



รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ (KNOWLEDGE MANAGEMENT : KM) ปีการศึกษา 2566 หัวข้อการพัฒนาระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสนเทศ





สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ปีการศึกษา 2566 หัวข้อการพัฒนาระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี เป็นเอกสารที่จัดทำมา จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะกรรมการจัดการความรู้ พัฒนาระบบ ทดลองใช้ และจัดทำคู่มือการ ใช้งานระบบ จึงได้เรียบเรียงเอกสารฉบับนี้ขึ้น เพื่อเผยแพร่เป็นความรู้ แนวทางการดำเนินงานพัฒนาระบบ เป็นประโยชน์สำหรับบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลอีสาน รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

> คณะกรรมการจัดการความรู้ พฤษภาคม 2567

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญเรื่อง	ข
สารบัญตาราง	ନ
1. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์	1
¥	

2. คณะกรรมการจัดการความรู้	1
3. หลักการและเหตุผล	2
4. วัตถุประสงค์	2
5. การดำเนินการจัดการความรู้	2
6. ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้	4

ภาคผนวก ก

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง นโยบายการจัดการความรู้ (Knowledge -Management) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประจำปีการศึกษา 2566 -2569
- แผนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2566
- คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ 026/2566 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2566

ภาคผนวก ข

- ้คู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับผู้ดูแลระบบ
- คู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป
- คู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับช่างเทคนิค

หน้า

สารบัญตาราง

ตารางที่ ตารางที่ 1 การดำเนินการจัดการความรู้

2

หน้า

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีการศึกษา 2566

หัวข้อการพัฒนาระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

- 1.1 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 -2569) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 เปลี่ยนผ่านระบบการบริหารองค์กรสู่ยุคดิจิทัล และเชื่อมโยงสู่ การพัฒนาที่ยั่งยืน
- 1.2 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 2569) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 RMUTI Green Library & IT for Lifelong Learning : การ สนับสนุนงานด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ยกระดับการบริหารจัดการด้วยนโยบาย Green University เพื่อรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต

2. คณะกรรมการจัดการความรู้

คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อการพัฒนา ระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 17 คน ดังนี้

69	611111120	บารอาหาราหารา
นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	กรรมการ
นางสาวอุไร	แสงศิริ	กรรมการ
นางสาวลำแพน	กลิ่นพยอม	กรรมการ
นางวันวิสาข์	ยนต์พิมาย	กรรมการ
นายประภวิชญ์	บรรจงกุล	กรรมการ
นางสาวทัศนีย์	เปรียบจันทึก	กรรมการ
นางสาวกาญจนาภรณ์	เจนศิริวงษ์	กรรมการ
นางปวีณา	นาดี	กรรมการ
นางสาวอาภาพร	สุประดิษฐ์	กรรมการ
นางรติมา	ปลั่งกลาง	กรรมการ
นางรัชดาพร	บุญไมตรี	กรรมการ
นายพีระยุทธ	หมื่นบุญมี	กรรมการ
นายมาโนช	อุทรส	กรรมการ
นางสาวปฏิมากร	ผันสันเทียะ	กรรมการ
นางสาวชุติกาญจน์	สุเพ็ญ	กรรมการ
นางสุรวดี	กอคูณกลาง	กรรมการและเลขานุการ
	นายสุเทพ นางสาวอุไร นางสาวลำแพน นางวันวิสาข์ นางวันวิสาข์ นางบิระภวิชญ์ นางสาวทัศนีย์ นางสาวทัศนีย์ นางสาวกาญจนาภรณ์ นางปีวิณา นางปีวิณา นางปีวิณา นางรัชดาพร นางรัชดาพร นายพีระยุทธ นายมาโนช นางสาวปฏิมากร นางสาวชุติกาญจน์ นางสุรวดี	นายสุเทพยนต์พิมายนางสาวอุไรแสงศิรินางสาวถำแพนกลิ่นพยอมนางวันวิสาข์ยนต์พิมายนางวันวิสาข์บรรจงกุลนายประภวิชญ์บรรจงกุลนางสาวทัศนีย์เปรียบจันทึกนางสาวกาญจนาภรณ์เจนศิริวงษ์นางปวีณานาดีนางรติมานาดีนางรติมาปลั่งกลางนายพีระยุทธหมื่นบุญมีนายมาโนชอุทรสนางสาวปฏิมากรผันสันเทียะนางสาวชุติกาญจน์สุเพ็ญนางสุรวดีกอคูณกลาง

3. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีภารกิจหลักให้บริการด้านวิทยบริการ ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ บริการอาคารสถานที่ ให้แก่นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอก เป็นอาคารที่ติดตั้งเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการทั้งมหาวิทยาลัยรวมถึงวิทยาเขต ประกอบด้วย 3 อาคาร คือ อาคาร 12A 12B และ 12C โดยอาคาร 12B ให้บริการห้องสมุด เปิด ให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 20.00 น. และวันเสาร์ เวลา 08.30 น. - 16.30 น. มีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก ดังนั้น ระบบสาธารณูปโภคภายในอาคารจึงมีความจำเป็นอย่างมาก เพื่อรองรับการใช้บริการ และรองรับการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลด้านอาคารสถานที่ และซ่อมบำรุงระบบ สาธารณูปโภคของอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินการซ่อม รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ประหยัดกระดาษ สามารถติดตามสถานะการดำเนินการ รวมถึงการประเมิน ความพึงพอใจการให้บริการ สอดคล้องกับการดำเนินการตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office) และการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) ดังนั้น งานบริหารงานทั่วไป จึงดำเนินการพัฒนาระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การบริการด้านอาคารสถานที่รวดเร็วยิ่งขึ้น ตอบสนองความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการ ตามนโยบายบริการของสำนักฯ "ยิ้มแย้ม แจ่มใส บริการฉับไว ใส่ใจคุณภาพ"

4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อให้การแจ้งซ่อม และการให้บริการซ่อมระบบสาธารณูปโภครวดเร็ว ทันเหตุการณ์

4.2 เพื่อประหยัดกระดาษ ตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)

5. การดำเนินการจัดการความรู้

ตารางที่ 1 การดำเนินการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา คำเงินการ	การดำเนินการ
	2	M 1819191119	
1	การบ่งชีความรู้	มิถุนายน	หัวข้อการพัฒนาระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทย
	- กำหนดประเด็นความรู้	2566	บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	การสร้างและแสวงหาความรู้	มิถุนายน	ประชุมแลกเปลี่ยนและหารือการพัฒนาระบบ
	- ภายในหน่วยงาน	2566 -	แจ้งซ่อม โดยการพัฒนาต่อยอดจากระบบการรับ
		พฤษภาคม	ข้อร้องเรียนของมหาวิทยาลัย มีการประชุม
		2567	จำนวน 10 ครั้ง ดังนี้
			ปีการศึกษา 2566 ดำเนินการประชุมต่อจาก
			ปีการศึกษา 2565
			ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2566
			ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2566
			ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2566
			ครั้งที่ 7/2566 เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2566

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	การดำเนินการ
		ดำเนินการ	
	ب بر بر بر بر بر بر		ครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2566 ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2567 ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2567 ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2567 ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2567 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2567
3	การจดการความรู้เห็เปนระบบ - แบ่งประเภทของความรู้เพื่อ สะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน	ม์ถุนายน 2566 – พฤษภาคม 2567	 จากการประชุมแลกเปล้ยนเรียนรู มการ ดำเนินการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ดังนี้ 1. จัดทำแผนการดำเนินการจัดการความรู้ หัวข้อการพัฒนาระบบแจ้งซ่อม 2. แบ่งหน้าที่เพื่อทดลองใช้ระบบ ดังนี้ 2.1 Super-Admin 2.2 Dep-Admin 2.3 Center-Admin 2.4 Technician 2.5 User
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ - สกัดความรู้/แก่นความรู้	มิถุนายน 2566 – พฤษภาคม 2567	คณะกรรมการแบ่งหน้าที่และทดลองใช้ระบบ นำผลการทดลองใช้และข้อเสนอแนะมาปรับปรุง พัฒนาระบบ
5	การเข้าถึงความรู้ - นำองค์ความรู้เผยแพร่ใน website สื่อออนไลน์	มิถุนายน 2566 – พฤษภาคม 2567	จากการทดลองใช้และพัฒนาระบบ ได้เปิดให้ บุคลากรของสำนักฯ ใช้บริการระบบแจ้งซ่อม เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2567 และเผยแพร่คู่มือ การใช้งานระบบ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป บนหน้า ระบบ
6	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ - กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	เมษายน – พฤษภาคม 2567	จากการเปิดให้ใช้ระบบจริง นำข้อเสนแนะมา พัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น โดยมีการประชุม แลกเปลี่ยนความรู้หลังจากเปิดให้ใช้งานระบบ จำนวน 2 ครั้ง ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2567 ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2567
7	การเรียนรู้ - บุคลากรมีการนำความรู้ที่ได้ จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไป ปฏิบัติงานและมีการพัฒนาที่ ดีขึ้น	เมษายน – พฤษภาคม 2567	จากการดำเนินการจัดการความรู้ได้ระบบแจ้ง ซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ใช้งานภายในสำนัก ทำให้การแจ้ง และการ ให้บริการซ่อมรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ และ ประหยัดกระดาษ สอดคล้องตามเกณฑ์ สำนักงานสีเขียว (Green Office)

6. ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

จากการดำเนินการจัดการความรู้ หัวข้อการพัฒนาระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2566 (เดือนมิถุนายน 2566 - เดือนพฤษภาคม 2567) ได้ ระบบแจ้งซ่อมใช้งานภายในสำนักฯ ทำให้การแจ้ง และการให้บริการซ่อมรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ประหยัดกระดาษ และมีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ ดังนี้

6.1 คู่มือการใช้งานระบบ สำหรับผู้ดูแลระบบ

6.2 คู่มือการใช้งานระบบ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

6.3 คู่มือการใช้งานระบบ สำหรับช่างเทคนิค

ภาคผนวก ก

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง นโยบายการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประจำปีการศึกษา 2566 -2569
- แผนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2566
- คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
 ที่ 026/2566 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการ
 และเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2566



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง นโยบายการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้มีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่ง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการต่อยอดกระบวนการการจัดการความรู้ กระตุ้นให้เกิดนวัตกรรม จากการเลือกโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ และประเมินความเสี่ยงอย่างรอบด้าน อันนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จากการประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (CEO) ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันพุธที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom) มีมติเห็นชอบ ประเด็นความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง นโยบาย การจัดการความรู้ (Knowledge Management) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดประเด็นความรู้ ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. การสอนและการสร้างนักปฏิบัติ นวัตกรรมและการเป็นผู้ประกอบการ

วัตถุประสงค์ความรู้ : เพื่อพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตของมหาวิทยาลัยที่เป็นนักปฏิบัติให้มี ทักษะวิชาชีพ มีความเป็นนวัตกรและผู้ประกอบการ ใช้นวัตกรรมการศึกษาที่สร้างบัณฑิต ตามคุณลักษณะบัณฑิตของมหาวิทยาลัยฯ การเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อส่งเสริมการเป็นนวัตกรและ ผู้ประกอบการ และ Ecosystem ที่ส่งเสริมการสอน สร้างนักปฏิบัติ นวัตกรรมและการเป็น ผู้ประกอบการ

ผู้กำกับและติดตาม :

- รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
- ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผู้รายงานข้อมูล : คณบดี

ษ. การทำงานวิจัย สร้างเทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่เชิงพาณิชย์

วัตถุประสงค์ความรู้ : เพื่อพัฒนางานวิจัย งานสร้างสรรค์ นวัตกรรม ที่มีคุณภาพ มีการขยายตัว อย่างต่อเนื่อง และได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ มีศักยภาพสามารถตอบโจทย์การพัฒนา ๑๐ อุตสาหกรรมเป้าหมายของไทย มีระบบ กลไก และกระบวนการที่ส่งเสริมและสนับสนุน งานวิจัย งานสร้างสรรค์ นวัตกรรม และทรัพยากรที่สนับสนุนการสร้างสรรค์งานวิจัย งานสร้างสรรค์ นวัตกรรม และพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม ผู้กำกับและติดตาม :

- รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย พัฒนานวัตกรรม และบริการวิชาการ
- ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
- ผู้อำนวยการสถาบันชุณหะวัณเพื่อการพัฒนาธุรกิจเอสเอ็มอีอย่างยั่งยืน
- ผู้อำนวยการสถาบันบริการวิชาการแห่ง มทร.อีสาน

ผู้รายงานข้อมูล : คณบดี

๓. การบูรณาการความร่วมมือกับพหุภาคี ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

วัตถุประสงค์ความรู้ : เพื่อสร้างความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศในการปฏิรูประบบ การจัดการศึกษาและบริหารจัดการ คู่ความร่วมมือมีความเชื่อมั่นและไว้วางใจในการบริหารงาน ด้านวิชาการและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย มีระบบ กลไก และกระบวนการ ที่ส่งเสริมและ สนับสนุนการสร้างความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ และบุคลากรมีความรู้ความสามารถและ ได้รับการสนับสนุนในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ ผู้กำกับและติดตาม :

- รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
- รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย พัฒนานวัตกรรม และบริการวิชาการ
- ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
- ผู้อำนวยการสถาบันชุณหะวัณเพื่อการพัฒนาธุรกิจเอสเอ็มอีอย่างยั่งยืน
- ผู้อำนวยการสถาบันบริการวิชาการแห่ง มทร.อีสาน

ผู้รายงานข้อมูล : คณบดี

๔. การเปลี่ยนผ่านระบบการบริหารองค์กรสู่ยุคดิจิทัล และเชื่อมโยงสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

วัตถุประสงค์ความรู้ :เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ/การบริหาร จัดการงบประมาณและทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างยั่งยืน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วน เสียมีความเชื่อมั่นและความพึงพอใจต่อระบบคุณภาพการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย ระบบ กลไก และกระบวนการ ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิรูปการบริหารจัดการเพื่อขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และทรัพยากรมนุษย์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับ การพัฒนาเพื่อปฏิรูปองค์กรสู่ยุคดิจิทัล

ผู้กำกับและติดตาม :

- รองอธิการบดีฝ่ายฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลสารสนเทศ และกิจการสภามหาวิทยาลัย
- ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ผู้รายงานข้อมูล : คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 🖾 กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์โฆษิต ศรีภูธร) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



แผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2566 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ อัตลักษณ์บัณฑิต

เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

- **ปรัชญา** คุณธรรมนำหน้า ปัญญานำทาง สรรค์สร้างนวัตกรรม
- ปณิธาน : สร้างคนสู่งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี
- วิสัยทัศน์ ผู้นำการสร้างนักปฏิบัติทักษะสูง นวัตกร และผู้ประกอบการ ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม ที่มีพลังการพัฒนาอย่างยั่งยืน พันธกิจ
- สร้างและพัฒนาศักยภาพผู้เรียนที่เน้นการเรียนการสอนควบคู่กับการปฏิบัติการจริงเพื่อพัฒนาสมรรถนะและทักษะระดับสูงในการทำงาน มีความรู้ และความ เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี ให้สามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์เพื่อสร้างนวัตกรรม พัฒนาผลิตภัณฑ์ และบริการสังคม
- 2. สร้างนวัตกรรมจากงานวิจัย เพื่อนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์หรือสาธารณประโยชน์ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มตลอดห่วงโซ่มูลค่าในภาคอุตสาหกรรมการผลิตและบริการ
- 3. ส่งเสริมบทบาทความร่วมมือกับภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม
- 4. สนองโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสังคม สู่ความยั่งยืน
- ประเด็นยุทธศาสตร์
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : พลิกโฉมการสอน สร้างนักปฏิบัติ นวัตกรรมและการเป็นผู้ประกอบการ เป้าประสงค์ 1.1 คุณลักษณะบัณฑิตของมหาวิทยาลัยที่เป็นนักปฏิบัติที่มีทักษะวิชาชีพ มีความเป็นนวัตกรและผู้ประกอบการ เป้าประสงค์ 1.2 นวัตกรรมการศึกษาที่สร้างบัณฑิตตามคุณลักษณะบัณฑิตของมหาวิทยาลัย เป้าประสงค์ 1.3 การเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อส่งเสริมความเป็นนวัตกร และผู้ประกอบการ เป้าประสงค์ 1.4 Ecosystems ที่ส่งเสริมการสอน สร้างนักปฏิบัติ นวัตกรรมและการเป็นผู้ประกอบการ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : ยกระดับการทำงานวิจัย สร้างเทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่เชิงพำณิชย์ เป้าประสงค์ 2.1 งานวิจัย งานสร้างสรรค์นวัตกรรม ที่มีคุณภาพ มีการขยายตัวอย่างต่อเนื่อง และได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ เป้าประสงค์ 2.2 งานวิจัย งานสร้างสรรค์ นวัตกรรม มีศักยภาพสามารถตอบโจทย์การพัฒนา 10 อุตสาหกรรมเป้าหมายของไทย เป้าประสงค์ 2.3 ระบบ กลไก และ กระบวนการ ที่ส่งเสริมและสนับสนุน งานวิจัย งานสร้างสรรค์ นวัตกรรม เป้าประสงค์ 2.4 ทรัพยากรที่สนับสนุนการสร้างสรรค์งานวิจัย งานสร้างสรรค์ นวัตกรรม และพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

- 4. ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ 4 : เปลี่ยนผ่านระบบการบริหารองค์กรสู่ยุคดิจิทัล และเชื่อมโยงสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน เป้าประสงค์ 4.1 การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ/การบริหารจัดการงบประมาณ และทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างยั่งยืน เป้าประสงค์ 4.2 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความเชื่อมั่นและความพึงพอใจต่อระบบ คุณภาพการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย เป้าประสงค์ 4.3 ระบบ กลไก และ กระบวนการ ที่ส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิรูปการบริหารจัดการเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เป้าประสงค์ 4.4 ทรัพยากรมนุษย์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับการพัฒนาเพื่อปฏิรูปองค์กรสู่ยุคดิจิทัล และขับเคลื่อนคลัสเตอร์ของมหาวิทยาลัย

แบบฟอร์มที่ 1 : การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์						
ชื่อส่วนราชการ : สำนักวิทยบริ	ชื่อส่วนราชการ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน					
ประเด็นยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	ประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	ตัวชี้วัด	พันธกิจ	เป้าหมาย	องค์ความรู้ที่จำเป็น	วัดถุประสงค์ความรู้
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : เปลี่ยนผ่านระบบการบริหาร องค์กรสู่ยุคดิจิทัล และ เชื่อมโยงสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : RMUTI Green Library & IT for Lifelong Learning : การ สนับสนุนงานด้านวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ยกระดับการบริหารจัดการด้วย นโยบาย Green University เพื่อรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต	 ผลการตรวจ ประเมิน Green Library ผลการตรวจ ประเมิน Green Office 	บริหารพัฒนาองค์กรเข้า สู่องค์การคุณภาพด้วย หลักธรรมาภิบาล และ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ผ่าน	Digital Transformation	เพื่อปฏิรูปการบริหาร จัดการมหาวิทยาลัยไปสู่ ความเป็นเลิศ
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : Innovative Pedagogy and Education : การสนับสนุนการ ปฏิรูปการเรียนการสอน สมัยใหม่ เพื่อสร้างนักปฏิบัติ ทักษะสูง นวัตกร ผู้ประกอบการ และพัฒนาทักษะบุคลากรด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ	 ร้อยละของบุคลากร สายสนับสนุนที่มี คุณภาพสูง 	บริการและพัฒนา ทรัพยากร เพื่อการ จัดการเรียนการสอน แบบบูรณาการ และการ เรียนรู้ตลอดชีวิตโดย ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	12 คน	Digital Transformation	เพื่อปฏิรูปการบริหาร จัดการมหาวิทยาลัยไปสู่ ความเป็นเลิศ

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อก	ารปฏิบัติราชการตามประเด็	นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรัคืด				
แผนการจัดการความรู้	ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ที่ 4 : เปลี่ยนผ่านระบบการบริหารองค์กรสู่ยุคดิจิทัล และเชื่อมโยงสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน					
	ประเด็นยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ 2 : RMUTI Green Library & IT for Lifelong Learning : การสนับสนุนงาน ด้านวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ยกระดับการบริหารจัดการด้วยนโยบาย Green University เพื่อรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต ประเด็นยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ 4 : Innovative Pedagogy and Education : การสนับสนุนการปฏิรูปการ เรียนการสอนสมัยใหม่ เพื่อสร้างนักปฏิบัติทักษะสูง นวัตกร ผู้ประกอบการ และพัฒนาทักษะบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ					
	องค์ความรู้ที่จำเป็น Digital Transformation					
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบบริหารจัดการ ให้มีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐาน ISC สอดคล้องพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยฯ สามารถตอบสนองการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx : Education Criteria for Performan Excellence และเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาคธุรกิจและองค์การอื่นๆ รวมทั้งชุมชนและสังคม						
กลุ่มเป้าหมายที่น้ำองค์ ความรู้ไปใช้ประโยชน์	กลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากร	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ				

แบบฟอ	แบบฟอร์มที่ 2 : แผนปฏิบัติการจัดการความร้ (KM Action Plan)							
ชื่อหน่ว	ยงาน: สำนักวิทยบริการและเทคโน	โลยีสารสนเทศ มห	หาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีส	าน				
ประเด็น	ความรู้ : Digital Transformatio	n						
เป้าหมา	ย : บุคลากรสำนักวิทยบริการและเ	ทคโนโลยีสารสนเท	ศ					
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผ้รับผิดขอบ	สถาบะ	18117611980
1	การบ่งขี้ความรู้ - กำหนดประเด็นความรู้ สอดคล้องกับนโยบายของ มหาวิทยาลัย	มิถุนายน 2566	 มีแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2566 มีองค์ความรู้ที่จำเป็น ประจำปีการศึกษา 2566 	 องค์ความรู้ สอดคล้องกับ ประเด็นยุทธ์ศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 2 ประเด็น 	บุคลากรสำนักฯ	คณะกรรมการบริหาร จัดการความรู้ สำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ		10 10 011
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายในหน่วยงาน - ภายนอกหน่วยงาน	มิถุนายน 2566 – พฤษภาคม 2567	จำนวนครั้งในการแลกเปลี่ยน ความรู้/ประชุม/มอบหมาย บุคคล/ศึกษาเอกสาร/สืบค้น ข้อมูล/พูดคุยกับผู้ที่มี ประสบการณ์	ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง	บุคลากรสำนักฯ	คณะกรรมการบริหาร จัดการความรู้ สำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ - แบ่งประเภทของความรู้ เพื่อ สะดวกต่อการค้นหาและใช้ งาน	กรกฎาคม 2566 - พฤษภาคม 2567	เอกสาร/คู่มือการปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่า 2 เอกสาร/ คู่มือการปฏิบัติงาน	บุคลากรสำนักฯ	คณะกรรมการบริหาร จัดการความรู้ สำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
4	การประมวลและกลั่นกรอง ความรู้ - จัดทำ รูปแบบและภาษา ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่ว ทั้งองค์กร - เรียบเรียงปรับปรุงเนื้อหา ให้ทันสมัยและตรงกับความ ต้องการ							

