

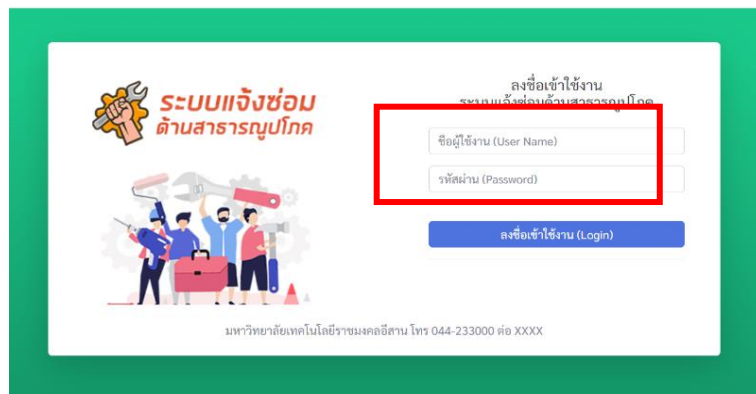
คู่มือการใช้งาน

ระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

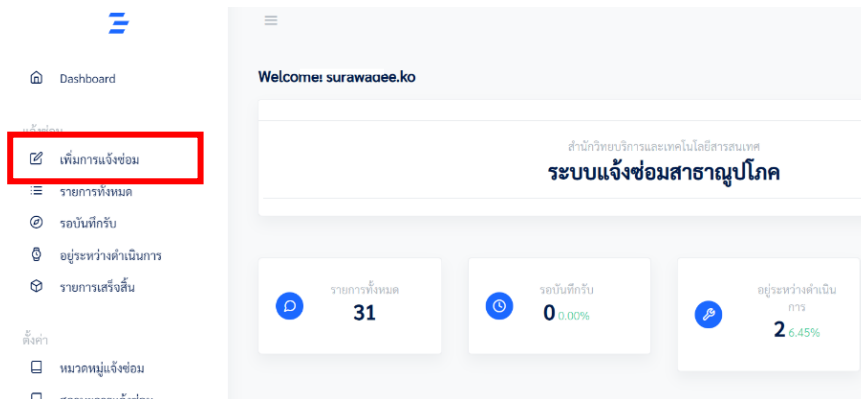
ตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบ

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

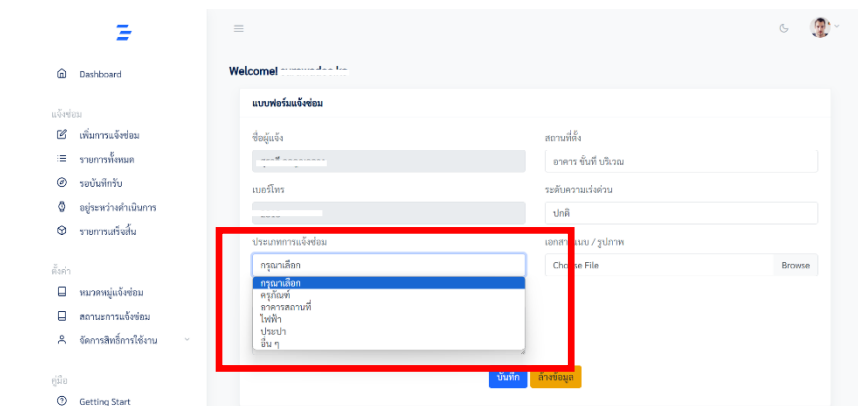


ตอนที่ 2 การแจ้งซ่อม

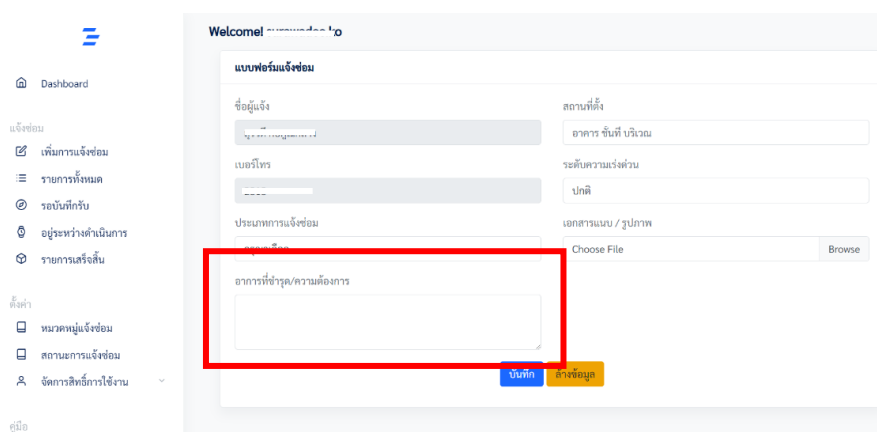
1. เลือกเมนูทางด้านซ้ายหัวข้อ “เพิ่มการแจ้งซ่อม”



