

คู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

จัดทำโดย

นายประติภาส สุขเสาร์เกิด

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี

คำนำ

ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์จัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติการด้านการซ่อมครุภัณฑ์ทั้งหลาย อีกทั้งยังช่วย ลดขั้นตอนการของการแจ้งซ่อม ช่วยให้ผู้ใช้งาน
ง่ายต่อการติดตามงานที่แจ้งซ่อม ลดอัตราการสูญหายของเอกสารระหว่างเดินทางเพื่อขออนุมัติซ่อม ลด
การใช้กระดาษและที่เก็บเอกสารเกี่ยวกับการส่งซ่อมทั้งหลาย ทั้งนี้ด้วยการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ จึง
ทำให้ง่ายต่อการแจ้งซ่อม ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อมูลเพียงไม่กี่ช่องก็สามารถส่งซ่อมได้ ในด้านการทำงาน
ของเจ้าหน้าที่ก็สามารถใช้ระบบดังกล่าวอำนวยความสะดวกในการติดตามงานที่ส่งซ่อม ค้นหาประวัติการ
ซ่อมเก่าที่มีอยู่ในฐานข้อมูลนี้ได้ได้อย่างรวดเร็ว

นายประติภาส สุขเสาร์เกิด

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

สารบัญ

	หน้า
การแจ้งซ่อม	1
ช่างรับงานแจ้งซ่อม หรือผู้บริหารงานช่างจ่ายงานให้ช่าง	4
การประเมินการทำงานของช่าง	7
การพิมพ์ใบส่งซ่อม	8
Flow การส่งซ่อม	-

การแจ้งซ่อม

1. การเข้าใช้งานผู้ใช้งานจะต้องระบุตัวตนด้วยการใส่เลข**รหัสพนักงาน** และ**รหัสผ่าน** โดยผู้ต้องระบุตัวอักษรให้ตรงกับในภาพที่ประจักษ์ลงในช่องด้านล่างแล้วกดปุ่ม **ตกลง** เพื่อเข้าใช้งาน

2. เมื่อเข้าสู่ระบบได้แล้วให้เลือกเมนู “**แจ้งซ่อม**” และกดที่ปุ่ม**แจ้งซ่อม** ที่เมนูย่อย

3. ระบุรายละเอียดเลขครุภัณฑ์และปัญหาที่เกิดขึ้นลงในแบบฟอร์มแจ้งซ่อมแล้วกดปุ่ม ตกลง

หน้าหลัก / รายการส่งซ่อม / แจ้งซ่อม

แจ้งซ่อม

แจ้งงานวันที่: 24/08/2560

หน่วยงานที่ส่งซ่อม: กลุ่มงานข้อมูลข่าวสารและเวชสถิติ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้แจ้ง: นายประติภาส สุขเสาร์เกิด

เบอร์โทรศัพท์กลับ:

ประเภทของปัญหา: ครุภัณฑ์

เลขครุภัณฑ์:

เลขครุภัณฑ์ให้ใส่เฉพาะตัวเลขเท่านั้น เช่น คอ.4-110800/1234 ให้ระบุเป็น 1108001234

รายละเอียดการส่งซ่อม:

แจ้งส่งซ่อม

4. ตรวจสอบข้อมูลการส่งซ่อมให้ครบถ้วน หากมีบางสิ่งที่คิดว่าต้องแก้ไขให้กดที่ปุ่ม **ปรับปรุงข้อมูล** หรือกดที่ปุ่ม **รายการส่งซ่อม** ก็จะเข้าสู่รายการส่งซ่อมทั้งหมดของคุณ

ระบบแจ้งงานช่าง ศูนย์อนามัยที่ 5

Press F11 to exit full screen

หน้าหลัก / รายการส่งซ่อม / 2560/1

2560/1

ปรับปรุงข้อมูล รายการส่งซ่อม

หมายเลขที่ส่งซ่อม	2560/1
แจ้งงานวันที่	24/08/2560
กลุ่มงาน	กลุ่มงานข้อมูลข่าวสารและเวชสถิติ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
รหัสผู้แจ้งปัญหา	3005
ชื่อผู้ส่งซ่อม	นายประติภาส สุขเสาร์เกิด
ประเภทการส่งซ่อม	ครุภัณฑ์
เลขครุภัณฑ์	1234567895
รายละเอียดการส่งซ่อม	ทดลองส่งซ่อมดู