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหต
5	การเข้าถึงความรู้ - นำองค์ความรู้เผยแพร่ใน website สื่อออนไลน์ - จัดทำเอกสารเผยแพร่ - หนังสือเวียน	กรกฎาคม 2566 - พฤษภาคม 2567	จำนวนซ่องทางการเผยแพร่ ข้อมูล	ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง	บุคลากรสำนักฯ	คณะกรรมการบริหาร จัดการความรู้ สำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
6	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ความรู้ - กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ชุมชนนักปฏิบัติ (Cops)	กรกฎาคม 2566 - พฤษภาคม 2567	จำนวนครั้งของการจัด กิจกรรม/CoPs/web blog	 มีกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้อย่างน้อย 3 ครั้ง 	บุคลากรสำนักฯ	คณะกรรมการบริหาร จัดการความรู้ สำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
7	การเรียนรู้ - บุคลากรมีการนำความรู้ที่ได้ จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไป ปฏิบัติงานและมีการพัฒนาที่ ดีขึ้น	กรกฎาคม 2566 - พฤษภาคม 2567	จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีหรือ นวัตกรรมใหม่	ไม่น้อยกว่า 2 แนวปฏิบัติ ที่ดีหรือนวัตกรรมใหม่	บุคลากรสำนักฯ	คณะกรรมการบริหาร จัดการความรู้ สำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ		
ผู้จัดทำ (นายปรเมษฐ์ สักพันธ์) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป วันที่เดือน <mark>วุฟ.ค2566</mark> พ.ศ.			ผู้อนุ: เ วิ	มัติ (ผู้ช่วยศาสตราจา ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริ ันที่เดือนววพู	รย์พรภัสสร อ่อนเกิด) การและเทคโนโลยีสารสนเทศ	л		



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ()) / ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015 เพื่อให้การดำเนินงานด้าน การจัดการความรู้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

 ๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ และควบคุมดูแล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ
- ๙. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
- ๕. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

ประธานกรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ดำเนินการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑ ชุมชนนักปฏิบัติหัวข้อการพัฒนาระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

໑.	นายปรเมษฐ์	สักพันธ์	ประธานกรรมการ
୭.	นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	กรรมการ
តា.	นางสาวอุไร	แสงศิริ	กรรมการ
¢.	นางสาวลำแพน	กลิ่นพยอม	กรรมการ
ଝ.	นางวันวิสาข์	ยนต์พิมาย	กรรมการ
Ъ.	นายประภวิชญ์	บรรจงกุล	กรรมการ
ബ.	นางสาวทัศนีย์	เปรียบจันทึก	กรรมการ
ಡ.	นางสาวกาญจนาภรณ์	เจนศิริวงษ์	กรรมการ
	นางปวีณา	นาดี	กรรมการ
െ.	นางสาวอาภาพร	สุประดิษฐ์	กรรมการ
୭୭.	นางรติมา	ปลั่งกลาง	กรรมการ
ගම.	นางรัชดาพร	บุญไมตรี	กรรมการ
ଭണ.	นายพีระยุทธ	หมื่นบุญมี	กรรมการ

๑๔. นายมาโนช	อุทรส	กรรมการ
๑๕. นางสาวปฏิมากร	ผันสันเทียะ	กรรมการ
๑๖. นางสาวชุติกาญจน์	สุเพ็ญ	กรรมการ
ด๗. นางสุรวดี	กอคูณกลาง	กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ ชุมชนนักปฏิบัติหัวข้อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการอนุรักษ์พลังงานเพื่อเข้าสู่ Green Library และประชาสัมพันธ์บริการของห้องสมุดให้เข้าถึงผู้ใช้บริการ

୭.	นางสาวนรารักษ์	บุตรชา	ประธานกรรมการ
ල.	นางรติมา	ปลั่งกลาง	กรรมการ
ണ.	นางณัฐชนันย์	เจริญเกียรติ	กรรมการ
¢.	นางสาวชนัญชิดา	เลิศจะบก	กรรมการ
<i>د</i> .	นางสาวจิตติรัตน์	มาบจะบก	กรรมการ
Ъ.	นางสาววิลาวัณย์	แสนสุข	กรรมการ
ଟା.	นางสาวกัญญาภัทร	ชูพุทธพงษ์	กรรมการ
ಡ.	นางสาวสุวรรณา	ตุ้ยดา	กรรมการ
ଟ.	นายไพล	เพราะผักแว่น	กรรมการ
୭୦.	นายวินิจ	การขงัด	กรรมการ
୭୭.	นายศุภกร	จันทเสวต	กรรมการ
ര២.	นางสาวยุพาวดี	เพ็ชรขุนทด	กรรมการ
തണ.	นางสาวอุดมลักษณ์	พึ่งอารมณ์	กรรมการ
୭୯.	นายประภวิชญ์	บรรจงกุล	กรรมการ
୦୯.	นายพีระยุทธ	หมื่นบุญมี	กรรมการ
ඉුති.	นายกฤษฎา	ยงย่วน	กรรมการ
ରମ୍ୟ.	นางสาวนาตยา	ธารณะกลาง	กรรมการ
രേ.	นางสาวกิติยา	นิวาศานนท์	กรรมการ
୭๙.	นางรัชดาพร	บุญไมตรี	กรรมการและเลขานุการ

๒.๔ ชุมชนนักปฏิบัติหัวข้อการนำแพลตฟอร์มการจัดการเรียนสอนมาจัดเก็บองค์ความรู้ในการพัฒนา ทักษะบุคลากรของมหาวิทยาลัย

୭.	นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	ประธานกรรมการ
୭.	นายสายชล	สารนอก	กรรมการ
ണ.	นายธีรธรรม์	โรจนรุ่งสถิตย์	กรรมการ
¢.	นายทศพล	บุญใส	กรรมการ
گ .	นางสาวอาภาพร	สุประดิษฐ์	กรรมการ
Ъ.	นายพุทธพงษ์	แหลมทอง	กรรมการ
ബ.	นายภัทรพล	ตันติวงษ์	กรรมการ
ಡ.	นายมาโนช	อุทรส	กรรมการ

๙. นายมงคล	ทองคำ	กรรมการ
๑๐. นายสุขสันต์	พรมวรรณ์	กรรมการ
ดด. นางจุฑารัตน์	บุญคำ	กรรมการ
๑๒. นายชัยวัฒน์	แดงจันทึก	กรรมการ
ด๓. นายพลากร	ชาญสูงเนิน	กรรมการ
ด๔. นางสาวอาจารี	จรานุวัฒน์	กรรมการ
ด๕. นายวิโรจน์	ธรรมวัตร์	กรรมการ
๑๖. นางปวีณา	นาดี	กรรมการและเลขานุการ

 ๓. คณะกรรมการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ มีหน้าที่ติดตาม ความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สรุปผล และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารคุณภาพสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 ประธานกรรมการ
 ๒. นางสุรวดี
 กอคูณกลาง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป สั่ง ณ วันที่ 🗖 🛦 มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

Ē

NN

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรภัสสร อ่อนเกิด) ผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาคผนวก ข

- คู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับผู้ดูแลระบบ
- คู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป
- คู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับช่างเทคนิค

<mark>คู่มือการใช้ระบบแจ้งซ่อม</mark> <mark>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</mark> สำหรับผู้ดูแลระบบ

ตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบ

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

🔏 ระบบแจ้งซ่อม	ลงชื่อเข้าใช้งาน ระบบแจ้งช่อมด้านสาธารณูปโภค
🥰 🕻 ด้านสาธารณูปโภค	ชื่อผู้ใช้งาน (User Name)
	รหัสผ่าน (Password)
	ลงชื่อเข้าใช้งาน (Login)

ตอนที่ 2 การจัดการสิทธิ์การใช้งาน

- เลือกเมนูทางด้านซ้าย หัวข้อ "จัดการสิทธิ์การใช้งาน" จะปรากฏเมนู 3 หัวข้อ ประกอบด้วย
 1.1 ผู้ใช้งานทั้งหมด
 - 1.1 ผูเชงานทงหมด
 - 1.2 ระดับสิทธิ์การใช้งาน
 - 1.3 ผูกสิทธิ์ผู้ใช้งาน

 ☐ หมวดหมู่แจ้งซ่อม 3 4 5 ~ จัดการสิทธิ์การใช้งาน 	. 01
 ๔ กันธภาพูงินอาจอน 4 5 5 สถานะการสิทธิ์การใช้งาน 	3 ไฟฟ้า
	เ ประปา
	อีน ๆ
1) Y	
ผู้เข้งานทั้งหมด	
ระดับสิทธิ์การใช้งาน	
ผกสิทธิ์ผู้ใช้งาน	

2. การตรวจสอบรายละเอียดผู้ใช้งานทั้งหมด เลือกเมนูทางซ้าย หัวข้อ "ผู้ใช้งานทั้งหมด"



 ปรากฏรายชื่อผู้ใช้งานระบบทั้งหมด ข้อมูลประกอบด้วย user ID ชื่อ - นามสกุล หน่วยงานย่อย หน่วยงาน สังกัด วิทยาเขต และหมายเลขโทรศัพท์ สถานะเปิดใช้งาน/ปิดการใช้งาน ซึ่งผู้ดูและระบบ สามารถดูและแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบได้

â	Dashboard	รายชื่อผู้ใช้งามระบบ		
แจ้งช่อ	151	Copy Fired CSV Print	Search	
Ľ	เพิ่มการแจ้งซ่อม	and and an international states	Jouren	
=	รายการทั้งหมด	UserID ≜ ชื่อ หน่วยงานย่อย หน่วยงาน วิทยาเขต หนายเลข	สถานะ	
0	รอบันทึกรับ	шантп 		
Q	อยู่ระหว่างดำเนินการ	and the second	เปิดใช้	ଡ ନ୍
Θ	รายการเสร็จสิ้น		งาน	<i>ใ</i> แก้ไขข้อมูล
ตั้งค่า	and the state of the		ปิ <mark>คใช้</mark> งาน	๑ มีการ์ไขข้อมูล
	พมาพทมิแกงงอยา			
Ц	สถานะการแจงชอม		ปิดใช้งาน	Ca. Hurran
ĉ	จัดการสิทธิการใช้งาน 👋			2 แก้เขขอมูล
dillo			เปิดใช้	ା ତ ଜୃ
() ()	Getting Start		งาน	<i>ใ</i> แก้ไขข้อมูล
	€+ Log Out		เปิดใช้ งาน	💿 คู अแก้ไขข้อมูล
				_

3.1 การดูข้อมูลผู้ใช้งาน เลือกที่เมนูทางขวา หัวข้อ "ดู"

≔	รายการทั้งหมด	UserID	÷	đə	() หน่วยงานย่	lee 🔶	หน่วยงาน	วิทยาเขต	หมายเลข โคระสังคร์	🔶 สถานะ 👙	
Ø	รอบันทึกรับ								1013910001		
ĝ	อยู่ระหว่างดำเนินการ									เปิดใช้	© ଜୃ
\heartsuit	รายการเสร็จสิ้น									งาน	Pattoban
ตั้งค่า										ปิดใช้งาน	© ดู 10 เก้ไซข้อมูล
	หมวดหมู่แจ้งช่อม										
	สถานะการแจ้งช่อม									ปิดใช้งาน	© ૧
٩	จัดการสิทธิ์การใช้งาน 👋										<i>ใ</i> ดแก้ไซข้อมูล
1.45										เปิดใช้	ି⊚ ଜୃ
คูมอ	Cathlee Sheet									งาน	1 %แก้ไซข้อมูล
9	Getting Start										
	€+ Log Out									เปิดใช้ งาน	🛛 🕲 ดู 🥬แก้ไซข้อมูล

คู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับผู้ดูแลระบบ

3.2 ปรากฏข้อมูลผู้ใช้งาน ประกอบด้วย ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน ชื่อผู้ใช้งาน หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หน่วยงาน วิทยาเขต วันที่เริ่มใช้งาน และสถานะ

	Dealtheand	Copy Excel CSV Print		Search:	
لما	Dashboard	ข้อมูลผู้ใช้งาน			¢.
ðarða 🗹	^{วม} เพิ่มการแจ้งข	ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน	ชื่อผู้ใช้งาน 1		© ନ୍
=	รายการทั้งหม	หมายเลขโทรศัพท์ 22202	อีเมล		ขข้อมูล
Ø	รอบันทึกรับ	หน่วยงาน 1.1.2	วิทยาเขต อูษอ์กระเพศาง เซต์มา		⊚ લુ
0	อยู่ระหว่างดำ	วันที่เริ่มใช้งาน 2023-12-07 16:00:42	สถานะ เปิดใช้งาน		ขข้อมูล
8	รายการเสร็จเ				⊚ ନ୍ୱ
งค่า				ปิด	ขข้อมูล
	หมวดหมู่แจ้ง	บรม บางสาวทติกาณจน์ ส งานเทคโนโลที	สำนักวิทยนริการและ ศนย์กลาง	เปิดใช้	⊚ ନୃ

