



คู่มือการใช้งาน

ระบบแจ้งซ่อมและเบิกพัสดุของใช้

ตรวจสอบการแจ้งซ่อม
(พัสดุ)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ตรวจสอบการแจ้งซ่อม	1
รายละเอียดการแจ้งซ่อม	2
วงเงินที่จะซ่อม	2
ราคาที่ซ่อมครั้งสุดท้าย	2
ขอเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	2
เลือกหัวหน้าหน่วย	3
ยกเลิกการซ่อม	4

ตรวจสอบการแจ้งซ่อม

1. เลือกเมนู ตรวจสอบการแจ้งซ่อม

The screenshot shows the system interface with the sidebar on the left. The menu 'ตรวจสอบการแจ้งซ่อม' (Check Repair Request) is highlighted with a red box. The main content area displays a table of repair requests.

ประเภท	หน่วย งาน/ แผนก	ทรัพย์สิน ที่ ต้องการ ซ่อม	เลข ครุภัณฑ์	สภาพ การ ชำรุด	วันที่	ความ ต้องการ	สถานะ
เครื่องปรับอากาศ	หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	เครื่องปรับอากาศ-ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	5306120000016	แอร์ไม่เย็นมีแต่ลมออกมา	06 ก.พ. 2567 12:16	ด่วนที่สุด	รออนุมัติ

Showing 1 to 1 of 1 entries

Copyright © 2023 คณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น. Version demo

2. ระบบจะแสดงรายการตรวจสอบการแจ้งซ่อม จากนั้นกดปุ่ม ตรวจสอบ

The screenshot shows the same system interface as before, but with the 'ตรวจสอบ' (Check) button in the table row highlighted with a red box. The button is located next to the 'View' button.

ประเภท	หน่วย งาน/ แผนก	ทรัพย์สิน ที่ ต้องการ ซ่อม	เลข ครุภัณฑ์	สภาพ การ ชำรุด	วันที่	ความ ต้องการ	สถานะ
เครื่องปรับอากาศ	หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	เครื่องปรับอากาศ-ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	5306120000016	แอร์ไม่เย็นมีแต่ลมออกมา	06 ก.พ. 2567 12:16	ด่วนที่สุด	รออนุมัติ

Showing 1 to 1 of 1 entries

Copyright © 2023 คณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น. Version demo

3. จะแสดงรายละเอียดการแจ้งซ่อม จากนั้นแผนกพัสดุต้องระบุ

- วงเงินที่จะซ่อม
- ราคาที่ซ่อมครั้งสุดท้าย
- ขอเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุซ่อมด้วยตนเอง (ถ้าหากมี)

จากนั้นกดปุ่ม ถัดไป

ขอแจ้งซ่อม

นายทดสอบ บุคลากร

งานช่างใดตรวจสอบการชำรุดแล้วปรากฏว่า

ชุดคอมพิวเตอร์ไม่ทำงาน

ประเภทการซ่อม

ส่งซ่อมภายนอก

879

ช่างที่ตรวจสอบ

นายทดสอบ ช่าง

เหตุผลความจำเป็นในการแจ้งซ่อมหรือเปลี่ยน

เพื่อไว้กลับมาใช้งานได้ตามปกติและมีประสิทธิภาพ

วงเงินที่จะซ่อม

12000

ราคาที่ซ่อมครั้งสุดท้าย

0

ขอเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ถ้ามีในระบ)

