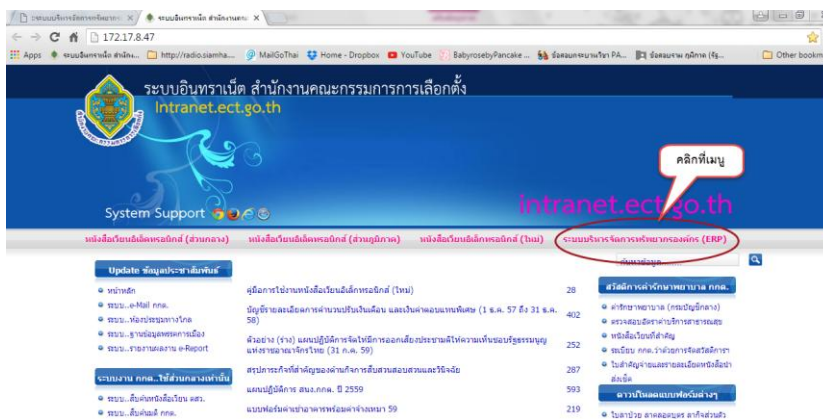


ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP)

ขั้นตอนการใช้งานสำหรับ ระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) สามารถเข้าได้จากโปรแกรม Internet Explorer (IE) และ Google Chrome ดังนี้

วิธีที่ 1. เข้าระบบด้วยโปรแกรม Internet Explorer (IE)

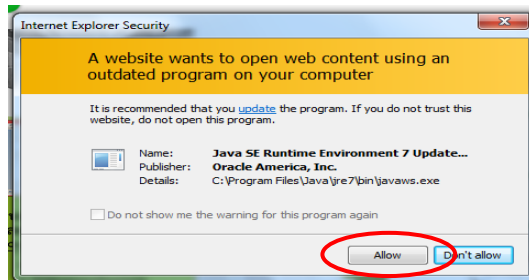
1.1 เข้าด้วยโปรแกรม Internet Explorer (IE) ที่ระบบอินเทอร์เน็ต สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งที่ <http://172.17.8.47> หรือ <http://intranet.ect.go.th/> **คลิกที่เมนู ระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP)**



1.2 คลิกเปิดโปรแกรม เพื่อดาว์นโหลดโปรแกรมขึ้นมาใช้งาน

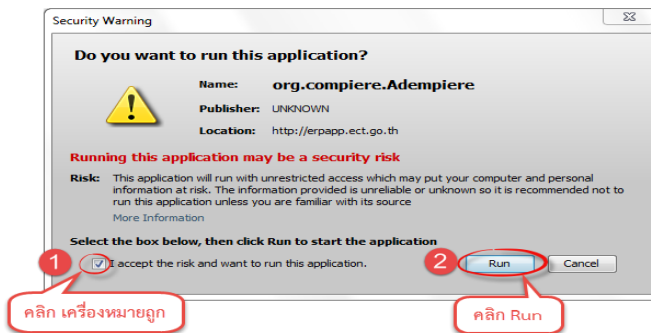


1.3 เมื่อคลิกดาว์นโหลดโปรแกรมแล้วจะมีหน้าต่างปรากฏขึ้นมา จากนั้น กดปุ่ม

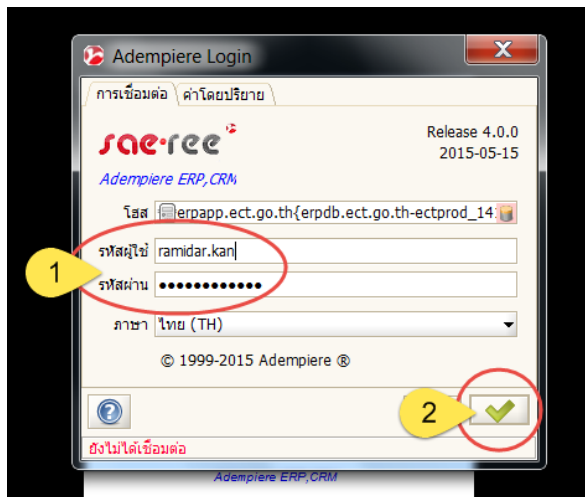



1.4 จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ให้ทำตามขั้นตอน 1 และ 2