3.3 การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ เลือกเมนูทางขวา หัวข้อ "แก้ไขข้อมูล"

:=	รายการทั้งหมด	UserID	÷	ซื่อ	schre (ยงานย่อย 👌	หน่วยงาน	วิทยาเขต	<u>หมายเลข</u> โพรสัพพ์	สถานะ 👌	
Ø	รอบันทึกรับ								CH JH PEPE		
ĝ	อยู่ระหว่างดำเนินการ									เปิดใช้	© 9
\heartsuit	รายการเสร็จสิ้น									งาน	<i>ใ</i> แก้ไขข้อมูล
ตั้งค่า										ปิดใช้งาน	๑ มีแก้ไขข้อมูล
	หมวดหมู่แจ้งช่อม										
	สถานะการแจ้งช่อม									ปิดใช้งาน	© 🤋
۴	จัดการสิทธิ์การใช้งาน 👋										<i>ใ</i> ในก้ไขข้อมูล
คู่มือ										เปิดใช้ งาน	③ g
0	Getting Start										~ แกเขขอมูล
	€+ Log Out									เปิดใช้ งาน	💿 ดู Huก้ไขข้อมูล

3.4 ปรากฏข้อมูลของผู้ใช้งานระบบ ข้อมูลชื่อบัญชีผู้ใช้งานจะไม่สามารถแก้ไขได้ ข้อมูลที่สามารถ แก้ไขได้ ได้แก่ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ หน่วยงาน สถานะการใช้งาน แก้ไข ข้อมูลเสร็จแล้ว เลือกเมนู "บันทึก"

	แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน	
	ชื่อบัญซีผู้ใช้งาน	I
		ł
	คำนำหน้า	
Print		
de	ชื่อ	
-00	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	0.11
າກາ	นามสกุล	าง เส็ม
ល្ងទ្ធិទ	หมายเลขโทรศัพท์	าง
		1616
ณ เต	หน่วยงาน	าง
		งสม
	สถานะการใช้งาน	าง
1111	 ปิดใช้งาน 	เสีม
กิจเ	บันทึก ปิด	าง
1201		เสีย

 5.5 ระดับสิทธิ์การใช้งาน เลือกเมนูทางซ้าย หัวข้อ "ระดับสิทธิ์การใช้งาน" จะปรากฏข้อมูลรายการ สิทธิ์การใช้งาน 6 รายการ ประกอบด้วย

3.5.1 Super-Admin	คือ ผู้ดูแลระบบดับสูงสุด
3.5.2 Dep-Admin	คือ ผู้ดูแลระบบระดับงาน
3.5.3 Center-Admin	คือ ผู้ดูแลระบบระดับส่วนกลาง
3.5.4 Technician	คือ ช่างซ่อม บันทึกผลการซ่อม
3.5.5 User	คือ ผู้ใช้งานทั่วไป

3.5.6 Campus-Admin คือ ผู้ดูแลระบบระดับวิทยาเขต

	3	=				с. 😴 [*]
	Dashboard	Welcome!				
แจ้งซ่	611	รายการสิทธิ์กา	รใช้งาน			
Ľ	เพิ่มการแจ้งช่อม	_				
:=	รายการทั้งหมด	#NO		ประเภท	ศาลธิบาย	
Ø	รถบันทึกรับ	1	Super-Admin	SUPERADMIN	ผู้ดูแลระบบระดับสูงสุด	
8	adamida da finanz	2	Dep-Admin	SUPERADMIN	ผู้ดูแลระบบระศับงาน	
A	ออีวรมวเหมเทราว	3	Center-Admin	ADMIN	ผู้ดูแลระบบระดับส่วนกลาง	
0	รายการเสร็จสิน	4	Technician	USER	ช่างข่อม บันทึกผลการช่อม	
8		5	User	USER	ผู้ใช้งานทั่วไป	
ตงคา		6	Campus_Admin	SUPERADMIN	ผู้ดูแถระบบระดับวิทยาเขต	
Ц	หมวดหมู่แจ้งช่อม	_				
	สถานะการแจ้งข่อม					
9	จัดการสิทธิ์การใช้งาน 😪					
คู่มือ						
0	Getting Start					

3.6 การผูกสิทธิ์ผู้ใช้งาน เลือกเมนูด้านซ้าย หัวข้อ "ผูกสิทธิ์ผู้ใช้งาน" จะปรากฏข้อมูลประกอบด้วย รหัสหน่วยงาน (#NO) ชื่อหน่วยงาน จำนวนผู้ใช้งานของแต่ละหน่วยงาน

แจ้งซ่อม			•						
E IMUNTSILIA4680	Welcomei st.								
= รายการทงหมด	ผูกสิทธิ์ผู้ใช้งานกับหน่วยงาน	ลูกสิทธิ์ผู้ใช้งานกับหน่วยงาน							
 รอบนทกรบ 									
อยู่ระหว่างคำเนินการ	Copy Excel CSV Print		Search:						
🍄 รายการเสร็จสิน	min A Aminum	2							
	#NO - มาระบาน	≑ จานวนผูเขงาน ≑	÷						
🛛 หมวดหม่แจ้งช่อม	1300 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ						
สถานะการแจ้งซ่อม	1310 สำนักงานผู้อำนวยการ	2	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 งัดการ						
A จัดการสิทธิ์การใช้งาน ∨	1311 งานบริหารงานทั่วไป	8	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ						
ผูเชงานทั้งหมด ระดับสิทธิ์การใช้งาน	1312 งานวิทยบริการ	10	+ เพิ่มสิทธิ์ 🛛 ซี จัดการ						
ผูกสิทธิ์ผู้ใช้งาน	1313 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	6	+ เพิ่มสิทธิ์ 🛛 🖉 จัดการ						
ູ່ນີອ	Showing 1 to 5 of 5 entries		Previous 1 Next						
③ Getting Start									

× .	_			Ŭ 🐠
แจ้งซ่อม 🗹 เพิ่มการแจ้งช่อม	Welcome! s			
≡ รายการทั้งหมด @ รอบันทีกรับ	ผูกสิทธิ์ผู้ใช้งานกับหา	ม่วยงาน		
อยู่ระหว่างคำเนินการ	Copy Excel	CSV Print		Search:
Sายการเสร็จสิน	#NO \$	ชื่อหน่วยงาน	≑ จำนวนผู้ใช้งาน	÷
ตั้งคำ 🔲 หมวดหมู่แจ้งข่อม	1300	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ
🔲 สถานะการแจ้งซ่อม	1310	สำนักงานผู้อำนวยการ	2	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ
A จัดการสิทธิ์การใช้งาน ∨	1311	งานบริหารงานทั่วไป	8	+ เพิ่มสิทธิ์ 🗾 ชัดการ
มูเซงานทั้งหมด ระดับสิทธิ์การใช้งาน	1312	งานวิทยบริการ	10	+ เพิ่มสิทธิ์ 🖉 จัดการ
ผูกสิทธิ์ผู้ใช้งาน	1313	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	6	+ เพิ่มสิทธิ์ 🗾 จัดการ
คู่มือ	Showing 1 to 5 of 5	5 entries		Previous 1 Next
⑦ Getting Start				

3.7 การจัดการสิทธิ์ของผู้ใช้งาน เลือกเมนูทางด้านขวา หัวข้อ "จัดการ"

3.8 จะปรากฏหน้าต่างใหม่ ข้อมูลรายการสิทธิ์ทั้งหมด ประกอบด้วย ชื่อผู้ใช้งาน และชื่อสิทธิ์ ผู้ดูแลระบบสามารถลบผู้ใช้งานได้ โดยการเลือกเมนูทางด้านขวา หัวข้อ "ลบ"

รายกา	รสิทธิ์ทั้งหมด		
รายการ	สิทธิ์ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
#	ชื่อผู้ใช้งาน	ซื่อสิทธิ์	
1	· · ·	Super-Admin	ລບ
2	ι,ε	Super-Admin	ສນ
			ปิด

	=	Welcome!	anna da a las		
â	Dashboard	ผูกสิทธิ์ผู้ใช้งา	นกับหน่วยงาน		
แจ้งช่อ	ai	Сору	Excel CSV Print		Search:
Ľ	เพิ่มการแจ้งซ่อม	#NO	≑ ชื่อหน่วยงาน	💠 จำนวนผู้ใช้งาน 🗘	÷
:≡ Ø	รายการทั้งหมด รอบันทึกรับ	1300	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ
Ō	อยู่ระหว่างดำเนินการ	1310	สำนักงานผู้อำนวยการ	2	+ เพิ่มสิทธิ์ 🗹 จัดการ
Φ	รายการเสร็จสิ้น	1311	งานบริหารงานทั่วไป	8	+ เพิ่มสิทธิ์ 🕑 จัดการ
ตั้งค่า		1312	งานวิทยบริการ	10	+ เพิ่มสิทธิ์ 🗾 ชัดการ
	หมวดหมู่แจ้งซ่อม สถานะการแจ้งซ่อม	1313	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	6	+ เพิ่มสิทธิ์ 📴 จัดการ
٩	จัดการสิทธิ์การใช้งาน 🗸	Showing 1 to	o 5 of 5 entries		Previous 1 Next
คู่มีอ ©	Getting Start				
	€+ Log Out				

3.9 การเพิ่มสิทธิ์ เลือกเมนูทางด้านขวา หัวข้อ "เพิ่มสิทธิ์"

3.10 จะปรากฏหน้าต่างใหม่ ผูกสิทธิ์กับหน่วยงาน ประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน ชื่อสิทธิ์ โดยสามารถ เลือกประเภทสิทธิ์ได้ตาม ข้อ 3.5



3.11 เมื่อกำหนดประเภทสิทธิ์ตามข้อ 3.10 เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปให้เลือกชื่อผู้ใช้งานสำหรับ สิทธิ์ที่กำหนด

ผูกสิทธิ์กับหน่วยงาน		٦
ชื่อหน่วยงาน		
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
ซื่อสิทธิ์		
Super-Admin	~	19
ชื่อผู้ใช้งาน		
กรุณาเลือก	•	ເพື່
1		ເพື່
กรุณาเลือก		เพื่
		+ เพื
		Prev

3.12 เมื่อผูกสิทธิ์กับหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกเมนู "บันทึก"

ผูกสิทธิ์กับหน่วยงาน	
ชื่อหน่วยงาน	
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
ชื่อสิทธิ์	
Super-Admin	~
ชื่อผู้ใช้งาน	
	•
	บันทึก ปีด

คู่มือการใช้งาน

ระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

ตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบ

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



ตอนที่ 2 การแจ้งซ่อม

1. เลือกเมนูทางด้านซ้ายหัวข้อ "เพิ่มการแจ้งซ่อม"

	æ	=		
۵	Dashboard	Welcome: surawaqee.ko		
แล้งป	011			
Ľ	เพิ่มการแจ้งซ่อม		สำนักวิทยบริการและ ระบบแจ้งซ่อง	ะเทคโนโลยีสารสนเทศ บสาธาณปโภค
:=	รายการทั้งหมด			
Ø	รอบันทึกรับ			
Ō	อยู่ระหว่างดำเนินการ			
Ø	รายการเสร็จสิ้น	รายการทั้งหมด 31	5ຄບັນທึกรับ0 0.00%	อยู่ระหว่างดำเนิน
ตั้งค่า				2 6.45%
	หมวดหมู่แจ้งช่อม			
	สถาบะการแต้งช่อบ			