-

-

-

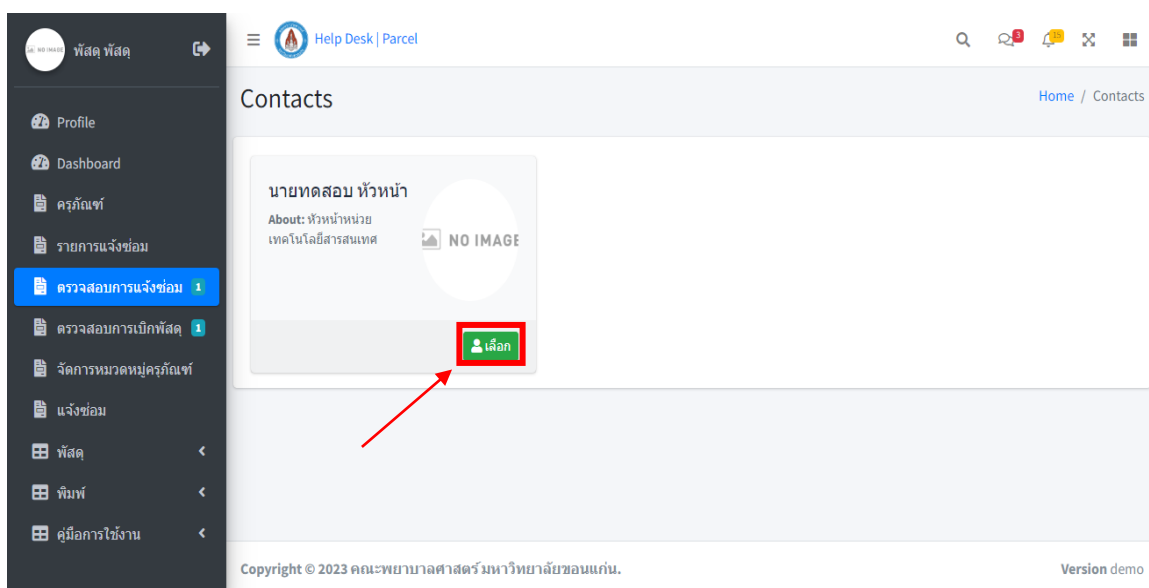
ยกเลิกการซ่อม

ถัดไป

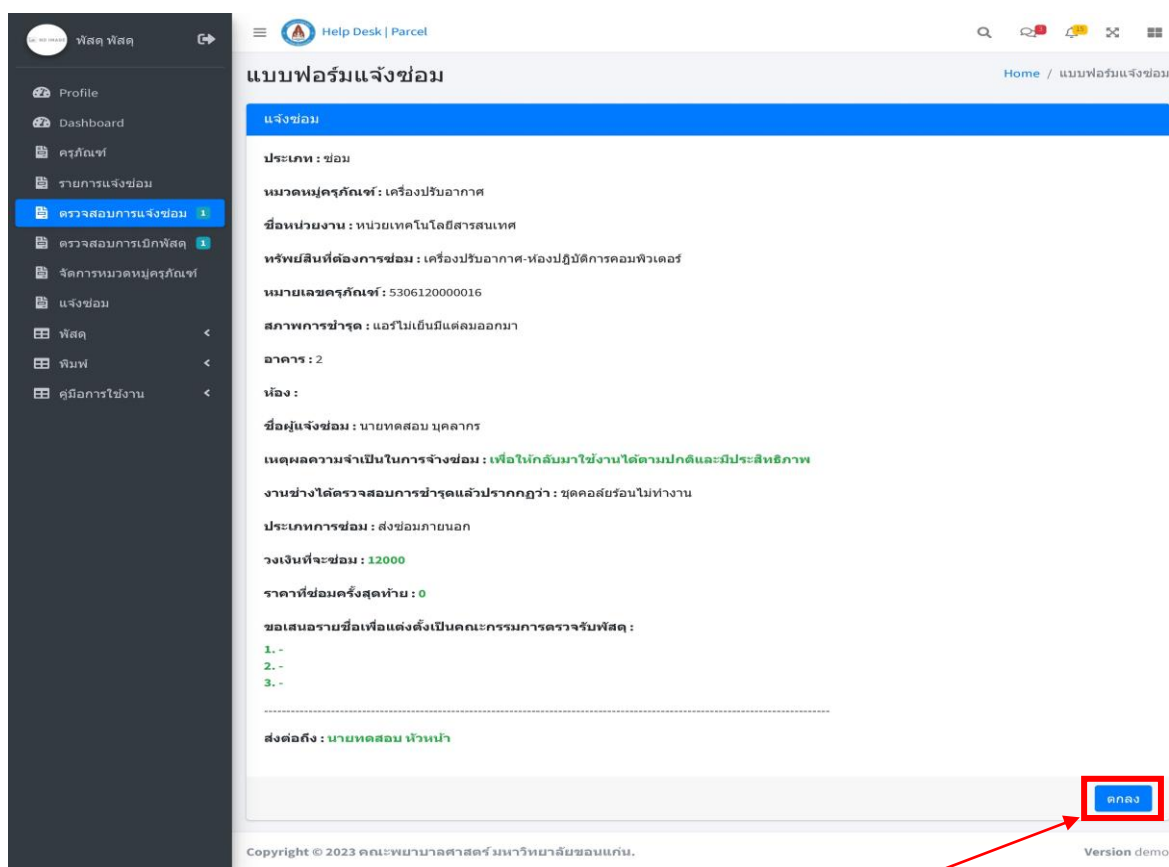
Copyright © 2023 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