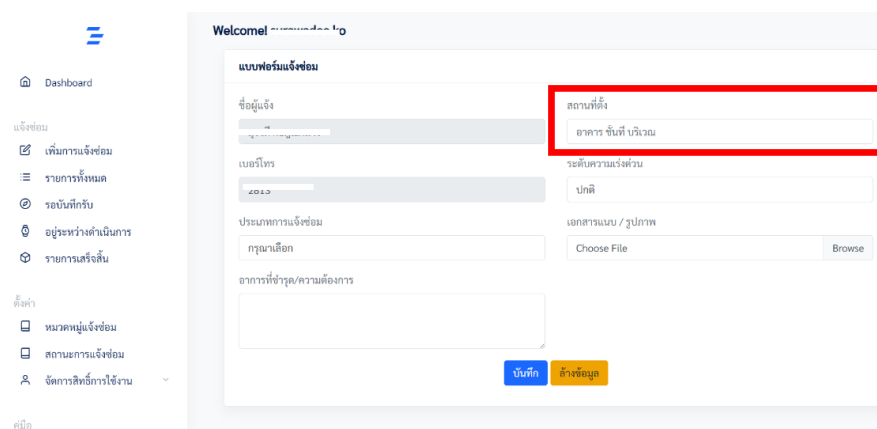
2. เพิ่มข้อมูลการแจ้งซ่อม ดังนี้
 - 2.1 เลือกประเภทการแจ้งซ่อม โดยให้เลือก 5 ประเภท ดังนี้
 - 2.1.1 ครุภัณฑ์
 - 2.1.2 อาคารสถานที่
 - 2.1.3 ไฟฟ้า
 - 2.1.4 ประปา
 - 2.1.5 อื่นๆ



2.2 เพิ่มข้อมูล อาคารที่ชำรุด/ความต้องการ



2.3 เพิ่มข้อมูลสถานที่ตั้ง ได้แก่ อาคาร ชั้น บริเวณ เป็นต้น



2.4 เลือกระดับความเร่งด่วน มีให้เลือก 4 ระดับ ได้แก่ ปกติ ด่วน ด่วนมาก และด่วนที่สุด

Welcomel s...

แบบฟอร์มแจ้งซ่อม

ชื่อผู้แจ้ง

สถานที่ตั้ง

อาคาร ชั้นที่ บริเวณ

ระดับความเร่งด่วน

ปกติ

ด่วน

ด่วนมาก

ด่วนที่สุด

เบอร์โทร

ประเภทการแจ้งซ่อม

กรุณาเลือก

อาการที่ชำรุด/ความต้องการ

บันทึก ล้างข้อมูล

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

Welcomel s...

แบบฟอร์มแจ้งซ่อม

ชื่อผู้แจ้ง

สถานที่ตั้ง

อาคาร ชั้นที่ บริเวณ

ระดับความเร่งด่วน

ปกติ

เอกสารแนบ / รูปภาพ

Choose File Browse

เบอร์โทร

ประเภทการแจ้งซ่อม

กรุณาเลือก

อาการที่ชำรุด/ความต้องการ

บันทึก ล้างข้อมูล

2.6 เมื่อเพิ่มข้อมูลการแจ้งซ่อมเรียบร้อยแล้ว เลือกเมนู “บันทึก”

The screenshot shows a web form titled 'แบบฟอร์มแจ้งซ่อม' (Repair Request Form). It contains several input fields: 'ชื่อผู้แจ้ง' (Reporter Name), 'เบอร์โทร' (Phone Number), 'ประเภทการแจ้งซ่อม' (Type of Repair), 'สถานที่ตั้ง' (Location), 'ระดับความเร่งด่วน' (Priority), and 'เอกสารแนบ / รูปภาพ' (Attachments/Photos). At the bottom right, there are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ล้างข้อมูล' (Clear). The 'บันทึก' button is highlighted with a red rectangular box.

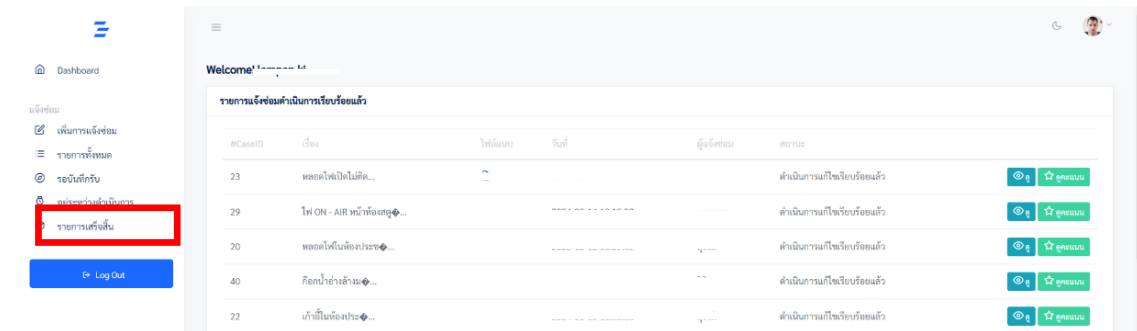
ตอนที่ 3 การตรวจสอบสถานะการดำเนินการซ่อม