1. คลิกเครื่องหมายถูก
2. คลิกปุ่ม Run เพื่อเข้าใช้งานระบบ ERP

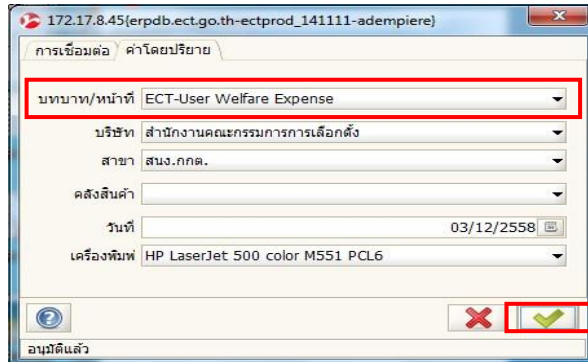


1.5 การเข้าสู่ระบบแล้วให้ดำเนินการตามข้อ 1 และ 2 ดังนี้

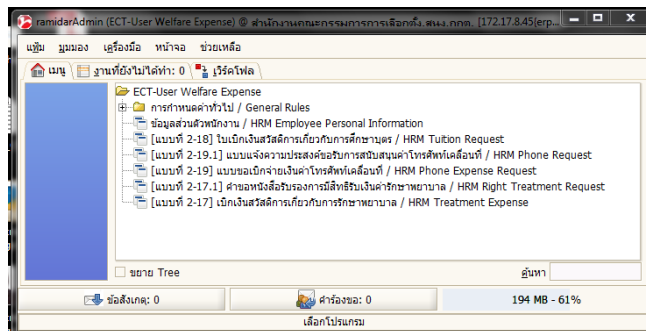


1. ใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน
2. คลิกที่เครื่องหมายถูก 

1.6 เข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าจอ ให้คลิกเลือกที่เมนู บทบาท/หน้าที่ เป็น ECT –User Welfare Expense จากนั้นให้คลิกที่เครื่องหมายถูก  เพื่อเข้าใช้งานในระบบ



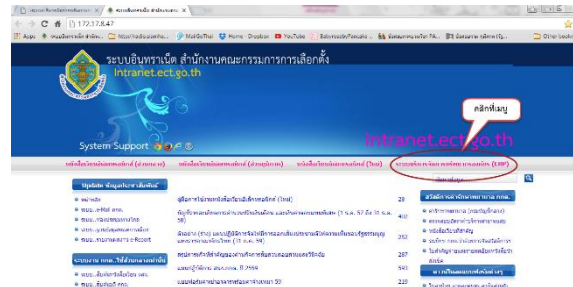
1.7 เมื่อเข้าสู่หน้า ECT –User Welfare Expense แล้วจะปรากฏหน้าจอ ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกเมนูที่ต้องการเรียกใช้งาน ตามต้องการ



วิธีที่ 2. เข้าระบบด้วยโปรแกรม Chrome

2.1 เข้าด้วยโปรแกรม Chrome ที่ระบบอินเทอร์เน็ต สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งที่

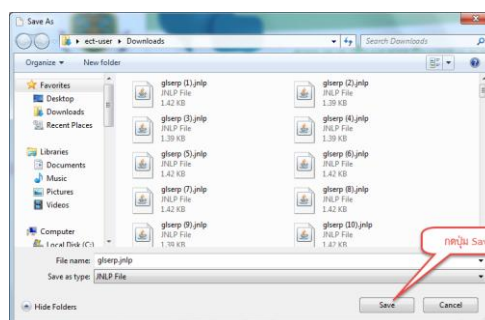
<http://172.17.8.47> หรือ <http://intranet.ect.go.th/> คลิกที่เมนู ระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP)