- 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

	æ	≡		с 🛞 ⁻
â	Dashboard	Welcomel		
แจ้งซ่า	134	แบบฟอร์มแจ้งช่อม		
ľ	เพิ่มการแจ้งช่อม	ชื่อผู้แจ้ง	สถานที่ตั้ง	
:=	รายการทั้งหมด		อาคาร ขั้นที่ บริเวณ	
۲	รอบันทึกรับ	ເບລະໂທະ	ระดับความเร่งด่วน	
٥	อยู่ระหว่างคำเนินการ		ปกติ	
0	รายการแก่รัจสิ้น	ประเภทการแจ้งช่อม	เอกสา แบบ / รูปภาพ	
ตั้งค่า		กรุณาเลือก	Cho se File	Browse
	หมวดหมู่แจ้งช่อม	กรุณาเสือก ครูภัณฑ์		
	สถานะการแจ้งข่อม	ถาคารสถาบที่ ไฟฟ้า		
Å	จัดการสิทธิ์การใช้งาน 👋	ประปา อื่น ๆ		
			2	
ยู่มือ			บันทึก ล้างข้อมูล	
٢	Getting Start			

2.2 เพิ่มข้อมูล อาการที่ชำรุด/ความต้องการ

	Ξ w	elcomel automation too		
6	Bachboard	แบบฟอร์มแจ้งซ่อม		
ω.	Dashooard	ชื่อผู้แจ้ง	สถานที่ตั้ง	
แจ้งซ่อ	an		อาคาร ขั้นที่ บริเวณ	
Ľ	เพิ่มการแจ้งซ่อม		Warren di ba	
:=	รายการทั้งหมด	IDEINE	ระดบความเรงควน	
Ø	รอบันทึกรับ		ปกตี	
ā	อประหว่างดำเนินการ	ประเภทการแจ้งช่อม	เอกสารแนบ / รูปภาพ	
8	รามออกเสร็จสิ้ม		Choose File	Browse
Ψ	รายการแรงสน	อาการที่ทำรด/ความต้องการ		
ตั้งค่า				
	หมวคหมู่แจ้งข่อม			
	สถานะการแจ้งช่อม			
٨	จัดการสิทธิ์การใช้งาน 🗸	บันทึก	ล้างข้อมูล	
คู่มือ				

2.3 เพิ่มข้อมูลสถานที่ตั้ง ได้แก่ อาคาร ชั้น บริเวณ เป็นต้น

	= w	elcome!		
	Dashboard	แบบฟอร์มแจ้งซ่อม		
		ซื่อผู้แจ้ง	สถานที่ตั้ง	
แจ้งซ่	อม		อาคาร ขั้นที่ บริเวณ	
Ľ	เพิ่มการแจ้งซ่อม	See.		
=	รายการทั้งหมด	1083103	ระพบพวามปรงพวน	
Ø	รอบันทีกรับ	2013	ปกติ	
8	าปตนแก่กมด้านมีมหาร	ประเภทการแจ้งซ่อม	เอกสารแนบ / รูปภาพ	
e e	og sen s INN IGUARTIS	กรุณาเลือก	Choose File	Browse
Φ	รายการเสร็จสัน			
ตั้งค่า		อาการทชารุฒ/ความตองการ		
	หมวดหมู่แจ้งช่อม			
	สถานะการแจ้งช่อม			
٨	จัดการสิทธิ์การใช้งาน 🗠	บันทึก	ล้างข้อมูล	
คู่มือ				

2.4 เลือกระดับความเร่งด่วน มีให้เลือก 4 ระดับ ได้แก่ ปกติ ด่วน ด่วนมาก และด่วนที่สุด

Ξ	Welcome! s		
Dashboard	แบบฟอร์มแจ้งช่อม		
	ซื่อผู้แจ้ง	สถานที่ตั้ง	
แจ้งช่อม		อาคาร ชั้นที่ บริเวณ	
🖻 เพิ่มการแจ้งซ่อม	าเอร์โพร	ระดับความเริ่มต่าม	
≔ รายการทั้งหมด			
Ø รอบันทีกรับ		ປກກ	
🗿 อยู่ระหว่างดำเนินการ	ประเภทการแจ้งช่อม	ด่วน	
🖉 อานเอาซเสซ็กสั้น	กรุณาเลือก	ตรมมาก ด่วนที่สุด	
	อาการที่ขำรุด/ความต้องการ		
ดังค่า			
🛛 หมวดหมู่แจ้งช่อม			
🔲 สถานะการแจ้งช่อม			
A จัดการสิทธิ์การใช้งาน 🗸		<mark>บันทึก</mark> ล้างข้อมูล	
นื้อ			

2.5 แนบไฟล์รูปภาพประกอบการแจ้งซ่อม คลิกเมนู "Browse" เพื่อเลือกรูปภาพ โดยสามารถอัพโหลด รูปภาพได้ จำนวน 1 ไฟล์ และระบบรองรับเฉพาะไฟล์ .pdf และ .jpg หากมีหลายรูปภาพให้ผู้แจ้งซ่อม ต่อรูปภาพเป็นไฟล์ .pdf ก่อนดำเนินการ

แบบฟอร์มแจ้งซ่อม		
ชื่อผู้แจ้ง	สถานที่ตั้ง	
	อาคาร ชั้นที่ บริเวณ	
เบอร์โทร	ระดับความเร่งด่วน	
2013	ปกติ	
ประเภทการแจ้งช่อม	เอกสารแนบ ∕ รูปภาพ	
กรุณาเลือก	Choose File	Brows
อาการที่ชำรุด/ความต้องการ		
	2	

2.6 เมื่อเพิ่มข้อมูลการแจ้งซ่อมเรียบร้อยแล้ว เลือกเมนู "บันทึก"

ชื่อผู้แจ้ง	สถานที่ตั้ง	
	อาคาร ขั้นที่ บริเวณ	
เบอร์โทร	ระดับความเร่งด่วน	
	ปกติ	
ประเภทการแจ้งช่อม	เอกสารแนบ ∕ รูปภาพ	
กรุณาเลือก	Choose File	Browse
อาการที่ชำรุด/ความต้องการ		

ตอนที่ 3 การตรวจสอบสถานะการดำเนินการซ่อม

3.1 การตรวจสอบสถานะการซ่อม โดยการเลือกเมนูทางซ้าย หัวข้อ "รอบันทึกรับ" สามารถ**แก้ไขหรือยกเลิกได้** รายการที่บันทึกรับเรียบร้อยแล้ว**ไม่สามารถแก้ไข หรือยกเลิกได้**

æ	≡						с (
Dashboard	Welcome!						
เจ้งซ่อม	รายการแจ้งช่อ	บมทั้งหมด					
 เพิ่มการแจ้งช่อม รวมอาระดับแนด 	#CaseID	เรื่อง	ไฟล์แนบ	ผู้แจ้งช่อม	วันที่	สถานะ	
 รอบันทึกรับ 	20	หลอดไฟในห้องประช�			2023-12-12 15:09:12	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	⊚ ଶ
 อยู่ระหว่างดำเนินการ 	22	เก้าอี้ในห่องบระ�			2024-01-08 15:53:03	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	ା ବୃ
Ф รายการเสรจสน	26	โต๊ะประชุมชำรุด			2024-02-23 10:27:30	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	⊚ ନ୍
€+ Log Out	30	ไฟฟ้าดับบ่อย			2024-02-23 10:25:31	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	⊚ १

3.2 การตรวจสอบรายการที่ดำเนินการแล้ว เลือกเมนูทางซ้ายหัวข้อ "รายการเสร็จสิ้น" จะปรากฎรายการที่ ดำเนินการซ่อมเรียบร้อยแล้ว

æ	=					G 💮 -
Dashboard	Welcome! '	14				
ເຈົ້າຫ່ອນ	รายการแจ้งช่อมด่	ำเนินการเรียบร้อยแล้ว				
 เพิ่มการแจ้งช่อม รายการทั้งหมด 	#CaseID		ไฟล์แมบ	ผู้แจ้งช่อม	สถานะ	
 รอบันทีกรับ 	23	หลอดไฟเปิดไม่ติด	2		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	
อย่างหว่างดำเนินการ รายการแสร็ดสิ้น	29	ไฟ ON - AIR หน้าห้องสดู \$			ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	
	20	หลอคไฟในห้องประช�			ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	💿 ຢູ 🚺 ອິຈະແນນ
E+ Log Out	40	ก็อกน้ำอ่างล้างม�			ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	இ 🖞 🕁 வேகளாள
	22	เก้าอี้ไมห้องประ�		·	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	👁 ຄູ 🗌 🏠 ຄູຄະແນນ

3.3 ผู้แจ้งซ่อมสามารถดูรายละเอียดและสถานะการดำเนินงานของผู้ให้บริการซ่อมได้ โดยเลือกที่เมนู "ดู"

æ	=						6 🛞 -
Dashboard	Welco	me' '	ы				
แจ้งช่อม	รายก	าารแจ้งช่อมคำเ	นินการเรียบร้อยแล้ว				
 เพิ่มการแจ้งช่อม รายการทั้งหมด 						สถานะ	
 รอบันทึกรับ 	2	3	หลอดไฟเปิดไม่ติด	•		คำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	👁 ຄູ 🏠 ອະແນນ
 อยู่ระหว่างดำเนินการ รายการเสร็จสิ้น 	25	9	ไฟ ON - AIR หน้าห้องสลู�			ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	👁 ຄູ 😫 คະແນນ
	21	D	หลอดไฟในห้องประช�		, -	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	👁 ຄູ 📫 ອະແນນ
P Log Out	4	D	ก๊อกน้ำอ่างล้างม�			ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	👁 ดู 📫 คะแบบ
	2	2	เก้าอี้โมห้องประ�		 -t	คำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	👁 ຄູ 😫 ອະແນນ

ตอนที่ 4 การประเมินความพึงพอในการให้บริการซ่อม

4.1 เมื่อผู้ให้บริการดำเนินการซ่อมเรียบร้อยแล้ว ผู้แจ้งซ่อมดูสถานการณ์ดำเนินการ โดยเลือกเมนูทางซ้าย หัวข้อ
 "รายการเสร็จสิ้น" จะปรากฏรายการที่แจ้งซ่อมทั้งหมด รายการที่ดำเนินการซ่อมเรียบร้อยแล้วจะมีเมนู หัวข้อ
 "ให้คะแนน"

Ξ	=							G
d	Welcome!							
	รายการแจ้งช่อมคำเนื	ในการเรียบร้อยแล้ว						
ຈັຈຫ່ວນ	Copy Excel	CSV Print					Searc	the
ับ	#CaseID	े जैल	ไฟด์แนบ	วันที่	ผู้แจ้งข่อม	สถานข		
เค่าเนินการ	30	ไฟฟ้าดับบ่อย		2024-02-23 10:25:31		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		© តូ ជិវត្តករ
รีจสิ้น	31	คานหัก	0	2024-02-23 10:25:52		คำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		⊚ดู เม็ละ
Log Out	32	หออดไฟฟ้าชำรุด		2024-03-05 11:22:48		ด้าเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		
	33	หออดไฟไม่ดีค		2024-03-28 11:04:11		คำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		
	34	ไฟดาวไลท์ขำรุล 1 ห�่		2024-03-08 14:52:49		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		
	35	หลอดไฟ ห้องน้ำหญิ�		2024-03-08 14:51:26		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		
	36	หลอดยาว ข้ารุด 2 หลอ�		2024-03-11 15:10:33		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		
	37	โต๊ะในห้องเรียนอ�		2024-03-11 15:16:44		คำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		
	38	หน้ากากปุ่มปรับอ ∲	D	2024-03-11 15:15:00		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		
	39	แอร์ไฟไม่เข้า จำน�		2024-04-04 16:19:41		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		
	Showing 11 to 20 o	of 35 entries					Previous 1	2 3 4

4.2 ประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ โดยเลือกเมนูทางด้านขวา หัวข้อ "ให้คะแนน"