© พัฒนาโดย งาน ICT ศูนย์อนามัยที่ 5

5. ผู้ใช้งานสามารถลบรายการส่งซ่อมได้ที่หน้า “รายการส่งซ่อม” แต่ถ้าหากรายการถูกรับดำเนินการซ่อมไปแล้ว ผู้ใช้งานจะไม่สามารถลบหรือแก้ไขรายการดังกล่าวได้

ระบบแจ้งงานช่าง ศูนย์อนามัยที่ 5

Press F11 to exit full screen

หน้าหลัก

อินทราเน็ต

รายงาน

แจ้งซ่อม

Option

ออกจากระบบ (ประติมาศ สุขเสารักษ์)

หน้าหลัก / รายการส่งซ่อม

รายการส่งซ่อม

แจ้งส่งซ่อม

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์

#	วันที่	วันที่	ชื่อผู้ส่งซ่อม	ประเภทการส่งซ่อม	เลขครุภัณฑ์	รายละเอียดการส่งซ่อม	สถานะงาน	คำสั่ง แก้ไข ลบ
1	2560/1	24 สิงหาคม 2560	นายประติมาศ สุขเสารักษ์ เกิด	ครุภัณฑ์	1234567895	ทดลองส่งซ่อมดู	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	แก้ไข ลบ

© พัฒนาโดย งาน ICT ศูนย์อนามัยที่ 5

ช่างรับงานแจ้งซ่อม หรือผู้บริหารงานช่างจ่ายงานให้ช่าง

1. เมื่อมีงานเข้าในระบบ ผู้จ่ายงานช่าง และช่างสามารถเข้ามาเลือกงานที่กองอยู่ในระบบซ่อมได้ด้วยการเข้าไปที่เมนู Option -> งานเข้าใหม่

ระบบแจ้งงานช่าง ศูนย์อนามัยที่ 5

หน้าหลัก / รายการส่งซ่อม

รายการส่งซ่อม

แจ้งซ่อม

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์

#	วันที่	วันที่	ชื่อผู้ส่งซ่อม	ประเภทการส่ง	เลขครุภัณฑ์	รายละเอียดการส่งซ่อม	สถานะงาน	คำสั่ง	แก้ไข	ลบ
1	2560/1	24 สิงหาคม 2560	นายประติภาส สุขเสาร์เกิด	ครุภัณฑ์	1234567895	ทดลองส่งซ่อมดู	ยังไม่ได้ดำเนินการ			

Option -> งานเข้าใหม่

- งานที่รับมาหรือได้รับมอบหมาย
- ผู้จัดการมอบหมายงาน (งานที่เสร็จสิ้น)
- ผู้จัดการมอบหมายงาน (งานที่ค้างอยู่)
- ประเภทของสิ่งที่ส่งซ่อม
- แนวทางการซ่อมบำรุง
- สถานะการส่งซ่อม
- ให้สิทธิ์ เจ้าหน้าที่

2. กดที่ปุ่มรับงาน เพื่อบันทึกหรือมอบหมายงาน

หน้าหลัก / รายการส่งซ่อมที่ถูกแจ้งเข้ามา

รายการส่งซ่อมที่ถูกแจ้งเข้ามา

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์

#	วันที่	วันที่	ชื่อผู้ส่งซ่อม	ประเภทการส่งซ่อม	เลขครุภัณฑ์	รายละเอียดการส่งซ่อม	
1	2560/1	24 สิงหาคม 2560	นายประติภาส สุขเสาร์เกิด	ครุภัณฑ์	1234567895	ทดลอง	รับงาน

ในกรณีที่ช่างผู้ปฏิบัติงาน สามารถเข้ารับงานได้ที่ปุ่มนี้ หรือถ้าหากเป็นผู้มอบหมายงานก็สามารถเข้ามามอบหมายงานได้ที่เมนูนี้เช่นกัน

3. ระบุรายละเอียด

เบอร์โทรศัพท์มือถือ: 2164

ประเภทของปัญหา: ครุภัณฑ์

เลขครุภัณฑ์: 1234567895

รายละเอียดการส่งซ่อม: ทดลองส่งซ่อมดู

แนวทางการซ่อมบำรุง: กรุณาเลือก...