Version demo

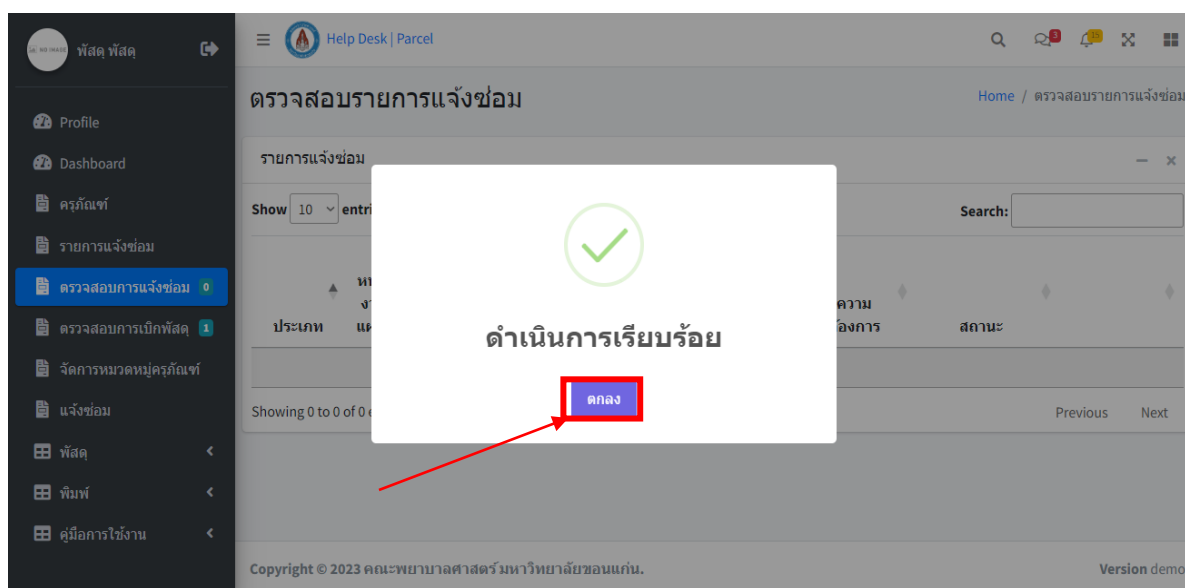
4. จะแสดงหน้าต่างให้ เลือกหัวหน้าหน่วย ที่รับผิดชอบ จากนั้นกด เลือก



5. จะแสดงรายละเอียดให้ตรวจสอบอีกครั้ง หากข้อมูลถูกต้องโปรดกด ตกลง

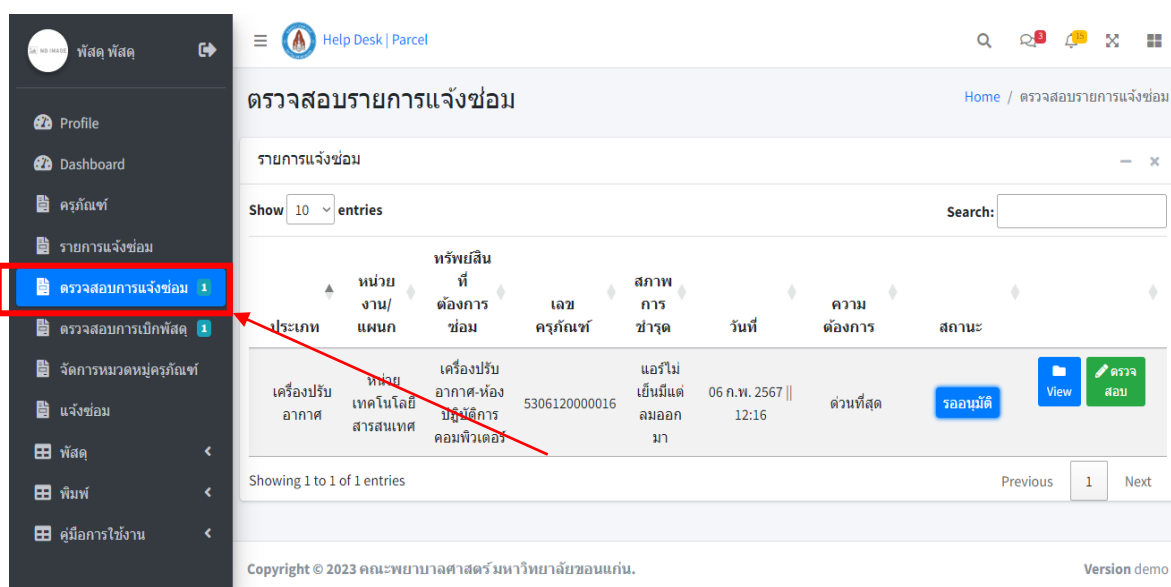


6. ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดำเนินการเรียบร้อย จากนั้นกด ตกลง อีกครั้ง