2.2 คลิกเปิดโปรแกรม เพื่อดาวน์โหลดโปรแกรมขึ้นมาใช้งานทำตามหมายเลข 1 และหมายเลข 2



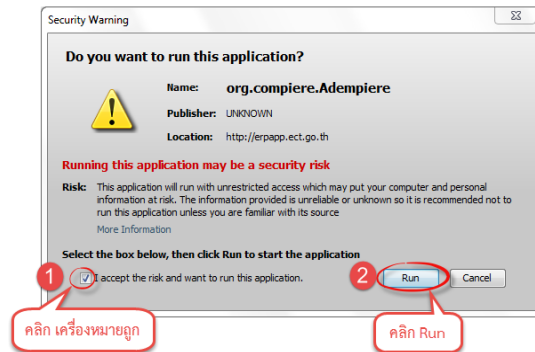
2.3 เมื่อคลิกดาวน์โหลดโปรแกรมแล้ว จากนั้น กดปุ่ม save



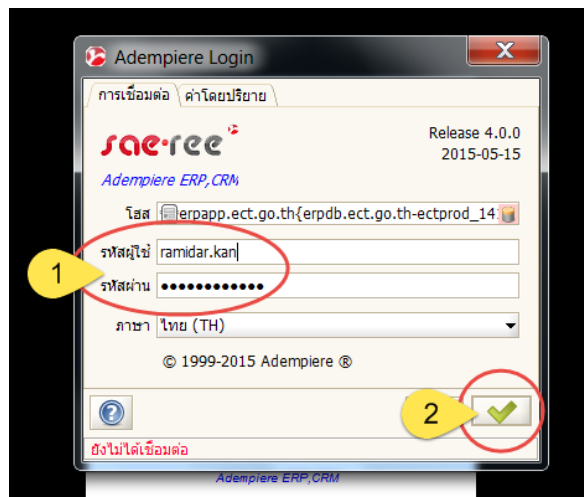
ระบบวางแผนบริหารทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning: ERP) ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผน
ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP)


2.4 จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ดังรูปภาพที่ 6 ให้ทำตามขั้นตอน 1 และ 2 ดังนี้


- 1 คลิกเครื่องหมายถูก
- 2 คลิกที่ปุ่ม Run เพื่อเข้าใช้งานระบบ ERP

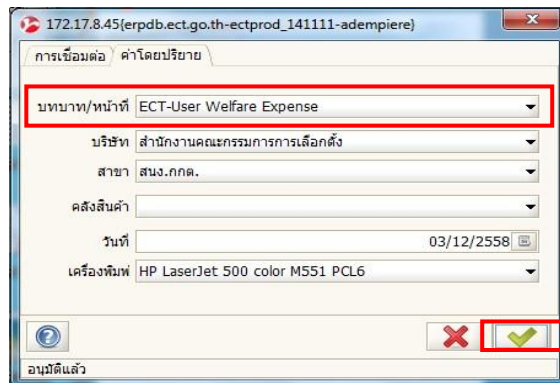


2.5 การเข้าสู่ระบบแล้วให้ดำเนินการตามข้อ 1 และ 2 ดังนี้



1. ใส่รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน
2. คลิกที่เครื่องหมายถูก 

2.6 เข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้าจอ ให้คลิกเลือกที่เมนู บทบาท/หน้าที่ เป็น ECT –User Welfare Expense จากนั้นให้คลิกที่เครื่องหมายถูก  เพื่อเข้าใช้งานในระบบ



2.7 เมื่อเข้าสู่หน้า ECT –User Welfare Expense แล้วจะปรากฏหน้าจอ ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกเมนูที่ต้องการเรียกใช้งาน ตามต้องการ

