	ใช้ในการประชุมคณะที่ปรึกษาฯ	พาสนาคุณาธิวัฒน์	26/10/2564 8:30:00	26/10/2564 1:30:00	ตั้งวัน	อนุมัติ

ภาพที่ 15 หน้าจอรายการยืมครุภัณฑ์

## วิธีการทำรายการยืมครุภัณฑ์

1. Click >> เพิ่มรายการ ในภาพที่ 15 จะปรากฏหน้าขออนุมัติยืม วัสดุ/ครุภัณฑ์ ดังภาพที่ 16

1

2

3

ภาพที่ 16 หน้าจอขออนุมัติยืม วัสดุ/ครุภัณฑ์

2. กรอกข้อมูล ให้ครบถ้วน
3. Click บันทึก หรือกดปุ่ม Enter