ยกเลิกการซ่อม

1. เลือกเมนู ตรวจสอบการแจ้งซ่อม



2. ระบบจะแสดงรายการตรวจสอบการแจ้งซ่อม จากนั้นกดปุ่ม ตรวจสอบ

Help Desk | Parcel

Home / ตรวจสอบรายการแจ้งซ่อม

ตรวจสอบรายการแจ้งซ่อม

Show 10 entries Search:

ประเภท	หน่วยงาน/แผนก	ทรัพย์สินที่ต้องการซ่อม	เลขครุภัณฑ์	สภาพการชำรุด	วันที่	ความต้องการ	สถานะ
เครื่องปรับอากาศ	หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	เครื่องปรับอากาศ-ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	5306120000016	แอร์ไม่เย็นมีแต่ลมออกมา	06 ก.พ. 2567 12:16	ด่วนที่สุด	รออนุมัติ

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Copyright © 2023 คณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น. Version demo

3. จะแสดงรายละเอียดการแจ้งซ่อม จากนั้นแผนกพัสดุกดปุ่ม ยกเลิกการซ่อม โดยไม่ต้องกรอกรายละเอียด

ประเภทการซ่อม

ส่งซ่อมภายนอก

ช่างที่ตรวจสอบ

นายทองสอน ช่าง

เหตุผลความจำเป็นในการแจ้งซ่อมทรัพย์สิน

วงเงินที่จะซ่อม

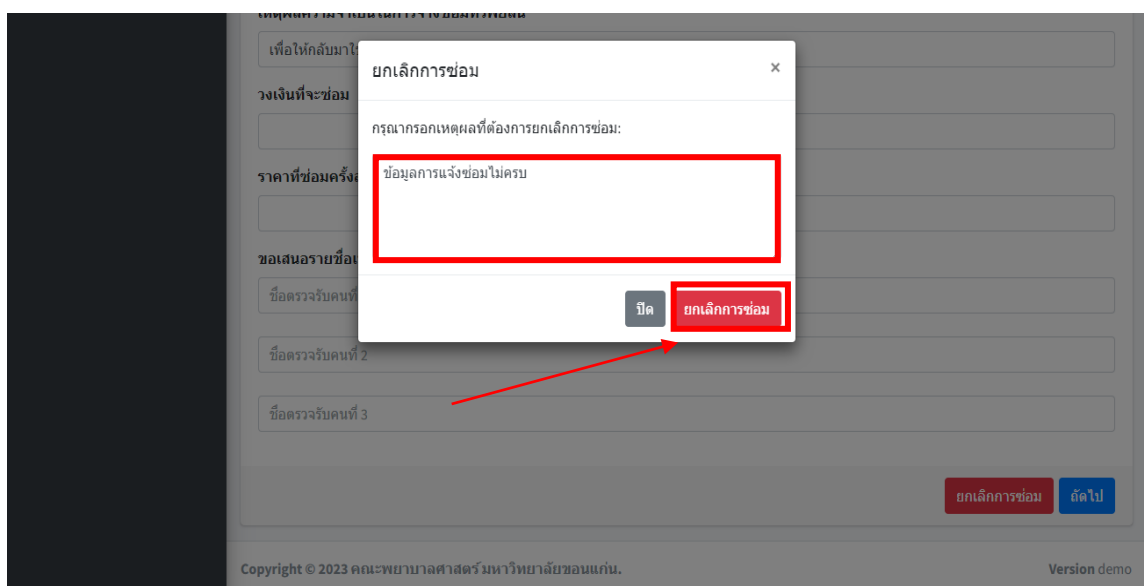
ราคาที่ซ่อมครั้งสุดท้าย

ขอเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ถ้ามีให้ระบุ)

ยกเลิกการซ่อม

Copyright © 2023 คณะพยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น. Version demo

4. ระบบจะแสดงหน้าต่างให้กรอกเหตุผลในการยกเลิก แล้วกดปุ่ม ยกเลิกการซ่อม



ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดำเนินการเรียบร้อย จากนั้นกด ตกลง