ผู้รับงาน: นายประติภาส สุขเสาว์เกิด

รายละเอียดการดำเนินการ:

ราคาซ่อมรวม: หากมีค่าใช้จ่ายให้ระบุเป็นตัวเลข

ศูนย์ซ่อม: ชื่อศูนย์ที่ส่งซ่อม

วันที่ส่ง: ระบุวันเกิด

ชื่อผู้รับของ: ชื่อผู้รับของ

สถานะการทำงาน: ยังไม่ได้ดำเนินการ

บันทึก

© พัฒนาโดย งาน ICT ศูนย์อนามัยที่ 5

แนวทางการซ่อมบำรุงคือ กรอระยะเวลาในการดำเนินการซ่อมหรือวิธีการซ่อม

ผู้รับงาน คือชื่อช่างผู้ที่จะปฏิบัติงาน

รายละเอียดการดำเนินการ หมายถึง วิธีการซ่อมเช่น หากเป็นการส่งซ่อมช่างนอก ให้ระบุ ว่า ส่งซ่อมช่างนอก และหากเป็นไปได้ให้ระบุ ราคา อายุการใช้งานที่ผ่านมาของครุภัณฑ์ลงไปด้วย

สถานะการทำงาน เมื่อรับงานแล้วให้เปลี่ยนสถานะการทำงาน เป็น “กำลังดำเนินการซ่อม” หรือสถานะอื่น ๆ

หมายเหตุ ในกรณีที่ส่งซ่อมช่างนอก ผู้ใช้งานสามารถระบุศูนย์บริการซ่อม วันที่ส่งซ่อม ชื่อผู้รับของ และราคาที่ซ่อมไว้เพื่อเป็นประวัติสำหรับติดตามงานได้

4. เมื่อผู้ซ่อมบันทึกการทำงานเสร็จแล้วระบบจะกลับไปสู่หน้าจอรายการงานที่กำลังดำเนินการ ซึ่งจะมีปุ่ม “บันทึกการทำงาน” ผู้ซ่อมสามารถเข้ามาปรับสถานะการซ่อมได้

งานที่กำลังดำเนินการ

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์

#	เลขที่	วันที่	ชื่อผู้ส่งซ่อม	ประเภทการส่งซ่อม	เลขครุภัณฑ์	รายละเอียดการส่งซ่อม	แนวทางดำเนินการ	สถานะงาน	
1	2560/1	24 สิงหาคม 2560	นายประติภาส สุขเสาว์เกิด	ครุภัณฑ์	1234567895	ทดลองส่งซ่อมดู	ส่งซ่อมภายนอก	กำลังดำเนินการซ่อม	บันทึกการทำงาน

5. เมื่อดำเนินการซ่อมเสร็จแล้วให้ ผู้ซ่อมเข้ามาปรับสถานะ ของการซ่อมครุภัณฑ์ เป็น **ดำเนินการเสร็จสิ้น** ที่ช่องด้านล่างสุดเพื่อให้ผู้แจ้งซ่อมดำเนินการประเมินการซ่อมต่อไป

The screenshot shows a web application interface for equipment repair management. The top navigation bar includes links for 'หน้าหลัก' (Home), 'อินทราเน็ต' (Intranet), 'รายงาน' (Reports), and 'แจ้งซ่อม' (Report Repair). The main form contains the following fields:

- เบอร์โทรติดต่อกลับ** (Return Contact Number): 2164
- ประเภทของปัญหา** (Problem Type): ครุภัณฑ์ (Equipment)
- เลขครุภัณฑ์** (Equipment Number): 1234567895
- รายละเอียดการส่งซ่อม** (Repair Details): ทดลองส่งซ่อมดู (Test repair)
- แนวทางการซ่อมบำรุง** (Maintenance Approach): ส่งซ่อมภายนอก (Send for external repair)
- ผู้รับงาน** (Assigned Staff): นายประติภาส สุขเสาว์เกิด (Mr. Pratekha Suksaew-Keet)
- รายละเอียดการดำเนินการ** (Action Details):
 - กำลังดำเนินการซ่อม (Working on repair)
 - รออะไหล่ (Waiting for parts)
 - ส่งศูนย์บริการ (Send to service center)
 - รอส่งคืน (Waiting for return)
 - ส่งต่อช่างภายนอกดำเนินการ (Hand over to external technician for work)
 - เสร็จสิ้น** (Completed) - This option is highlighted with an orange arrow.
 - กำลังดำเนินการซ่อม (Working on repair)

At the bottom left of the form is a button labeled **บันทึก** (Save). The footer text reads: © พัฒนาโดย งาน ICT ศูนย์อนามัยที่ 5 (Developed by ICT Work, Health Promotion Center No. 5).

หากเป็นไปได้ให้ปรับสถานะการทำงานทุกครั้งเพื่อให้ผู้แจ้งซ่อมจะสามารถตรวจสอบสถานะการทำงาน
ของช่างได้ จะได้ไม่ต้องรับโทรศัพท์คอยตอบคำถามลูกค้า

การประเมินการทำงานของช่าง

เมื่อช่างดำเนินการซ่อมเสร็จสิ้นผู้ใช้งานควรประเมินการทำงานของช่างและให้คำแนะนำต่าง ๆ

1. การประเมินการทำงานของช่าง ให้ผู้ใช้งานเข้าที่เมนู **แจ้งซ่อม -> ประเมินการซ่อม**

ระบบแจ้งงานช่าง ศูนย์อนามัยที่ 5

หน้าหลัก อินทราเน็ต รายงาน - แจ้งซ่อม - Option - ออกจากระบบ (ประติภาส สุขสำราญเกิด)

หน้าหลัก / ประเมินการบริการของช่าง

ประเมินการบริการของช่าง

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์

#	เลขที่	วันที่และผู้ส่งซ่อม	ประเภทการส่งซ่อม	เลขครุภัณฑ์	รายละเอียดการส่งซ่อม	แนวทางการดำเนินการ	สถานะงาน	คะแนนการให้บริการ	
1	2560/1	24 สิงหาคม 2560 นายประติภาส สุขสำราญเกิด	ครุภัณฑ์	1234567895	ทดลองส่งซ่อมดู	ส่งซ่อมภายนอก	เสร็จสิ้น	คะแนน	ให้คะแนนการบริการ

ก็จะปรากฏรายการที่แจ้งซ่อม ที่ด้านขวาของรายการจะมีปุ่ม **ให้คะแนนการบริการ**

หน้าหลัก อินทราเน็ต รายงาน - แจ้งซ่อม - Option - ออกจากระบบ (ประติภาส สุขสำราญเกิด)

เลขครุภัณฑ์ และลักษณะของปัญหา	1234567895 - ทดลองส่งซ่อมดู
ดำเนินการโดย	นายประติภาส สุขสำราญเกิด
รายละเอียดการดำเนินการ	รายละเอียดการซ่อม
ราคาซ่อมรวม	(ไม่มีค่า)
แนวทางการซ่อมบำรุง	ส่งซ่อมภายนอก
ศูนย์ซ่อม	
วันที่ส่ง	
ชื่อผู้รับของ	

คะแนนประเมิน

★★★★★ [ดีมาก](#)