=								Ċ.
hboard	Welcon	_00000						
	รายการแจ้งช่อมคำเนิง	นการเรียบร้อยแล้ว						
การแจ้งซ่อม การทั้งหมด	Copy Excel	CSV Print					Search:	
นทึกรับ	#CasoID	เรื่อง	ไฟล์แมน	-Tarif	ผู้แจ้งข่อม	สถานะ		
ะหว่างต่ำเนินการ	30	ไฟฟ้าดับบ่อย		2024-02-23 10:25:31		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		⊚ด เวิดละแน
ารเสร็จสิ้น	31	คามหัก	D	2024-02-23 10:25:52		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	٩	🔉 🗌 🖓 ให้คะแน
t⇒ Log Out	32	หลอดไฟฟ้าช่ารุด		2024-03-05 11:22:48		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		۲
	33	หออดไฟไม่คีด		2024-03-28 11:04:11		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		۲
	34	ไฟดาวไลท์ชำรุด 1 ห�		2024-03-08 14:52:49		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		۲
	35	หลอดไฟ ห้องน้ำหญิ�		2024-03-08 14:51:26		ທຳເນີນກາรແກ້ໄຫເรີຍບູ້ລອຍແລ້ວ		۲
	36	หลอดยาว ข้ารุด 2 หลอ�		2024-03-11 15:10:33		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		0
	37	ได้ะในห้องเรียนอ�		2024-03-11 15:16:44		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		۲
	38	หน้ากากปุ่มปรับอ�	D	2024-03-11 15:15:00		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		۲
	39	แอร์ไฟไม่เข้า จำน�		2024-04-04 16:19:41		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		۲
	Showing 11 to 20 of	35 entries					Previous 1 2	3 4 N

 4.3 ผู้แจ้งซ่อมประเมินความพึงพอใจโดยการให้ดาว คะแนนเต็ม 5 ดาว และข้อเสนอแนะ การปรับปรุงการให้บริการ ครั้งต่อไปเสร็จแล้วกด "บันทึก"

ชื่อผู้แจ้ง : 1	ามากและเติดเ	หมวดหมู่ :	ความพึงพอใจต่อการให้บริการ 🗙 🗙 🗙 🗙	1
52	ทม เอเลขตตแ	ครุภัณฑ์	ข้อเสนอแนะ	
ความเร่งด่วน : ปกติ	ทั่วไป			

คู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับช่างเทคนิค

ตอนที่ 1 การเข้าสู่ระบบ

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

💦 ระบบแจ้งซ่อม	ลงชื่อเข้าใช้งาน ระบบแจ้งช่อมด้านสาธารณูปโภค
ด้านสาธารณูปโภค	ชื่อผู้ใช้งาน (User Name)
	รหัสผ่าน (Password)
	ลงชื่อเข้าใช้งาน (Login)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลปีราชมงค	ลอีสาน โทร 044-233000 ต่อ XXXX

ตอนที่ 2 การตรวจสอบรายการแจ้งซ่อมทั้งหมด

 ตรวจสอบรายการแจ้งซ่อมทั้งหมด เลือกเมนูทางซ้าย หัวข้อ "รายการทั้งหมด" จะปรากฏรายการแจ้งซ่อม ทั้งหมด ประกอบด้วย CaseID เรื่อง ไฟล์แนบ ผู้แจ้งซ่อม หน่วยงาน วันที่ และสถานะ

Welcomel							
รายการแจ้งช่อ	มกั้งหมด						
Correct 1							
copy -	Excol CSV Print					Search:	
#CaseID 👌	สื่อง	ไฟล์แนบ	ผู้แจ้งช่อม	+ итнасіля	วันที่	สถานะ	
20	หลอดไฟในห้องประชุมเสตากรณ์อีสานไม่ดีด 2 หลอด			งานบริหารงานทั่วไป	2023-12-12 15:09:12	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	 ⊗ ę
21	ห้องน้ำชั้น 4 หญิงห้องใน ทยด			งานบริหารงานทั่วไป	2024-01-08 11:20:45	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	Φą
22	ห้ายี้ในท้องประชุมเศตากรณ์อิสาน ขั้น 4 ข่ารุด 3 ตัว			งานบริหารงานทั่วไป	2024-01-08 15:53:03	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	© ę
23	หออดไฟเปิดไม่มีด	0		งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	2024-01-12 09:21:37	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	۰ę
24	โดปัสสาวะพายน้ำหอด			<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>	2024-01-12 09:24:55	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	۵ę
25	แอร์เสียงดัง			งานวิทยบริการ	2024-02-23 10:26:53	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	Φę
26	โด๊อปรอชุมชำวุด			งานบริหารงานทั่วไป	2024-02-23 10:27:30	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	⊗ ę
27	ไฟไม่คิด			งานวิทยบริการ	2024-01-17 08:54:36	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	@ ę
28	ไฟดาวมีใสท์โม่ติด			งานวิทยบวิการ	2024-01-16 16:11:46	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	۵ę
29	ไฟ ON - AIR หน้าห้องสดูดิโอเป็กไม่ติดค่ะ แผนกงานอีเลิร์นนึ่งและเทโนโลยีการทีกษาเป็นผู้ดูแลห้องค่ะ			งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	2024-02-16 10:10:23	ตำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	8 B
Showing 1 to	10 of 38 entries					Previous 1 2 3	4 Next
	8Cast0 # 20 21 22 23 24 25 26 26 27 28 29 29 Showing 1 to	Inclusto ≥ difis 20 vasalifuluitaritrapuoritratiliira 2 vasa 21 finaliful isaturapuoritratiliira 2 vasa 21 finaliful isaturapuoritratiliira 2 vasa 22 ultilluitaritrapuoritratiliira 2 vasa 23 vasalifuluitaritra 2 vasa 24 latilluitaritrapuoritratiliira 2 vasa 25 vasalifuluitaritra 26 lättehtuporitra 27 latilluita 28 latentum valimen 29 latilluita 29 latilluita 29 latentum valimen suonenuläätulaitentum valitätulaitentum 29 latentum valimen suonenuläätulaitentum valimen	ตCautty ด้กระ ให้ประการสุดสารการณ์ที่สามไม่มีค.2 vasis 20 พระสมให้ประกวรรุปแต่งสารการณ์ที่สามไม่มีค.2 vasis 21 ทังสร้างที่ 4 หรือได้เป็น พ.ศ. 22 เข้าสั้นเพื่อกร่างรรุปแต่งสารการณ์ที่สามไม่มีค.2 vasis 23 พระสมให้เป็นไม่มีค 24 ใสปิสสารสารการณ์ที่สาม 25 และสมใหม่มีค. 26 ได้ประการณ์การการณ์ที่สามไม่มีค. 27 ให้ประการณ์การการการณ์ที่สามไม่มีค. 28 โดยสารสารการนี้สาม 29 โดยสารสารการณ์ที่สามไม่มีคระ 29 โดย การณ์การณ์ที่สามไม่มีคระ 29 โดย การณะหน่าที่สามสามไปเลือดสาม 29 โดย การณะหน่าที่สามสาม 29 โดย การณ์ที่สามไม่มีคระ 29 โดย 10 of 38 entries	กรัณสม ที่สิ่ง ให้ส่วงทาง ผู้เรียง 20 พระสมให้ประกวรบุณฑางารมีสี่งามได้ 2 พระลง " 21 ที่สนให้ประกวรบุณฑางารมีสี่งามได้ 2 พระลง " 22 เก็บในที่สามารถบุณฑางารมีสี่งามได้ 4 ที่หูด 3 ตัว " 23 พระสมให้เป็นได้เลิก D 24 ใก้ประกวรบุณฑางารเรียง " 25 แก่บัตราวรบุณฑางารเรียง " 26 ได้ประกวรบุณฑางอาสารส " 27 ได้ประกวรบุณฑางอาสารส " 28 ได้ประกวรบุณฑางอาสารส " 29 ไห้เป็นสามารถางอาสารส " 29 ไห้เป็นสามารถางอาสารส " 29 ไห้เป็นสามารถางอาสารส " 29 ไห้เป็นสามารถางอาสารส " 29 ไป 10.01 - 28 หาร์เรียงสุนี้เป็นให้เสียง .	Picuati k fish bildow glefete watere 20 seasiful/settrepuerermidirulilite 2 was "enultremulfilit 21 fish/fut settrepuerermidirulilite 2 was "enultremulfilit 22 ufrilluisentrepuerermidirulilite 2 was "enultremulfilit 23 seasiful/settrepuerermidirulilite 2 was "enultremulfilit 24 latibarnermulfilite D 25 wafdunki D 26 listhernermulfilit enultremulfilit 27 latibarnermulfilite enultremulfilit 28 listhernermulfilit enultremulfilit 29 listhernermulfilit enultremulfilit 29 latibaristenglischluibilite uumermülitik/sizenstistämmiliterminnermulfilitämmine enultremulfilit 29 latio valle mittenglischluibilite uumermülitik/sizenstistämmiliterminnermilitämmine enultremulfilitämmine 20 latio valle mittenglischluibilite uumermülitik/sizenstistämmilitämmine enultremulfilitämmine 29 latio valle mittenglischluibilite uumermülitik/sizenstistämmilitämmine enultremulfilitämmine 20 latio valle mittenglischluibilitermine enultremulfilitämmine 20 latio valle mittenglischluibilitermine enultremulfilitämmine 21 latio valle mittenglischluibilitermite enultremulfilitämmin	Picauti k file Patience Geferite Wateren 666 20 seaaliful/settinguewerneitiferulaile 2 wass 21 fachfrid wijdenstruguewerneitiferulaile 2 wass 22 ufridhuisestruguewerneitiferulaile 2 wass 22 ufridhuisestruguewerneitiferulaile 2 wass 23 wassintubulaile D 24 ladiserserwelwess D 25 waferlait D 26 lieberserwelwess 27 belaine 28 ladistruguegeenseline 29 betrugt betrugt 29 betrugt 2014 02 12 02 4014 16 120	County & difs Values Galantia Galantia

2. การดูประวัติการแจ้งซ่อม โดยเลือกเมนูทางขวา "ดู"

æ	=							6 3
Dashboard	Welcome!							
ลังช่อม	รายการแจ้งข่	้อมทั้งหมด						
B เพิ่มการแจ้งซ่อม ≡ รายการทั้งหมด	Сору	Exot CSV Print					Search:	
∂ รอบันทึกรับ	#CaseID	+ idea	ไฟล์แนบ	ผู้แจ้งช่อม	มประเทศ	วันที่	สถานะ	
> อยู่ระหว่างดำเนินการ	20	หลอดไฟในห้องประชุมะศศากรณ์อีสานไม่ติด 2 หลอด			งานบริหารงานทั่วไป	2023-12-12 15:09:12	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	© ę
รายการเสร็จสิม (+ Log Out	21	ท้อนโทชั้น 4 หญิงห้องใน หยด			งานบริหารงานทั่วไป	2024-01-08 11:20:45	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	Ω®
	22	เก้าอี้ในท้องประชุมเหตากรณ์อีสาน ขั้น 4 ข่ารุด 3 ตัว			งานบริหารงานทั่วไป	2024-01-08 15:53:03	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	۵ų
	23	หออดไฟเปิดไม่ติด	D		งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	2024-01-12 09:21:37	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	Φą
	24	โถปัสสาวะขายน้ำหอด			งานบริหารงานทั่วไป	2024-01-12 09:24:55	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	Φę
	25	แอร์เสียงดัง			งานวิทยบริการ	2024-02-23 10:26:53	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	۵ą
	26	ໂຄ້ະປາະບຸນບ້າງສ			งานบริหารงานทั่วไป	2024-02-23 10:27:30	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	∞ą
	27	ไฟไม่ติด			งานวิทยบริการ	2024-01-17 08:54:36	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	© ę
	28	ไฟดาวม์ไลท์ไม่ติด			งานวิทยบริการ	2024-01-16 16:11:46	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	Φę
	29	ไฟ ON - AIR หน้าห้องสดุดิโอเปิดไม่ดิดต่ะ แสนกงานซีเลิร์นนึ่งและเทโนโลยีการศึกษาเป็นผู้ดูแลท้องก่ะ			งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	2024-02-16 10:10:23	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	 ♥
	Showing 1 t	to 10 of 38 entries					Previous 1 2 3	4 Next

 จะปรากฏรายละเอียดการดำเนินงาน ประกอบด้วย ชื่อผู้แจ้ง หมายเลขติดต่อ หมวดหมู่ ความเร่งด่วน สถานที่ และรายละเอียด และแสดงประวัติการซ่อมของช่างเทคนิค

