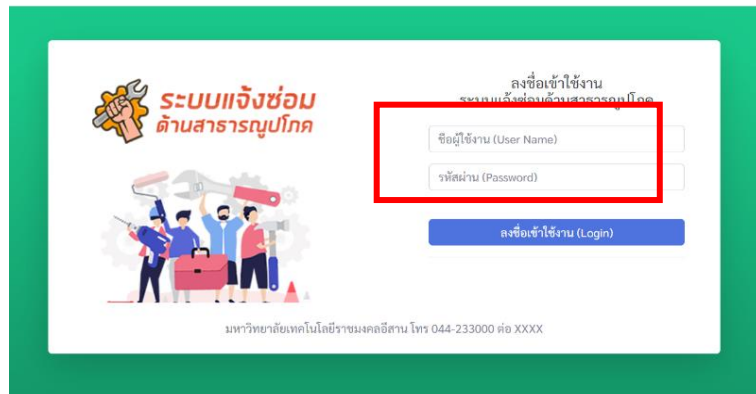


# คู่มือการใช้งาน

## ระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

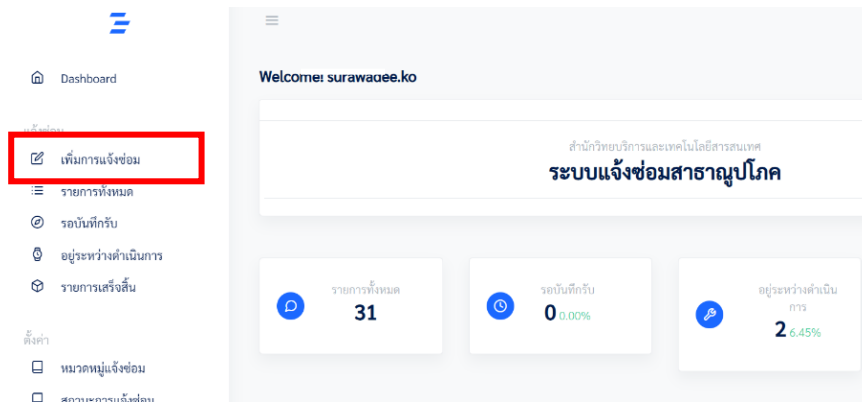
### ตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบ

1. เข้าสู่ระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ <https://mis.rmuti.ac.th/urs/>  
ด้วยบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย (xxx.xx@rmuti.ac.th)

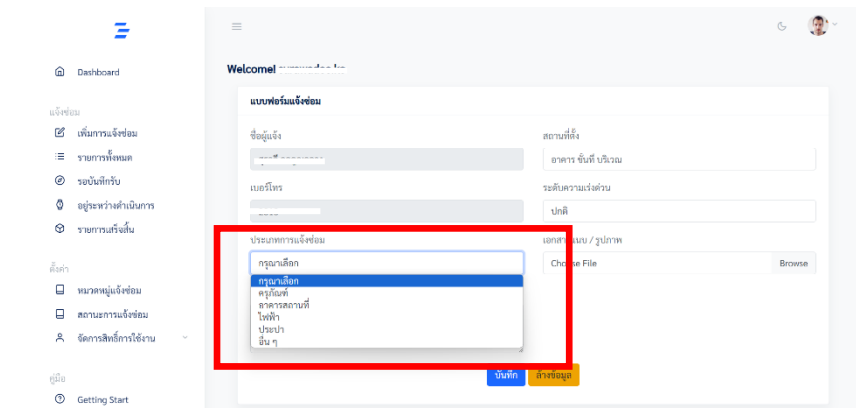


### ตอนที่ 2 การแจ้งซ่อม

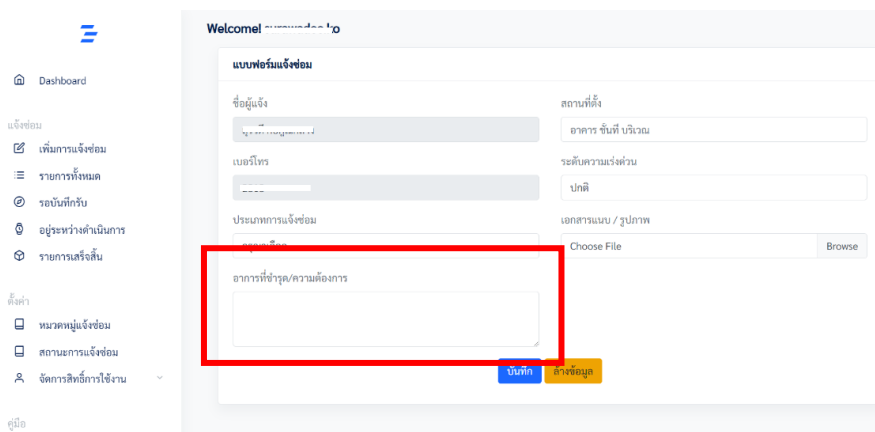
1. เลือกเมนูทางด้านซ้ายหัวข้อ “เพิ่มการแจ้งซ่อม”