ควรให้คะแนนอย่างน้อย 1 คะแนน

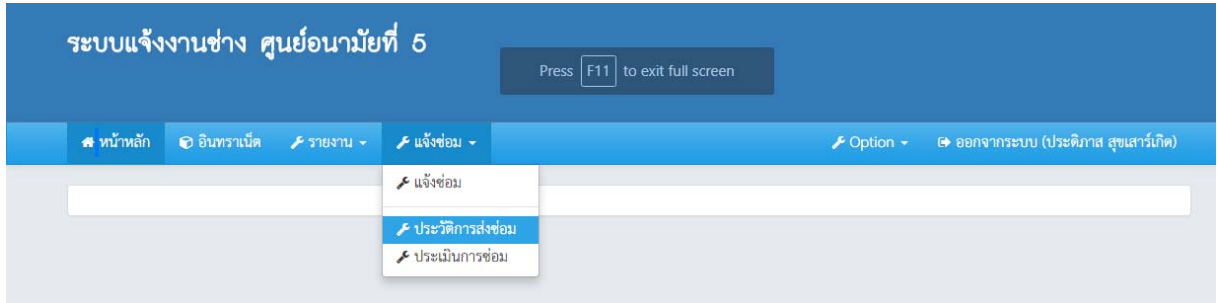
ความคิดเห็นการประเมิน

[บันทึก](#)

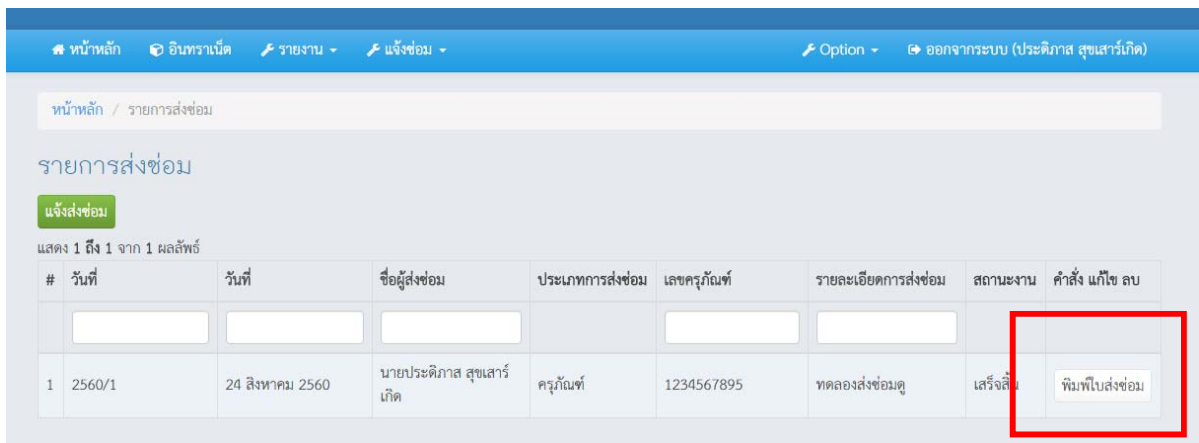
ผู้ใช้คลิกที่จำนวนดาวที่จะให้คะแนน อย่างน้อย 1 ดาว ชอบมากให้มาก ชอบน้อยให้น้อย และใส่ความคิดเห็นที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก**