ชื่อผู้แจ้ง : ความเร่งด่วน : ด่วนมา รายละเอียด : หลอดเพ	ายเลขติดต่อ : 2000 ก สถานที่ : ห้องประชุมเศตาภรณ์อีสาน ขั้น 4 เนทยงบระชุมเศตาภรณ์อีสานไม่ติด 2 หลอด	
	ประวัติการช่อม	
	• (1) 1	
ห้องเ	ดำเน่นการเปล่อนหลอดไฟสองสว้าง LED 14W จำนวน 2 หลอด 🗅	
l អญិ	วันที่ 2023-12-12 15:09:12	
ປາະ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
กไม่ดี	ตรวงสอบาสเหตุ วันที่ 2023-12-12 14:53:00	
งายน		
ว้ารุด		ปิด

ตอนที่ 3 การบันทึกรับงานซ่อม

 เลือกเมนูทางซ้าย หัวข้อ "รอบันทึกรับ" จะแสดงรายละเอียดการแจ้งซ่อม ประกอบด้วย ลำดับที่ รายละเอียด ไฟล์แนบ ผู้แจ้งซ่อม วันที่ สถานะ

æ	=					G 😰 🕻
Dashboard	Welcom					
แจ้งช่อม	รายการแจ้งช่อม : รอบันทึกรับ 🔲 ด่วน , 📕 ด่วนมาก 📕	ด่วนที่สุด				
🖻 เพิ่มการแจ้งช่อม	Copy Excel CSV Print					Search:
 รายการทั้งหมด รอบันทึกรับ 	#NO 🔶 รายละเอียด	⇒ ไฟล์แนบ	+ ผู้แจ้งช่อม	+ วันที่	÷ู้ สถานะ ≑	÷
© อยูระหวางดาเนนการ	61 หดสอบเพื่อทำคู่ม ง		สุรวดี	2024-05-16 13:49:33	รอบันทึกรับ	🛛 ดู 🖉 บันทึกผล
🛛 รายการเสร็จสิ้น	Showing 1 to 1 of 1 entries					Previous 1 Next
Fe Log Out						

- 2. รายการแจ้งซ่อมที่รอบันทึกรับจะปรากฏสีตามความเร่งด่วน ดังนี้
 - 2.1 ปกติ ไม่มีแทบสี
 - 2.2 ด่วน แทบสีเหลือง
 - 2.3 ด่วนมาก แทบสีส้ม
 - 2.4 ด่วนที่สุด แทบสีแดง

æ	=			с 🔮 ×
Dashboard	Welcomet			
แจ้งช่อม	รายการแจ้งช่อม : รอบันทึกรับ 🔜 ด่วน , 🔜 ด่วนมาก , 🗮 ด่วนที่สุด			
เพิ่มการแจ้งช่อม	Copy Excel CSV Print		Se	arch:
 รายการทงหมด รอบันที่กรับ 	#NO 🔶 รายละเอียด 🔶 ไฟล์แนง	บ ผู้แจ้งช่อม วันที่	∲ สถานะ ∲	+
 อยู่ระหว่างดำเนินการ 	61 พลสอบเพื่อทำกู่ม ง	สุรรดี 2024-05-16 13:49:33	รอบันทึกรับ	🛛 ลู 🖉 ขันทึกผล
Sายการเสร็จสิ้น	Showing 1 to 1 of 1 entries			Previous 1 Next
t* Log Out				

3. สามารถดูรายละเอียดการดำเนินงาน โดยเลือกเมนูทางขวา "ดู"

æ	≡				6 😨 `
Dashboard	Welcome!				
แจ้งช่อม	รายการแจ้งซ่อม : รอบันทึกรับ 🔲 ด่วน , 📕 ด่วนมาก , ม ี ด่วนที่ข	ព្			
Initial การแจ้งช่อม	Copy Excol CSV Print				Search:
≡ รายการทั้งหมด Ø รถบับทึกรับ	#NO 🔶 รายละเอียด	+ ไฟล์แนบ + ผู้แจ้งช่อม	+ วันที่	≑ สถานะ ≑	
 อยู่ระหว่างดำเนินการ 	61 พดสอบเพื่อทำคู่ม ง	สุรวดี	2024-05-16 13:49:33	รอบันทึกรับ	⊗ตู *บันทึกผล
🗇 รายการเสร็จสิ้น	Showing 1 to 1 of 1 entries				Previous 1 Next
fe Los Ort					
C Cog ON					

 จะปรากฏหน้าต่างใหม่รายละเอียดการดำเนินงาน ประกอบด้วย ชื่อผู้แจ้ง หมายเลขติดต่อ หมวดหมู่ ความเร่งด่วน สถานที่ รายละเอียด

	รายละเอียดการดำเนินงาน	
	ชื่อผู้แจ้ง มายเลขติดต่อ : หมวดหมู่ : ครุภัณฑ์ ความเร่งด่วน : ด่วน สถานที่ : ห้องประชุมเศตาภรณ์อีสาน ชั้น 4 รายละเอียด : ทดสอบเพื่อทำคู่มือการใช้งาน	
ช่อม เมด	ปิด #NO รายละเอียด	

5. การบันทึกรับ โดยเลือกเมนูทางขวา "บันทึกผล"

æ	=				ь 🔮 [×]
Dashboard	Welcome. Jurana de la				
เจ้งข่อม	รายการแจ้งข่อม : รอบันทึกรับ 🔲 ด่วน , 📕 ด่วนมาก , 🔳 ด่วนที่สุด				
🖻 เพิ่มการแจ้งซ่อม	Copy Excel CSV Print				Search:
รายการทั้งหมด รอบับที่อรับ	#NO 🔶 รายละเอียด	🕴 ไฟล์แนบ 🔶 ผู้แจ้งช่อม	🕴 วันที่	∲ สถานะ ∲	
 อยู่ระหว่างคำเนินการ 	61 พดตอบเพื่อทำคู่ม ง	สุรวดี	2024-05-16 13:49:33	รอบันทึกรับ	🔹 🥬 บันทึกผล
🛛 รายการเสร็จสิ้น	Showing 1 to 1 of 1 entries				Previous 1 Next
fe Los Out					

- 6. จะแสดงรายละเอียดการแจ้งซ่อม โดยช่างเทคนิคจะบันทึกข้อมูล ดังนี้
 - 6.1 บันทึกการดำเนินงาน ในช่องรายละเอียดการซ่อม
 - 6.2 แนบไฟล์เอกสาร หรือรูปภาพ (ถ้ามี) ระบบรองรับเฉพาะไฟล์ .pdf และ .jpg เท่านั้น สามารถแนบ ไฟล์ได้ 1 ไฟล์ หากมีหลายรูปต้องต่อกันเป็นไฟล์ .pdf ก่อนดำเนินการ

Ξ	ประเภทการแจ้งข่อม	
Dashboard	หนายเทพ	
แจ้งช่อม		
🕑 เพิ่มการแจ้งซ่อม	อาการที่ข้ารุด/ความด้องการ	
≔ รายการทั้งหมด		
		
🖗 อยู่ระหว่างดำเนินการ		
🛛 รายการเสร็จสิ้น	ĥ	
ตั้งค่า	ประวัติการช่อม	
🔲 หมวดหมู่แจ้งช่อม		
🔲 สถานะการแจ้งช่อม		
🐣 จัดการสิทธิ์การใช้งาน 🗸		
	แบบพ่อรมบนทกการทำเนนงาน	
คู่มือ	รายละเอียดการข่อม	
③ Getting Start		6.1
E+ Log Out	unormulu / stars	
	Chorse File Browse	
	Chade the DOMP	6.2
	And Addition States	

6.3 เลือกเมนูบันทึก โดยมีให้เลือก 2 รายการ ดังนี้
6.3.1 บันทึก เพื่อบันทึกรับงานซ่อม
6.3.2 บันทึกปิดงาน กรณีดำเนินการซ่อมเรียบร้อยแล้ว

	3	ประเภทการแจ้งช่อม	
۵	Dashboard	พมายเหตุ	
แจ้งซ่ะ		de la re	
Ľ	เพิ่มการแจ้งซ่อม	อาการทชารุด/ความตองการ	
:=	รายการทั้งหมด		
Ø	รอบันทึกรับ		
Ō	อยู่ระหว่างดำเนินการ		
Φ	รายการเสร็จสิ้น	"	
ตั้งค่า		ประวัติการช่อม	
	หมวดหมู่แจ้งซ่อม		
	สถานะการแจ้งช่อม	ไม่มี	
Å	จัดการสิทธิ์การใช้งาน 🛛		
		แบบฟอร์มบันทึกการคำเนินงาน	
คู่มือ		รายละเอียดการข่อม	
0	Getting Start		
	E+ Log Out		
		លោកចេណ្ហប / ចូលកា	
		Choose File	Browse
			บันทึก บันทึกปัดงาน ย้อนกลับ

ตอนที่ 4 การตรวจสอบรายการแจ้งซ่อมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

 เลือกเมนูทางด้านซ้าย หัวข้อ "อยู่ระหว่างดำเนินการ" จะแสดงรายละเอียดรายการแจ้งซ่อมที่มีสถานะอยู่ ระหว่างดำเนินการ ประกอบด้วย ลำดับ รายละเอียด ไฟล์แนบ ผู้แจ้งซ่อม วันที่ และสถานะ

Weicomet Weicomet rummäriska departiska departiza departiska departiska departiska departiska departiska depart	
rummefries: optiminishSam ru	
δούου Guy Dool Ct/ Prime NUA PRO Transition φεδνήσει Τμβ Τμβ ποτια 50 41 vantaufisht/gap. 2024 00 10 14221-00 αβαντή μίλαμητη	
NO ราสสานีต ไฟล์เลบ รู้เนิงจิน รับที่ ดภาพ 61 พลสนนที่แก่รู้เข้	Search:
มาร 61 พละยงที่สห้ารู้ป ด	
	👁 ตู 🔑 บันทึกมล
59 แมร์พื้นที่มีฟล์ ด 2024 05 09 1612:57 อยู่เทพร่างกับนิการ	👁 ดู 🎤 บันทึกมล
60 ที่มหามศาสารขั ง 2024/05/09/16:11:59 อยู่ระหว่างดำนับการ	👁 ลู 🍠 บันทึกผล
54 พัฒนะเครื่อยู่เสี ญ 2024-04-22 13.09-21 อยู่เรษกำลักนับการ	👁 ซู 🎤 บันทึกผล
Showing 1 to 4 of 4 entries	Previous 1 Next

2. สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติม โดยเลือกเมนูทางด้านขวา "ดู"

รางการเรียง::::::::::::::::::::::::::::::::::::	Search:
Encl Corp Encl Proc ENC รอดเลือด ไหล์แนบ สู่เจ้เพียม วันที่ สถาน สุ่มจังที่สม 61 รงสระเพื่อเท่าผู้เจ้ 2024/05.16.14.21.40 อยู่ธระเท่าหัวนันการ อยู่ธระเท่าหัวนันการ	Search:
สหม รางสะเพ็ดที่จุ่ง เป็นชาว ให้ส่อนบ ผู้หรังค่อน วันที่ ครามส 61 ระสมระเพ็ดที่จุ่ง เป็นชาว 2024.05.16.14.22.80 อยู่เหน่าได้เนินชาว	
นกร 61 พลสะเสร็จที่ชุ่ง ค 2024/05.16.14.21.80 อยู่กระกำเห็นอินการ	
	୍® ଖ୍
39 ແຄ່ຄົ້ນເຄີຍທ່ອ 2024 05 09 1612.57 ແຄ່ສາມາ	© ଖ୍
60 ที่แสวนสามทำระทั ้ง 2024/05/09/1611:59 อยู่เราะว่าผ่านในการ	j @ g
54 พัฒนอร์เมษ์สี่\$ 2024 04 22 1309:21 อยู่เราะว่าผ่างมีหาร	Φų
Showing 1 to 4 of 4 entries	Previous

 จะปรากฎหน้าต่างใหม่แสดงรายละเอียดการดำเนินงาน ประกอบด้วย ชื่อผู้แจ้ง หมายเลขติดต่อ หมวดหมู่ ความเร่งด่วน สถานที่ และรายละเอียด และจะแสดงประวัติการซ่อม