3.1 การตรวจสอบสถานะการซ่อม โดยการเลือกเมนูทางซ้าย หัวข้อ “รอบันทึกรับ” สามารถแก้ไขหรือยกเลิกได้ รายการที่บันทึกเรียบร้อยแล้วไม่สามารถแก้ไข หรือยกเลิกได้

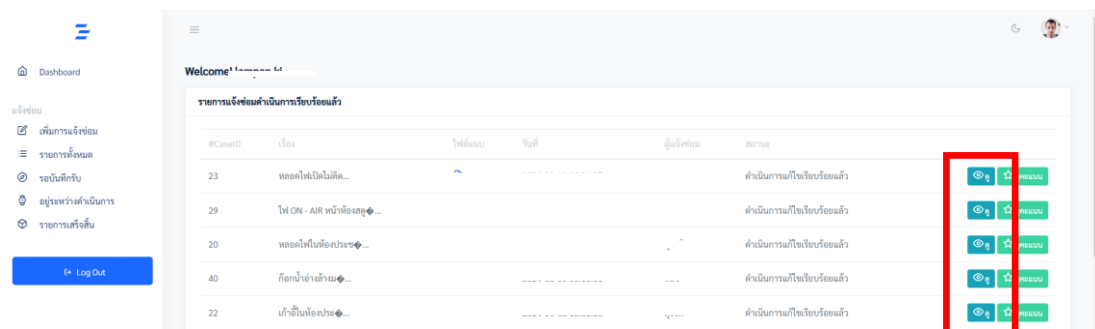
The screenshot shows a dashboard with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar has a menu with the following items: 'Dashboard', 'แจ้งซ่อม' (Repair Request), 'รายการทั้งหมด' (All Items), 'รอบันทึกรับ' (Waiting to be recorded), 'อยู่ระหว่างดำเนินการ' (In Progress), and 'รายการเสร็จสิ้น' (Completed). The 'รอบันทึกรับ' item is highlighted with a red box. The main content area displays a table titled 'รายการแจ้งซ่อมทั้งหมด' (All Repair Requests) with the following columns: '#CaseID', 'เรื่อง' (Subject), 'ไฟล์แนบ' (Attachments), 'ผู้แจ้งซ่อม' (Reporter), 'วันที่' (Date), 'สถานะ' (Status), and an action icon. The table contains four rows of data.

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

3.2 การตรวจสอบรายการที่ดำเนินการแล้ว เลือกเมนูทางซ้ายหัวข้อ “รายการเสร็จสิ้น” จะปรากฏรายการที่ดำเนินการซ่อมเรียบร้อยแล้ว