การพิมพ์ใบส่งซ่อม

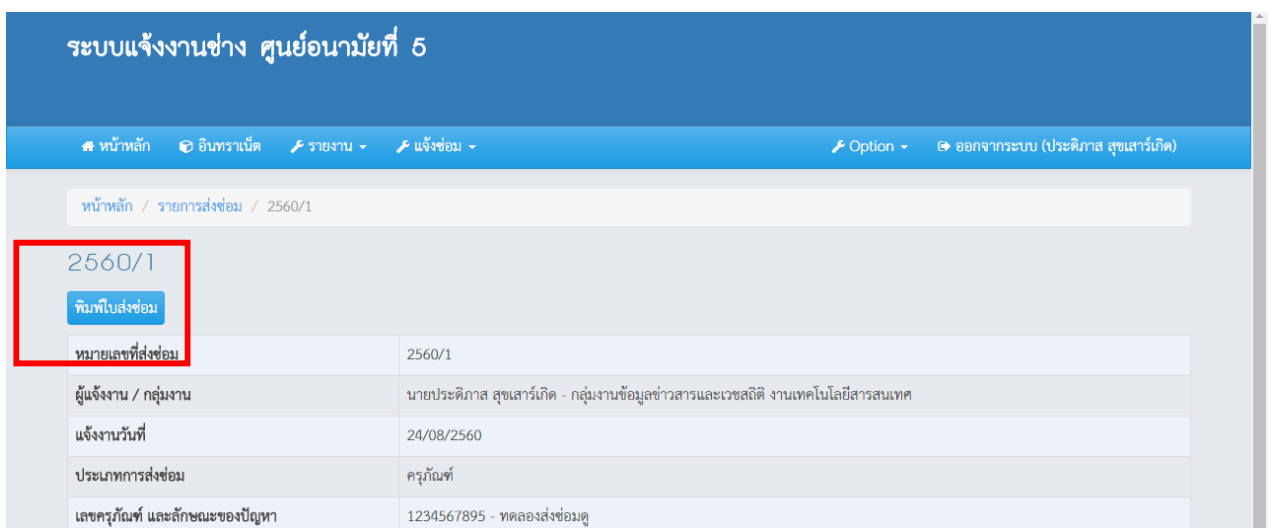
1. เลือกที่เมนู **แจ้งซ่อม** และเลือกที่ **ประวัติการซ่อม**



2. เลือกที่รายการเลือกที่ “พิมพ์ใบส่งซ่อม”



3. จากนั้นให้กดปุ่ม “พิมพ์ใบส่งซ่อม” อีกครั้ง



4. เลือกที่ปั๊ม รูปเครื่องปริ้นเตอร์ ตามลูกศรชี้ในภาพ

ใบส่งซ่อมเลขที่ : 2560/1
1 / 1

ใบแจ้งซ่อม

เลขที่ใบแจ้ง 2560/1 วันที่แจ้ง 24 สิงหาคม 2560

เรื่อง ขออนุมัติซ่อมบำรุงรถโฟล์ค-ครุภัณฑ์

เสนอ หัวหน้างานซ่อมบำรุง กลุ่มอำนาจการ

ด้วยฝ่าย/กลุ่มงาน กลุ่มงานซ่อมบำรุงและเวชสถิติ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์ที่จะทำการซ่อมบำรุง

☒ ครุภัณฑ์ ☐ ยานพาหนะ ☐ อาคารสิ่งก่อสร้าง ☐ อื่น ๆ

ครุภัณฑ์หมายเลข 1234567895 - พดลองส่งซ่อมดู

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม

(นายประติภาส สุขเสารักษ์เกิด)

<p>1.แนวทางซ่อมบำรุง (สำหรับช่าง)</p> <p>ดำเนินการ = ส่งซ่อมภายนอก</p> <p>เนื่องจากเหตุผล</p> <p>รายละเอียดการซ่อม</p> <p>โดยมอบหมายให้ช่าง นายประติภาส สุขเสารักษ์เกิด เป็นผู้ดำเนินการ</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(ส.อ.ณวน แสงสะอาด)</p> <p style="text-align: center;">หัวหน้างานซ่อมบำรุง</p> <p style="text-align: right;">วันที่.....</p>	<p>2.เสนอผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(นางปราณี ภาคสวรรค์)</p> <p style="text-align: center;">หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ</p>
---	---