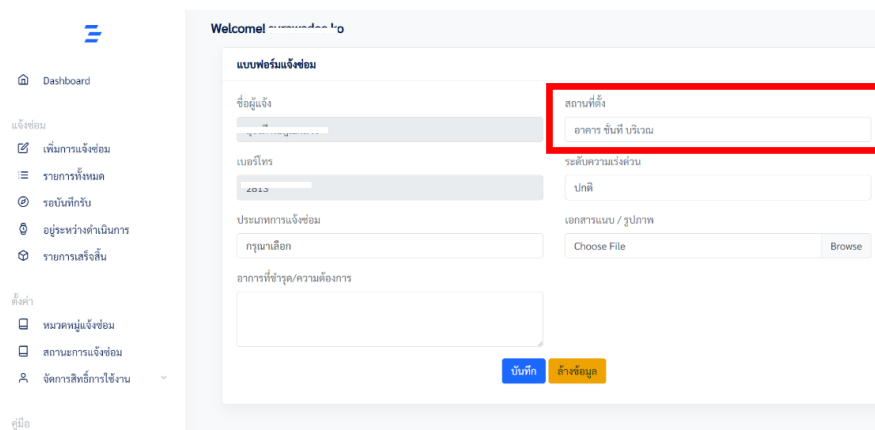
2. เพิ่มข้อมูลการแจ้งซ่อม ดังนี้
  - 2.1 เลือกประเภทการแจ้งซ่อม มีให้เลือก 5 ประเภท ดังนี้
    - 2.1.1 ครุภัณฑ์
    - 2.1.2 อาคารสถานที่
    - 2.1.3 ไฟฟ้า
    - 2.1.4 ประปา
    - 2.1.5 อื่นๆ



## 2.2 เพิ่มข้อมูล อาคารที่ชำรุด/ความต้องการ



## 2.3 เพิ่มข้อมูลสถานที่ตั้ง ได้แก่ อาคาร ชั้น บริเวณ เป็นต้น



## 2.4 เลือกระดับความเร่งด่วน มีให้เลือก 4 ระดับ ได้แก่ ปกติ ด่วน ด่วนมาก และด่วนที่สุด

The screenshot shows a web form titled 'แบบฟอร์มแจ้งซ่อม' (Request Form) with a sidebar on the left. The sidebar contains navigation items: Dashboard, แจ้งซ่อม (Request), เพิ่มการแจ้งซ่อม (Add Request), รายการทั้งหมด (All Requests), รอใบกำกับ (Waiting for Receipt), อยู่ระหว่างดำเนินการ (In Progress), รายการเสร็จสิ้น (Completed), คำค้นหา (Search), หมวดหมู่แจ้งซ่อม (Request Categories), สถานะการแจ้งซ่อม (Request Status), and จัดการสิทธิ์การใช้งาน (Manage Permissions). The main form has fields for: ชื่อผู้แจ้ง (Requester Name), สถานที่ตั้ง (Location), เบอร์โทร (Phone Number), ประเภทการแจ้งซ่อม (Request Type), and อากาที่ชำรุด/ความต้องการ (Defective Area/Requirement). The 'ระดับความเร่งด่วน' (Priority) dropdown menu is open, showing options: ปกติ (Normal), ปกติ (Normal), ด่วน (Urgent), ด่วนมาก (Very Urgent), and ด่วนที่สุด (Critical). The 'ปกติ' option is highlighted. At the bottom of the form are buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ล้างข้อมูล' (Clear).

## 2.5 แนบไฟล์รูปภาพประกอบการแจ้งซ่อม คลิกเมนู “Browse” เพื่อเลือกรูปภาพ โดยสามารถอัปโหลดรูปภาพได้ จำนวน 1 ไฟล์ และระบบรองรับเฉพาะไฟล์ .pdf และ .jpg หากมีหลายรูปภาพให้ผู้แจ้งซ่อมต่อรูปภาพเป็นไฟล์ .pdf ก่อนดำเนินการ

The screenshot shows the same 'แบบฟอร์มแจ้งซ่อม' (Request Form) as in 2.4. The 'เอกสารแนบ / รูปภาพ' (Attachments / Images) field is highlighted with a red box. It contains a 'Choose File' button and a 'Browse' button. The 'Browse' button is highlighted with a red box. At the bottom of the form are buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ล้างข้อมูล' (Clear).

## 2.6 เมื่อเพิ่มข้อมูลการแจ้งซ่อมเรียบร้อยแล้ว เลือกเมนู “บันทึก”

The screenshot shows a web form titled 'แบบฟอร์มแจ้งซ่อม' (Repair Request Form). The form includes fields for 'ชื่อผู้แจ้ง' (Reporter Name), 'เบอร์โทร' (Phone Number), 'ประเภทการแจ้งซ่อม' (Repair Category), 'สถานที่แจ้ง' (Location), 'ระดับความเร่งด่วน' (Priority), and 'เอกสารแนบ / รูปภาพ' (Attachments/Photos). A 'บันทึก' (Save) button is highlighted with a red box, and a 'ล้างข้อมูล' (Clear) button is visible next to it.

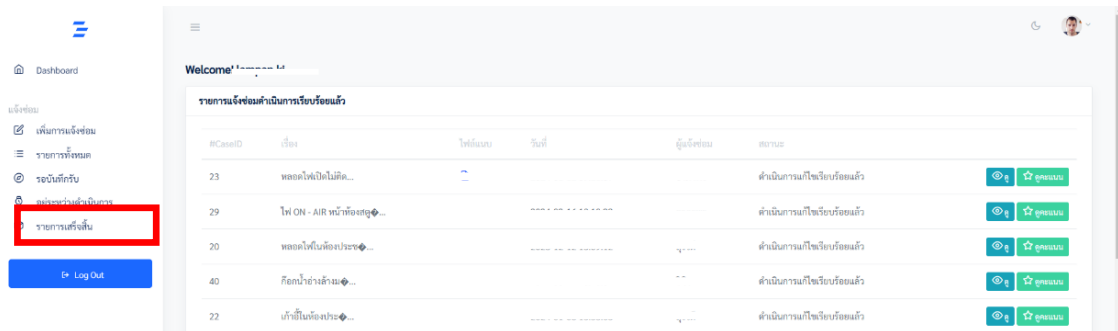
## ตอนที่ 3 การตรวจสอบสถานะการดำเนินการซ่อม

3.1 การตรวจสอบสถานะการซ่อม โดยการเลือกเมนูทางซ้าย หัวข้อ “รอบันทึกรับ” สามารถแก้ไขหรือยกเลิกได้ รายการที่บันทึกรับเรียบร้อยแล้วไม่สามารถแก้ไข หรือยกเลิกได้

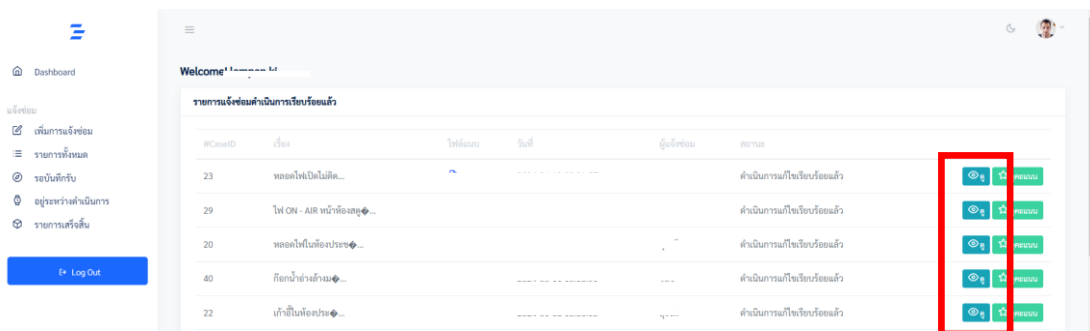
The screenshot shows a dashboard with a sidebar menu on the left. The 'รอบันทึกรับ' (Waiting to be recorded) menu item is highlighted with a red box. The main content area displays a table titled 'รายการแจ้งซ่อมทั้งหมด' (All Repair Requests) with the following data:

#CaseID	เรื่อง	ไฟล์แนบ	ผู้แจ้งซ่อม	วันที่	สถานะ
20	หลอดไฟในห้องประชุม...			2023-12-12 15:09:12	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
22	เก้าอี้ในห้องประชุม...			2024-01-08 15:53:03	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
26	โต๊ะประชุมชำรุด...			2024-02-23 10:27:30	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
30	ไฟฟ้าดับบ่อย...			2024-02-23 10:25:31	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

3.2 การตรวจสอบรายการที่ดำเนินการแล้ว เลือกเมนูทางซ้ายหัวข้อ “รายการเสร็จสิ้น” จะปรากฏรายการที่ดำเนินการซ่อมเรียบร้อยแล้ว

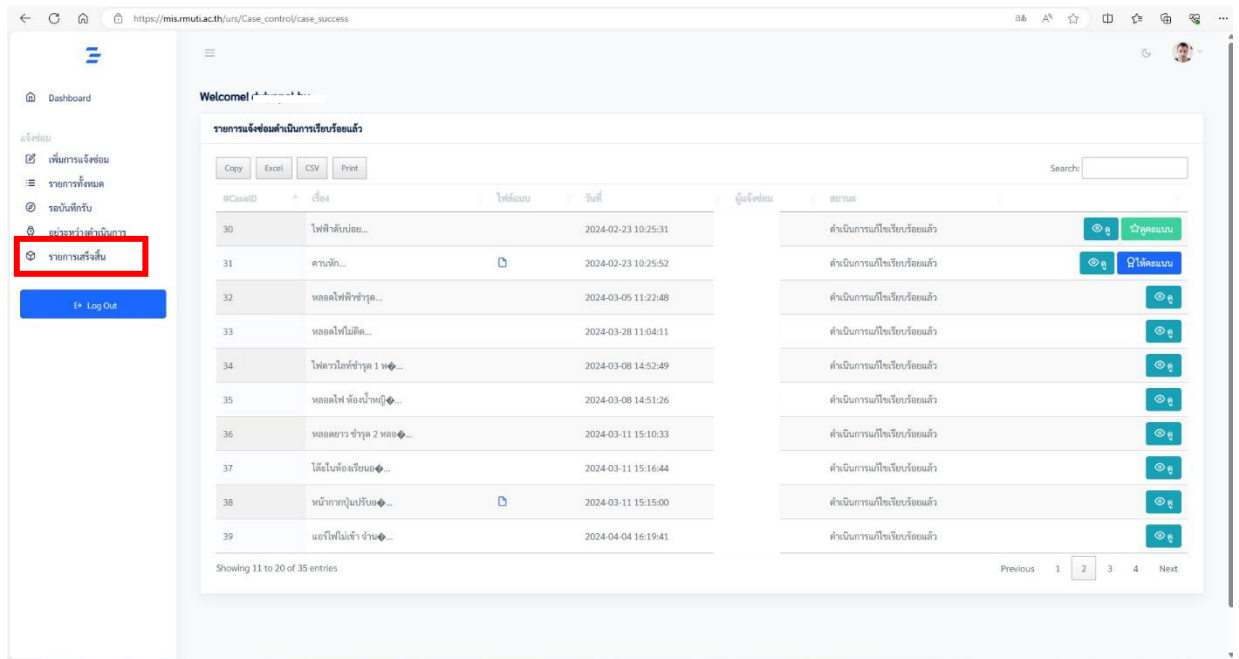


3.3 ผู้แจ้งซ่อมสามารถดูรายละเอียดและสถานะการดำเนินงานของผู้ให้บริการซ่อมได้ โดยเลือกที่เมนู “ดู”

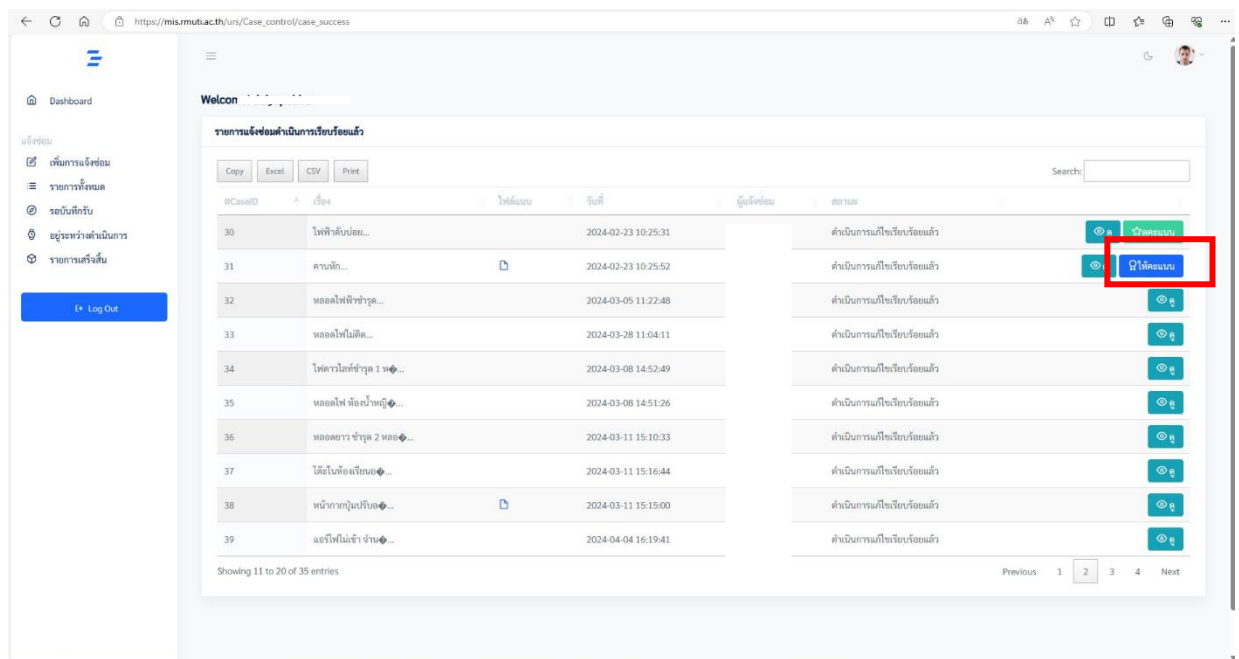


## ตอนที่ 4 การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการซ่อม

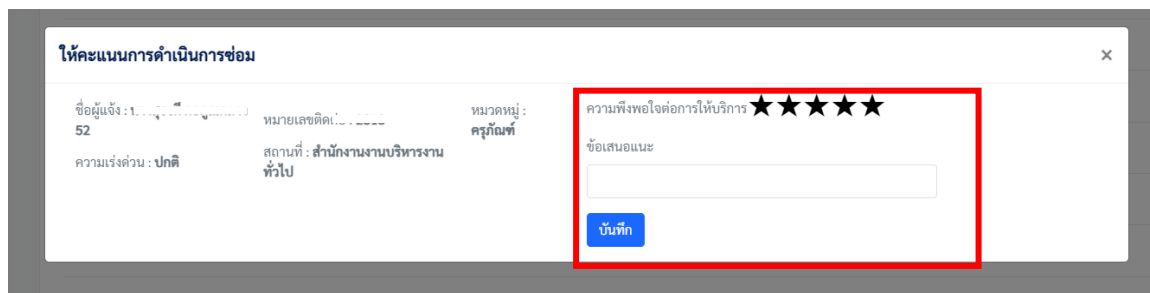
4.1 เมื่อผู้ให้บริการดำเนินการซ่อมเรียบร้อยแล้ว ผู้แจ้งซ่อมคุณสถานการณ์ดำเนินการ โดยเลือกเมนูทางซ้าย หัวข้อ “รายการเสร็จสิ้น” จะปรากฏรายการที่แจ้งซ่อมทั้งหมด รายการที่ดำเนินการซ่อมเรียบร้อยแล้วจะมีเมนู หัวข้อ “ให้คะแนน”



4.2 ประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ โดยเลือกเมนูทางด้านขวา หัวข้อ “ให้คะแนน”



4.3 ผู้แจ้งซ่อมประเมินความพึงพอใจโดยการให้ดาว คะแนนเต็ม 5 ดาว และข้อเสนอแนะ การปรับปรุงการให้บริการ ครั้งต่อไปเสร็จแล้วกด “บันทึก”



The image shows a web form titled "ให้คะแนนการดำเนินการซ่อม" (Rate the repair work). The form contains the following fields and information:

- ชื่อผู้แจ้ง: 1. ... 52
- หมายเลขติดต่อ: 2222
- หมวดหมู่: ครุภัณฑ์
- ความเร่งด่วน: ปกติ
- สถานที่: สำนักงานบริหารงานทั่วไป
- ความพึงพอใจต่อการให้บริการ: ★★★★★ (This row is highlighted with a red border)
- ข้อเสนอแนะ: [Text input field]
- บันทึก (Submit button)