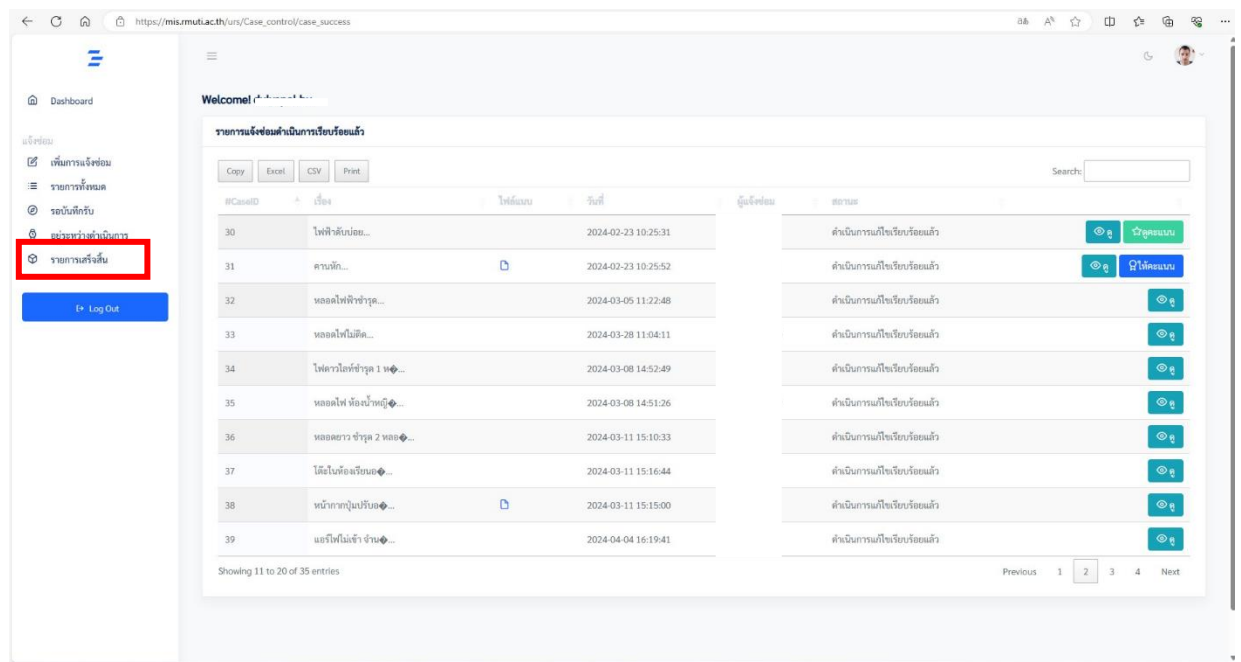


3.3 ผู้แจ้งซ่อมสามารถดูรายละเอียดและสถานะการดำเนินงานของผู้ให้บริการซ่อมได้ โดยเลือกที่เมนูหัวข้อ “ดู”

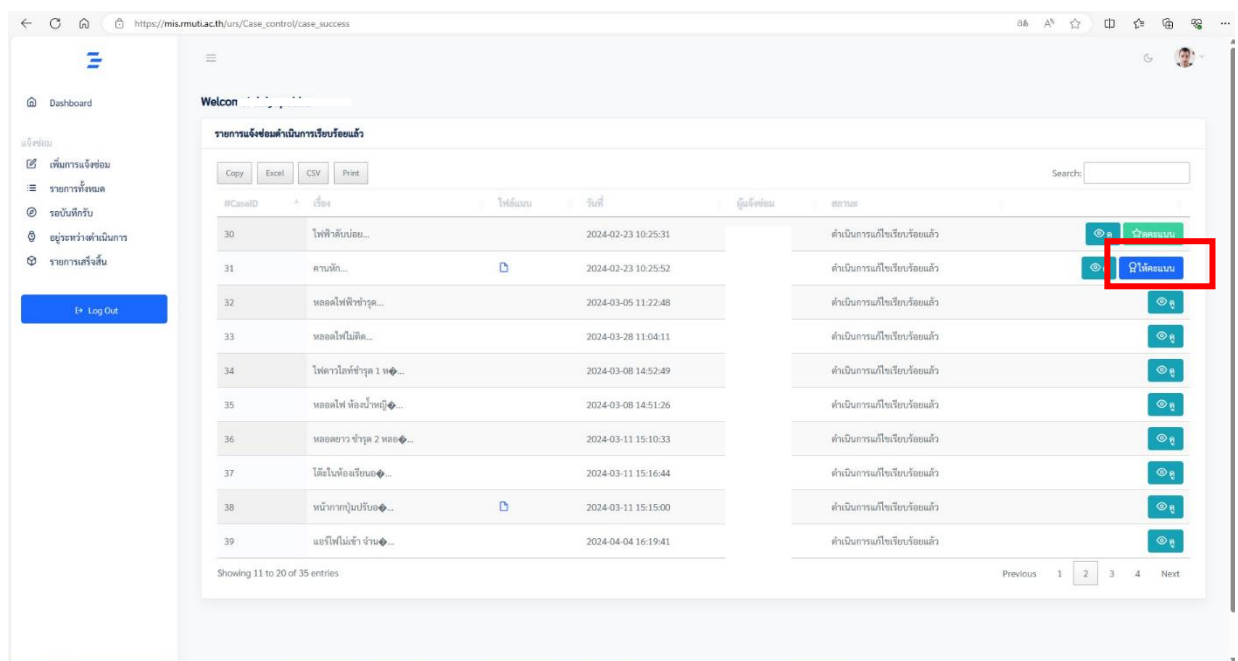


ตอนที่ 4 การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการซ่อม

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



4.2 ประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ โดยเลือกเมนูทางด้านขวา หัวข้อ “ให้คะแนน”



4.3 ผู้แจ้งซ่อมประเมินความพึงพอใจโดยการให้ดาว คะแนนเต็ม 5 ดาว และข้อเสนอแนะ การปรับปรุงการให้บริการ
ครั้งต่อไปเสร็จแล้วกด “บันทึก”

ให้คะแนนการดำเนินการซ่อม

ชื่อผู้แจ้ง : 1.
52

หมายเลขติดต่อ :
ความเร่งด่วน : ปกติ

หมวดหมู่ :
สถานที่ : สำนักงานบริหารงาน
ทั่วไป

ความพึงพอใจต่อการให้บริการ ★★★★★

ข้อเสนอแนะ

บันทึก