3.ความคิดเห็นและคำสั่ง

☐ เห็นชอบและดำเนินการตามระเบียบที่ติด

☐ ไม่เห็นชอบ

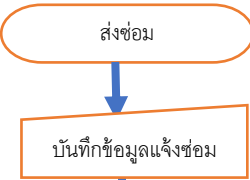
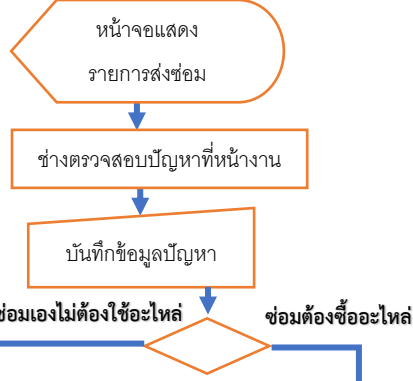
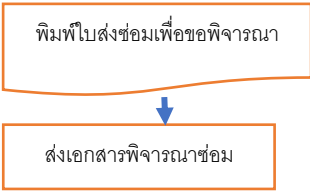
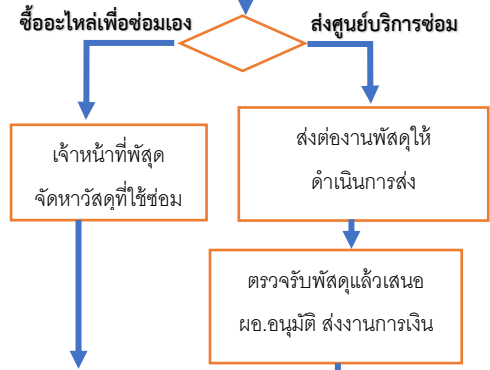
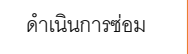
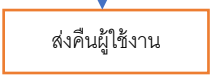
ลงชื่อ.....

(นพ.ชลทิศ อุไรฤกษ์กุล)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี

ผู้แจ้งงานสามารถยิง QR Code ด้านมุมขวามือของเอกสารส่งซ่อมเพื่อติดสถานะการซ่อมได้

Process Mapping ขั้นตอนการแจ้งซ่อม

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้ดำเนินการ	อธิบาย
1	 <pre> graph TD A([ส่งซ่อม]) --> B[บันทึกข้อมูลแจ้งซ่อม] </pre>	ผู้แจ้งซ่อม	ผู้แจ้งซ่อมบันทึกข้อมูลแจ้งซ่อมลงระบบ WebService
2	 <pre> graph TD C([หน้าจอแสดงรายการแจ้งซ่อม]) --> D[ช่างตรวจสอบปัญหาที่หน้างาน] D --> E[บันทึกข้อมูลปัญหา] E --> F{ซ่อมเองไม่ต้องใช้อะไหล่ / ซ่อมต้องใช้อะไหล่} </pre>	หัวหน้าช่างและช่างผู้ดำเนินการ	ระบบจะแสดงหน้าจองานที่ได้รับแจ้งทั้งหมดในส่วนนี้ หัวหน้างานช่างสามารถเข้ามาคัดแยกประเภทของงานที่แจ้งเข้ามา สำหรับในส่วนของช่างก็สามารถเข้ามาดูงานจากในส่วนนี้ไปทำก่อนได้เช่นกัน ในส่วนของการงาน IT เจ้าหน้าที่ IT สามารถจัดแยกประเภทเป็นงานซ่อมของงาน IT
3	 <pre> graph TD G[พิมพ์ใบส่งซ่อมเพื่อขอพิจารณา] --> H[ส่งเอกสารพิจารณาซ่อม] </pre>	ผู้แจ้งซ่อม	ผู้ซ่อมจะต้องพิมพ์ใบส่งซ่อมออกจากระบบเพื่อส่งพิจารณาซ่อม
4	 <pre> graph TD F --> I[เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดหาวัสดุที่ใช้ซ่อม] F --> J[ส่งต่องานพัสดุให้ดำเนินการส่ง] J --> K[ตรวจรับพัสดุแล้วเสนอ ผอ.อนุมัติ ส่งงานการเงิน] I --> L[ดำเนินการซ่อม] K --> L </pre>	งานพัสดุ	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบของพัสดุ
5	 <pre> graph TD L[ดำเนินการซ่อม] </pre>	ช่างผู้ดำเนินการ	หากเป็นครุภัณฑ์ทั่วไปหรือสิ่งก่อสร้างจะดำเนินการโดยงานซ่อมบำรุง หากเป็นอุปกรณ์ IT จะดำเนินการโดย IT
6	 <pre> graph TD M[ส่งคืนผู้ใช้งาน] </pre>	ผู้แจ้งซ่อม	ในการส่งคืนผู้ใช้งาน ผู้ใช้งานสามารถประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ ผ่านระบบ Web Service