ประวัติการช่อม	
•	
ดาเนนการตรวจสอบ วันที่ 2024-05-16 14:21:40	

- การบันทึกผลการดำเนินการซ่อม เลือกเมนูทางขวา "บันทึกผล" จะปรากฏรายละเอียดรายการแจ้งซ่อม โดยสามารถบันทึกผลการซ่อม ดังนี้
 - 4.1 บันทึกรายละเอียดการดำเนินงานซ่อม ในช่องรายละเอียดการซ่อม
 - 4.2 แนบไฟล์เอกสาร หรือรูปภาพ (ถ้ามี) ระบบรองรับเฉพาะไฟล์ .pdf และ .jpg เท่านั้น สามารถแนบ ไฟล์ได้ 1 ไฟล์ หากมีหลายรูปต้องต่อกันเป็นไฟล์ .pdf ก่อนดำเนินการ

2	ซึ่งผู้แจ้ง	สถานที่ตั้ง							
Dashboard		ห้องประชุมเทคาการณ์อีสาน ขัน 4							
มโคโอร 25 เพิ่มการเมิดขอม 26 รายการที่สรม 26 อยู่กระว่าสำนัญการ 26 รายการเลือน 26 รอยู่ Oct	ณะที่สะ เขาะเขาะการเรียงแ เครื่องที่ หมากระดู เขาะที่สะรัฐมะการโล้ะาน หละแหล็จะรัฐมีอาการโล้ะาน	มที่เขาแร่งกับ ส่วน							
	ประวัติการของ ครั้งที่ 1 สำนัญนากรรรมสอง 2035-06-16-16/2140	υ.							
	มมสตร์เมื่อรังกิจการค่ามในงาน าาของเป็ยการห่อย	[4.1						
		di s							
I	December / Hores December / Re	Browse	4.2						
		<u>ขันพืด</u> ขันทึกปัตราม ขันทึกธ์เล่อ ข้อนกลับ							

- 5. เลือกเมนูบันทึก โดยมีให้เลือก 3 รายการ ดังนี้
 - 5.1 บันที้ก เพื่อบันทึกรายละเอียดการซ่อม
 - 5.2 บันทึกปิดงาน กรณีดำเนินการซ่อมเรียบร้อยแล้ว
 - 5.3 บันทึกส่งต่อ เพื่อส่งต่องานซ่อม

2	ชื่อผู้แจ้ง	zonutili.
nshboard		พ้องประชุมเศตากรณ์อีสาม ขัน 4
	เบอร์โทร	ารทั่งหวานเริ่งท่วน
		dou .
สมการแ6งซ่อม ธ	นอไฟจัมสะางคณม <i>ะเป</i>	
แการหลเมล	ครูวัณฑ์	
ย่ระหว่างคำเนินการ	พระาอเรพยุ	
" เอการเสร็จสิ้น		
	อาการที่ข่ารุด/ความต้องการ	
E+ Log Out	ทดสอบเพื่อท่าหู่มือการใช้งาม	
		h
	ประวัติการข่อม	
	ศรสา 1 ดำเนินการพรวจสอบ	a de la construcción de la const
	2024-05-16-14:21:40	
	ารแปลน้ำเห็นสีอาการ์วงในการเ	
	รายกรเอียกการข่อม	
	เอกสาวแนน / งน์ภาพ	R)
	Choose File	Browse
		นับสืด มันสังในงาน มันสังกับรั

ตอนที่ 5 การตรวจสอบรายการซ่อมที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

 ตรวจสอบรายการที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยเลือกเมนูทางซ้าย หัวข้อ "ราการเสร็จสิ้น" จะปรากฏ รายการแจ้งซ่อมที่ดำเนินการซ่อมเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย ลำดับ เรื่อง ไฟล์แนบ วันที่ ผู้แจ้งซ่อม และ สถานะ

ແຈ້າຮ່ວນ	ารอการแจ้งช่อมห้างนี้อยาที่อยนใก							
(ชี เพิ่มการแจ้งช่อม ะ	Copy Excel CSV	Print					Search:	
 รายการพงหมด ดามบันชื่อรับ 	#CaseID 👌	เรื่อง	ไฟล์แนน	วันที่	ผู้แจ้งข่อม	0 surrola 0		
🖉 อยู่ระหว่างตำเนินการ	20	หออดไฟในห้องประช�		2023-12-12 15:09:12		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	ອ ຄ ຊາຍ ເພີ່ມ ເຊິ່ງ ເຊິ ເຊິ່ງ ເຊິ່ງ ເ	
Ø รายการเสร็จสิ้น	21	ห้องป้ำชั้น 4 หญิง�		2024-01-08 11:20:45		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	ତ <u>କ</u>	
0.100.000	22	น้ำอั้ในห้องประ�		2024-01-08 15:53:03		ดำเนินการแก้โซเรียบร้อยแล้ว	👁 ຄູ ນັກຼະກະແນນ	
	23 หลอดไฟเปิดไม่สีค C	0	2024 01-12 09:21:37		ดำเนินการแก้โขเรียบร้อยแล้ว	👁 ยู มียูคะแบบ		
	24	ໂດປັສສາວະຫາຍນ້ຳທ�		2024 01-12 09:24:55		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแก้ว	👁 ຄູ 🛛 ໝໍຄູຄະແນນ	
	25	แอร์เสียงดัง		2024-02-23 10:26:53		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	ତ <u>ଖ</u>	
	26	ได้ยประชุมข่าวุค		2024-02-23 10:27:30		ด้าเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	👁 ອູ ນັອກະແນນ	
	27	ไฟไม่ติด		2024-01-17 08:54:36		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	Φę	
	28	ไฟดาวน์ไลท์ไม่ดิ�		2024-01-16 16:11:46		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	∞ 9	
	29	ไฟ ON - AIR หน้าท้องสยู จ		2024-02-16 10:10:23		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	💿 ຄູ 🚺 ຊາອິນແກກ	
	Showing 1 to 10 of 36 entri	les					Previous 1 2 3 4 Next	

2. การดูรายละเอียดการดำเนินการซ่อม เลือกเมนูทางขวา "ดู"

ແຈ້າຮ່ວນ	vannalviaarislamislaviouals								
 เพิ่มการแจ้งช่อม รายการนั้นของ 	Copy Excel CSV	Print						Search:	
@ รถบันทึกรับ	#CaseID 👌	เรื่อง) ไฟก์แมบ	วันที่) ผู้แจ้งช่อม	donua			
0 อยู่ระหว่างตำเนินการ	20	หถอดไฟในห้องประช�		2023-12-12 15:09:12		ดำเนินการแก้โซเรียบร้อยแล้ว		👁 ดู ดูครแบบ	
🛛 รายการเสร็จสิ้น	21	ห้องน้ำชั้น 4 หญิง�		2024-01-08 11:20:45		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		∞ ę	
6 Jun 04	22	22 ທັກຮີ້ໂນກັອະປາະ�		2024-01-08 15:53:03	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		👁 ตู ดูตรแบบ		
	23	หออดไฟเปิดไม่ติด	٥	2024-01-12 09:21:37		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแก้ว		👁 ติ ยื่อเลสภาท	
	24	โดปัสสาวะขายน้ำห�		2024-01-12 09:24:55		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแก้ว		👁 ຄູ ຄຸດສະນານ	
	25	แจร์เสียงดัง		2024-02-23 10:26:53		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		ତ <u>କ</u>	
	26	ได้ะประชุมข่ารุด		2024-02-23 10:27:30		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		👁 ตู 🦉 ตูตรแบบ	
	27	ไฟไม่ดีค		2024-01-17 08:54:36		ดำเนินการแก้ใจเรียงรัยยนดัว ดำเนินการแก้ใจเรียงร้อยนดัว		⊕ n	
	28	ไฟลาวบ์ไลท์ไม่ติ�		2024-01-16 16:11:46				⊗ ą	
	29	ไฟ ON - AIR หน้าท้องฮซู�		2024-02-16 10:10:23		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว		👁 ຄູ ຍຸດສະແນນ	
	Showing 1 to 10 of 36 entr	les					Previous	2 3 Next	

 หน้าต่างใหม่จะปรากฏรายละเอียดการดำเนินงาน ประกอบด้วย ชื่อผู้แจ้ง หมายเลขติดต่อ หมวดหมู่ ความเร่งด่วน สถานที่ รายละเอียด และประวัติการซ่อม

ชื่อผู้แจ้ง : นางสุรวดิ กอคูณกลาง หม ความเร่งด่วน : ปกติ สถ รายละเอียด : เก้าอี้ในห้องประชุมเศ	มายเลขติดต่อ : 2813 หมวดหมู่ : ครูภัณฑ์ าาบที่ : ห้องประชุมเศตาภรณ์อีสาน ชั้น 4 เตาภรณ์อีสาน ชั้น 4 ชำรูด 3 ตัว	
	ประวัติการช่อม	
	 (@) มารุด หมายชัย 	
	ดำเนินการแก้ไห้ใช้การได้ตามปกติ test.	
	วันที่ 2024 01-08 15:53:03	
	 	
	ตรวจสอบและเตรียมการช่อมแซม	
	วันที่ 2024-01-08 15:37:13	

 การดูคะแนนการประเมินความพึงพอใจการดำเนินการซ่อม กรณีที่ผู้แจ้งซ่อมดำเนินการประเมินความพึง พอใจแล้ว ช่างเทคนิคจึงจะสามารถดูคะแนนได้ โดยเลือกเมนูทางขวา "ดูคะแนน"

038	รายการแจ้งข่อแต่งเป็นการเรียบร้อยแล้ว								
(เพิ่มการแจ้งซ่อม รายการนั้มหมด	Guyy Exal CW Per								
 รณับสืดรับ 	#CaseID	เรื่อง) ไฟล์แมบ) วันที่) ผู้แจ้งข่อม	สถานะ			
	20	หลอดไฟในห้องประช�		2023-12-12 15:09:12		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	⊛ຄູ່ ມີຄຸດແນ ນ		
รายการเสร็จสิ้ม	21	ห้องป้าชั้น 4 หญิง�		2024-01-08 11:20:45		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	۵۹		
ti- Log Out	22	เก้าอี้ในห้องประ�		2024-01-08 15:53:03		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว			
	23	หลอดไฟเปิดไม่ติด	D	2024-01-12 09:21:37		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	👁 ຄູ່ ຊີອູສະນາມ		
	24	ໂດປັສສາວຍຮາຍນ້ຳທ�		2024-01-12-09:24:55		ดำเนินการแก้โซเรียบร้อยแล้ว	👁 ຄູ່ ນີກຼຸຄສມນາມ		
	25	แอร์เสียงดัง		2024-02-23 10:26:53		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	9 ®		
	26	ได้ะประชุมข่าวุล		2024-02-23 10:27:30		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	(2) อาการสาราช (2) อาการส (2) อาการสาราช (2) อา ารสาราช (2) อาการสาราช (2) อาการสาราช (2) อาการสาราช (2) อาการสาราช (2) อาการสาราช (2) อาการสาราช (2) อาการสารา (2) อาการสาราช (2) อาการสาราช (2) อาการสาราช (2) อาการสาราช (2) อาการสาราช (2) อาการสาราช (2) อาการส (2) อาการสาราช (2) อาการสาราช (2) อาการสาราช (2) อาการสาราช (2) อาการสาราช (2) อาการสาราช (2) อาการ		
	27	ไฟไม่ติด		2024-01-17 08:54:36		ตำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	¢e		
	28	ไฟดาวน์ไลท์ไม่ติ�		2024-01-16 16:11:46		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	∞ θ		
	29	ไฟ ON - AIR หน้าท้องสตู�		2024-02-16 10:10:23		ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	👁 คู 🛛 รักษุคระบบน		
	Showing 1 to 10 of 36 entr	les					Previous 1 2 3 4 Next		

5. จะปรากฏหน้าต่างใหม่ ผลการประเมิน รายละเอียดประกอบด้วย คะแนน และข้อเสนอแนะ

ผลการประเ	ເມີນ			
คะแนน : 5/! รายละเอียด	5 : เจ้าหน้าที่ให้บริการรวดเร็วมา	าคะ		
				ปิด
) ไฟล์แมบ	วันที่	ด ผู้แจ้งช่อม) สถานะ











สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน