



การจัดการความรู้ Knowledge management

การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์



แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

....ปีการศึกษา 2563...

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

หัวข้อ การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

<http://www.mss.sac.oarit.rmuti.ac.th/SystemDevelop/repairsystem>

คณะทำงาน KM : บุคลากรแผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง จำนวน 8 คน ดังนี้

1. นางสาวอรรรณ	พรตะคุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
2. นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
3. นางสาวอัจฉรา	เทือกพุดซา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4. นางสาวพรทิพย์	บังจันอัด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5. นายกฤษฎา	ยงย่วน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
6. นายภัทร	ยังวารี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
7. นายพีระยุทธ	หมื่นบุญมี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
8. นางสาวนิตยา	ธารณะกลาง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

หลักการและเหตุผล :

ด้วยแผนงานมีครุภัณฑ์จำนวนมาก และหลากหลาย ซึ่งส่วนใหญ่เป็นครุภัณฑ์สำหรับการให้บริการ ที่มีการใช้งานอย่างต่อเนื่อง และเป็นประจำ จึงทำให้เกิดการชำรุด เสียหายได้ง่าย ทั้งนี้กระบวนการในการแจ้งซ่อมแบบเดิมจะดำเนินการเขียนลงในแบบฟอร์มที่เป็นกระดาษ ทำให้สิ้นเปลืองทรัพยากรกระดาษ และทำให้การบริหารจัดการครุภัณฑ์ไม่ค่อยมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ดังนั้น แผนงานจึงได้พัฒนาระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ขึ้น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการ ครุภัณฑ์ที่มีการชำรุดของแผนงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และในการนี้เพื่อให้การใช้งานระบบดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และสมบูรณ์มากที่สุด แผนงานจึงต้องดำเนินการจัดการความรู้การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ โดยมีเป้าหมาย คือ มีคู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ และบุคลากรทุกคนสามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรแผนงานสามารถใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้การดำเนินงานของแผนงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อสนองต่อวิสัยทัศน์ของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและมหาวิทยาลัยฯ

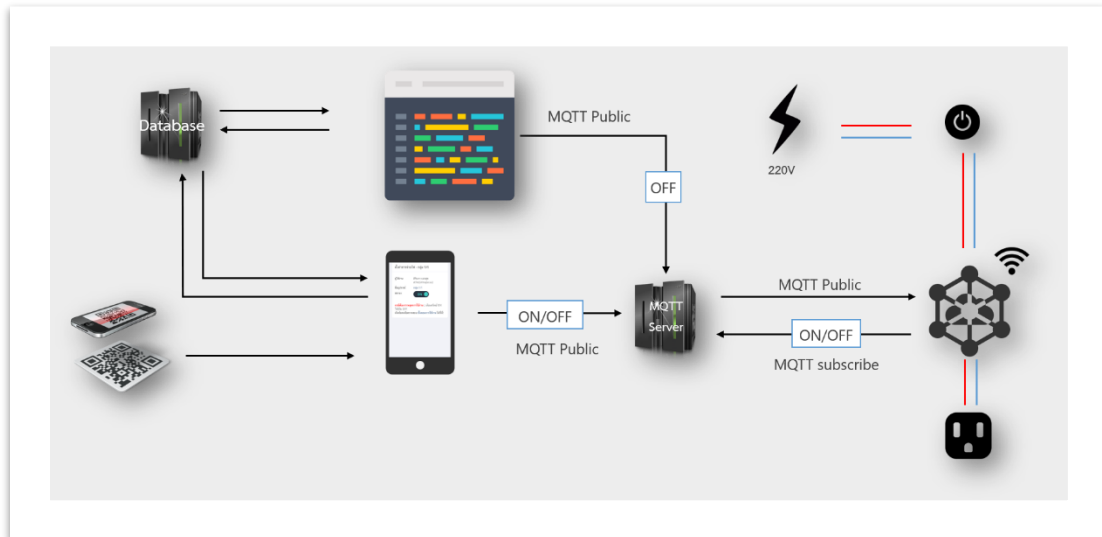
กระบวนการจัดการความรู้ มีดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
1	การบ่งชี้ความรู้ - หน่วยงานภายในจัดประชุม บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการกำหนด ประเด็นความรู้	30 กรกฎาคม 2563	แผนงานได้ดำเนินการบ่งชี้ความรู้ โดยได้ กำหนดประเด็นความรู้ และเป้าหมายของการ จัดการความรู้ คือ ประเด็นความรู้ : การใช้งานระบบแจ้งซ่อม ครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป้าหมายการจัดการความรู้: มีคู่มือการใช้งาน ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์แผนงานศูนย์การ เรียนรู้ด้วยตนเอง
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ภายในหน่วยงาน - ภายนอกหน่วยงาน	30 กรกฎาคม 2563	- แผนงานได้สร้างและแสวงหาความรู้ และ ปรับปรุงระบบเพื่อให้สามารถใช้งานระบบแจ้ง ซ่อมครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมกับ การดำเนินงานของแผนงาน ทั้งนี้ ได้แบ่งการดำเนินการจัดการความรู้ดังนี้ โดยกำหนดให้ 1) นายภัทร ยิ่งวารี เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา ระบบหลัก 2) นายพีระยุทธ หมั่นบุญมี เป็นผู้ช่วยในส่วน การติดตั้ง server และที่ปรึกษาในการพัฒนา ระบบ 3) นางสาวอรรณณ นายสุเทพ นายพีระยุทธ นายกฤษฏา นางสาวอัจฉรา นางสาวพรทิพย์ และนางสาวนัตยา เป็นผู้ดำเนินการทดสอบ การใช้งานระบบแจ้งซ่อม

ลำดับ	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ - วิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล	1. 30 ก.ค. 63 2. 20 ส.ค. 63 3. 10 ก.ย. 63	- โดยได้ดำเนินการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ของบุคลากรทุกคน จำนวน 11 ครั้ง จนสามารถกลั่นกรองความรู้ ออกมาเป็น - การใช้งานระบบแจ้งซ่อมแผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง - คู่มือการใช้งานแบ่งเป็น 2 คู่มือ ได้แก่ 1) คู่มือผู้ดูแลระบบ 2) คู่มือผู้ใช้งาน
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - การสกัดความรู้/แก่นความรู้	4. 2 ต.ค. 63 5. 21 ต.ค. 63 6. 26 พ.ย. 63 7. 17 ธ.ค. 63 8. 11 ก.พ. 64 9. 25 ก.พ. 64 10. 11 มี.ค. 64 11. 23 มี.ค. 64	
5	การเข้าถึงความรู้ - นำองค์ความรู้เผยแพร่ใน Website หรือ Facebook - จัดทำเอกสารเผยแพร่	พ.ค. 2564	นำองค์ความรู้เผยแพร่ ดังนี้ - จัดทำเอกสาร เผยแพร่ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ - Facebook แผนกงาน - บนเว็บไซต์ แผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง http://www.sac.oarit.rmuti.ac.th/sacwp/knowledge-management/
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	1. 30 ก.ค. 63 2. 20 ส.ค. 63 3. 10 ก.ย. 63 4. 2 ต.ค. 63 5. 21 ต.ค. 63 6. 26 พ.ย. 63 7. 17 ธ.ค. 63 8. 11 ก.พ. 64 9. 25 ก.พ. 64 10. 11 มี.ค. 64 11. 23 มี.ค. 64	มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ จำนวน 11 ครั้ง โดยบุคลากรของแผนกงานแลกเปลี่ยนความรู้และทดสอบการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ฯ
7	การเรียนรู้ - บุคลากรมีการนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนรู้ไปปฏิบัติงาน ให้มีการพัฒนาที่ดีขึ้น	ตลอดการปฏิบัติงาน	บุคลากรของแผนกงาน สามารถแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ผ่านระบบการแจ้งซ่อมได้อย่างถูกต้อง โดยกำหนดให้เริ่มใช้งานการแจ้งซ่อมผ่านระบบตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2564 เป็นต้นไป

ผลการดำเนินงาน :

ดำเนินการปรับปรุง และหาวิธีการใช้งานระบบแจ้งซ่อมที่ถูกต้อง และเหมาะสมกับการดำเนินงานของแผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง



URL : <http://www.mss.sac.oarit.rmuti.ac.th/SystemDevelop/repairsystem>

ภาพจำลองการทำงานของระบบ

โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) ปรับปรุง ระบบแจ้งซ่อม (System Requirement Specification)
- 2) ทดสอบและปรับแก้ (Testing and Debugging)
- 3) จัดทำคู่มือการใช้งาน
- 4) นำไปใช้จริง (Implementation)

เครื่องมือและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง

- 1) PHP (CI Framework)
- 2) HTML
- 3) MySQL
- 4) Java Script
- 5) MQTT Server
- 6) C++

ความสามารถของระบบ

- 1) สำหรับผู้ดูแลระบบ
 - จัดทำระบบในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน
 - ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ตมหาวิทยาลัยฯ

- ระบบสามารถจัดการข้อมูลอุปกรณ์(เพิ่ม/ลบ/แก้ไข)
 - ระบบสามารถจัดการข้อมูลพื้นที่ให้บริการ(เพิ่ม/ลบ/แก้ไข)
 - ระบบสามารถตรวจสอบข้อมูลสถิติตามเงื่อนไขที่ต้องการ
 - ระบบสามารถจัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ(เพิ่ม/ลบ/แก้ไข)
- 2) สำหรับผู้ใช้งาน
- จัดทำระบบในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน
 - ผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ตมหาวิทยาลัยฯ
 - ระบบสามารถควบคุมการใช้งานอุปกรณ์

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. มีระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์แผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
2. เจ้าหน้าที่ สามารถใช้งานระบบแจ้งซ่อมได้อย่างถูกต้อง
3. การบริหารจัดการการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

คู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

Repair System

ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

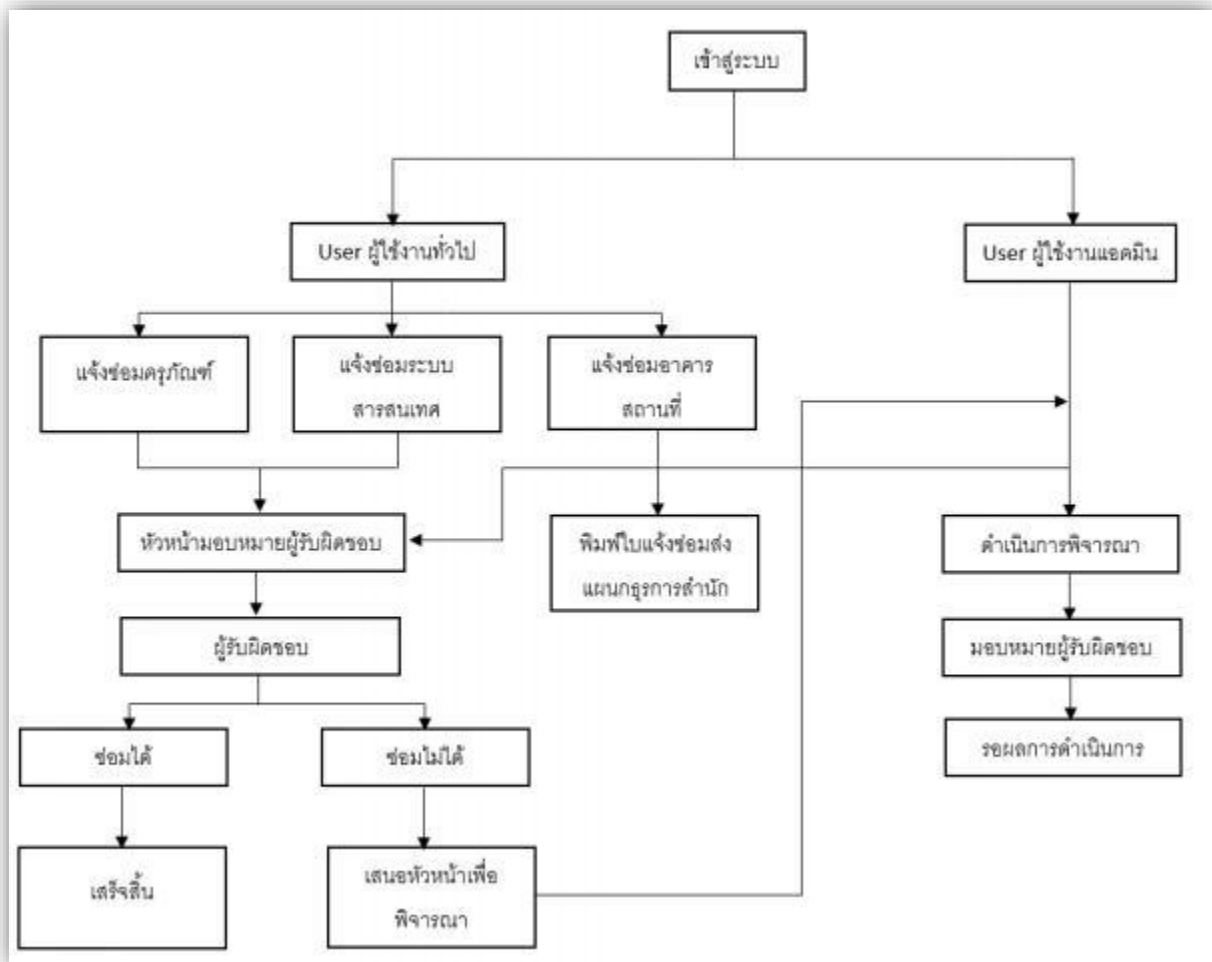
(คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน แอดมิน)



แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จ.นครราชสีมา

ขั้นตอนการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์



1. เข้าสู่ระบบ

1.1

1.2

1.3

1.1 เปิด URL: <http://www.mss.sac.oarit.rmuti.ac.th/SystemDevelop/repairsystem> ด้วยเว็บเบราว์เซอร์

1.2 กรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

1.3 กดปุ่ม SIGN IN เพื่อเข้าสู่ระบบ

2. เมนูแจ้งซ่อม

2.1

2.2

2.3

2.1 คลิกที่แท็บ แจ้งซ่อม

2.2 กรอกข้อมูลการแจ้งซ่อมให้ครบถ้วน

2.3 กดปุ่มแจ้งซ่อม

3. เมนูประวัติการแจ้งซ่อม

ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

ประวัติแจ้งซ่อม

จำนวนสถานะ ตามช่วงเวลา: **วว/ดด/ปปปป** ถึง **วว/ดด/ปปปป** เลือกสถานะ ค้นหา

ลำดับ	วันที่แจ้งซ่อม	ข้อมูลการแจ้ง	วันที่แจ้ง	สถานะ	
1	2021-03-22/00201	ประเภทการซ่อม : ครุภัณฑ์ ชื่อครุภัณฑ์ : notebook สถานที่ : ชั้น5 อาการที่ชำรุด : เปิดไม่ได้ ระดับความเสียหาย : ปกติ	วันที่ 22 มี.ค. 2564 เวลา : 15:21	กำลังดำเนินการ	แก้ไข ยกเลิก รอขอเบิก ใบแจ้งซ่อม
2	2021-03-23/00202	ประเภทการซ่อม : อาคารสถานที่ ชื่ออาคารสถานที่ : ชั้น5 อาการที่ชำรุด : ไฟดับ ระดับความเสียหาย : ปกติ	วันที่ 23 มี.ค. 2564 เวลา : 09:09	รอ	แก้ไข ยกเลิก รอขอเบิก ใบแจ้งซ่อม

3.1 คลิกที่แท็บ ประวัติแจ้งซ่อม

3.2 สามารถค้นหาประวัติแจ้งซ่อมของตนเอง โดยระบุช่วงวันที่และสถานะที่ต้องการได้

4. เมนูรายการแจ้งซ่อมทั้งหมด

ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

รายการแจ้งซ่อมทั้งหมด

จำนวนสถานะ ตามช่วงเวลา: **วว/ดด/ปปปป** ถึง **วว/ดด/ปปปป** เลือกสถานะ ค้นหา

ลำดับ	วันที่แจ้งซ่อม	ข้อมูลผู้แจ้ง	ข้อมูลการแจ้ง	วันที่แจ้ง	สถานะ	
1	2021-03-22/00201	ชื่อ สกุล : นาย กิรณ อภิวัชร เบอร์ติดต่อ : 2861	ประเภทการซ่อม : ครุภัณฑ์ ชื่อครุภัณฑ์ : notebook สถานที่ : ชั้น5 อาการที่ชำรุด : เปิดไม่ได้ ระดับความเสียหาย : ปกติ	22 มี.ค. 2564 เวลา : 15:21	กำลังดำเนินการ	แก้ไข ยกเลิก รอขอเบิก
2	2021-03-23/00202	ชื่อ สกุล : นาย กิรณ อภิวัชร เบอร์ติดต่อ : 2861	ประเภทการซ่อม : อาคารสถานที่ ชื่ออาคารสถานที่ : ชั้น5 อาการที่ชำรุด : ไฟดับ ระดับความเสียหาย : ปกติ	23 มี.ค. 2564 เวลา : 09:09	รอ	แก้ไข ยกเลิก รอขอเบิก

4.1 คลิกที่แท็บ รายการแจ้งซ่อมทั้งหมด

4.2 สามารถค้นหาประวัติแจ้งซ่อมทั้งหมด โดยระบุช่วงวันที่และสถานะที่ต้องการได้

4.3 คลิกปุ่มจัดการผู้รับผิดชอบ

จัดการผู้รับผิดชอบ

วันที่แจ้งซ่อม: 2021-03-23/00202

ผู้รับผิดชอบ: **กรุณาเลือก**

จำนวน:

บันทึก

4.4 กำหนดผู้รับผิดชอบงาน ระบุข้อความ

4.5 กดปุ่มบันทึก

5. เมื่องานที่ต้องดำเนินการ

5.1

5.2

5.3

5.1 คลิกที่แท็บ งานที่ต้องดำเนินการ (กรณี งานที่ผู้รับผิดชอบไม่สามารถซ่อมได้และเสนอมายังหัวหน้าเพื่อพิจารณา)

5.2 สามารถค้นหาประวัติงานที่ต้องดำเนินการ โดยระบุช่วงวันที่และสถานะที่ต้องการได้

5.3 คลิกปุ่มจัดการผู้รับผิดชอบ

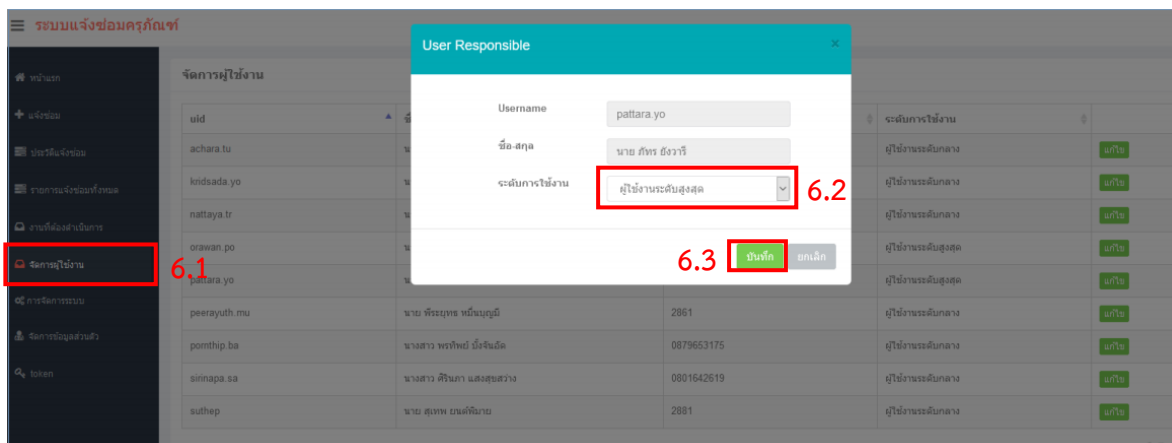
5.4

5.5

5.4 กำหนดผู้รับผิดชอบงาน ระบุข้อความ

5.5 กดปุ่มบันทึก

6. เมนูจัดการผู้ใช้งาน



6.1 คลิกที่แท็บ จัดการผู้ใช้งาน

6.2 กำหนดระดับการใช้งาน ของผู้ใช้

6.3 กดปุ่มบันทึก

7. เมนูจัดการระบบ



7.1 คลิกที่แท็บ จัดการระบบ เลือกหัวข้อ เพิ่มความแรงด่วน

7.2 กรอกข้อมูล

7.3 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

8. เมนูจัดการข้อมูลส่วนตัว

ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

จัดการข้อมูลส่วนตัว

Username	pattara.yo
ชื่อ-สกุล	ภัทร ยิงวารี
Email	pattara.yo@rmu.ac.th
แผนก	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระดับการใช้งาน	ผู้ใช้งานระดับสูงสุด
เบอร์ติดต่อ	2861
	บันทึกการแก้ไข

8.1

8.2

8.3

8.1 คลิกที่แท็บ จัดการข้อมูลส่วนตัว

8.2 ปรับปรุงข้อมูล เบอร์ติดต่อ

8.3 กดปุ่มบันทึกการแก้ไข

9. เมนู Token

ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

ข้อมูล Token

เพิ่มรหัส Token

9.1

9.2

9.3

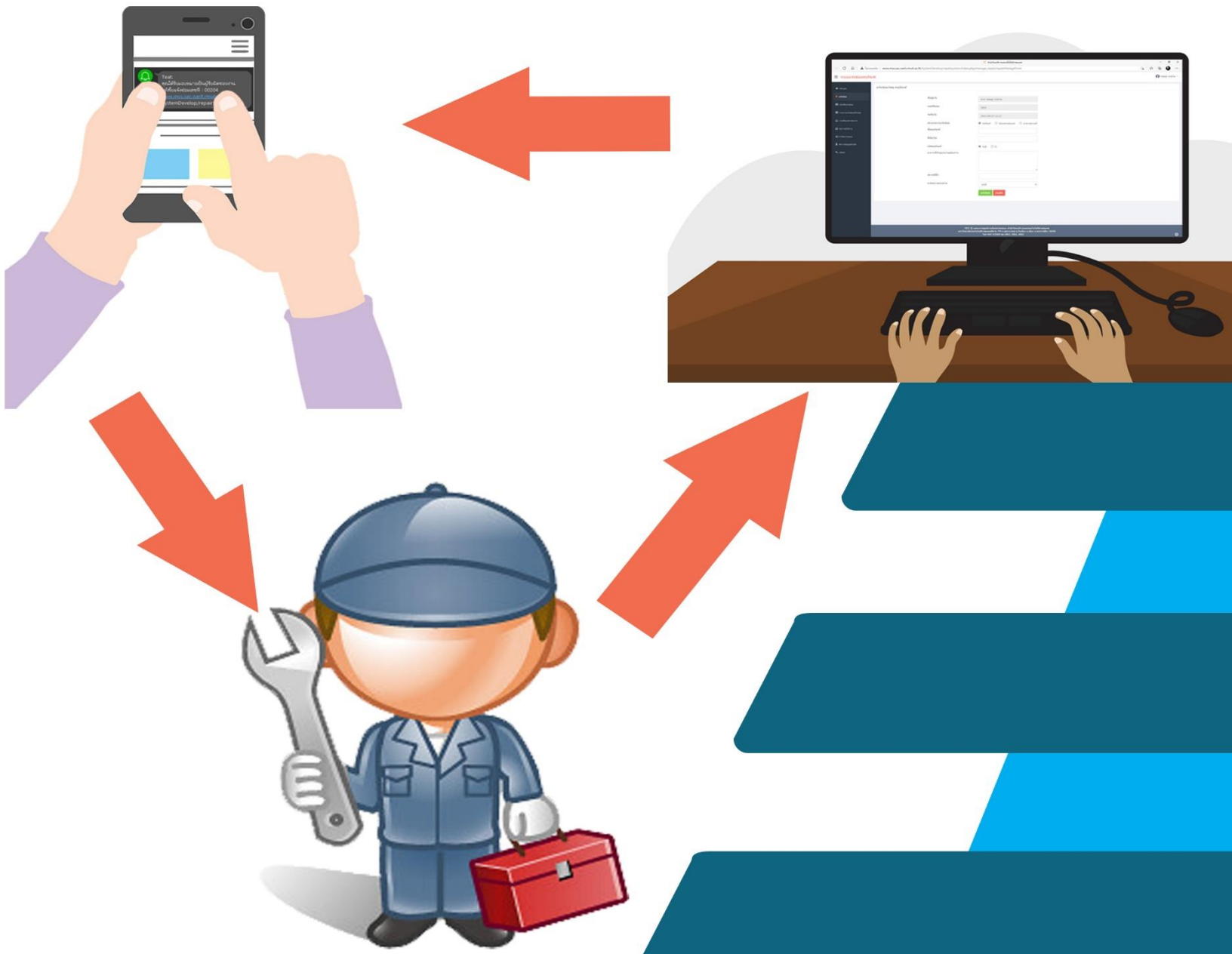
9.1 คลิกที่แท็บ token

9.2 ระบุข้อมูล token

9.3 กดปุ่มบันทึกข้อมูล



คู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ (สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป)



แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

งานวิทยบริการ

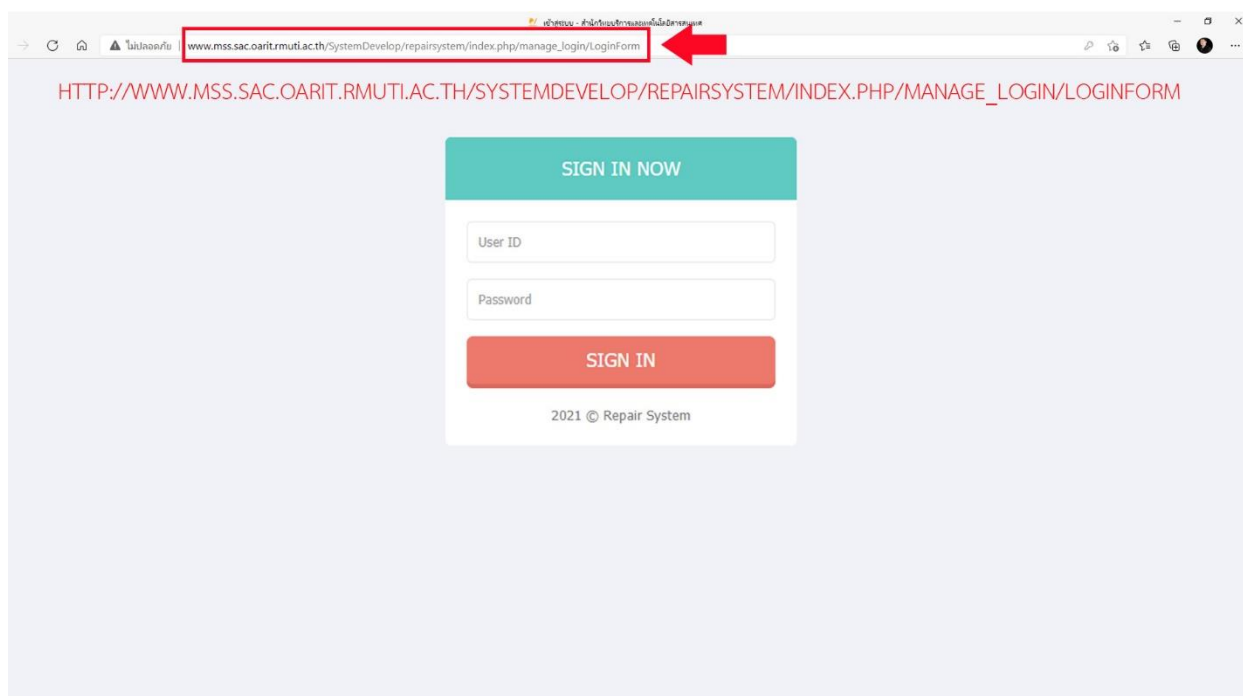
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

การเข้าหน้าเว็บไซต์วิธีที่ 1	1
การเข้าหน้าเว็บไซต์วิธีที่ 2	2
การเข้าสู่ระบบ	3
การแจ้งซ่อม	4
งานที่ได้รับมอบหมาย	6
กรณีที่ 1 สามารถดำเนินการซ่อมหรือแก้ไขได้	8
กรณีที่ 2 ไม่สามารถดำเนินการซ่อมหรือแก้ไขได้	11
ปิด Case	13

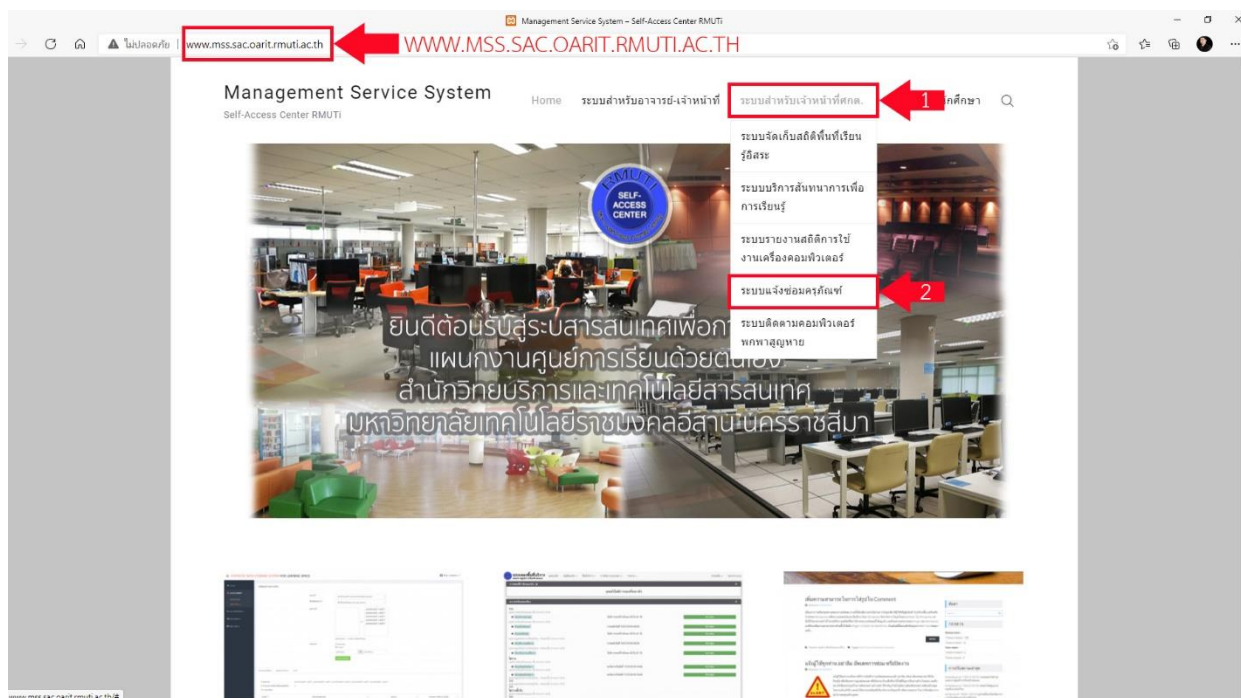
การเข้าหน้าเว็บไซต์วิธีที่ 1

1. ให้เปิดเบราว์เซอร์ขึ้นมาแล้วพิมพ์ชื่อเว็บไซต์ลงไปตามภาพ

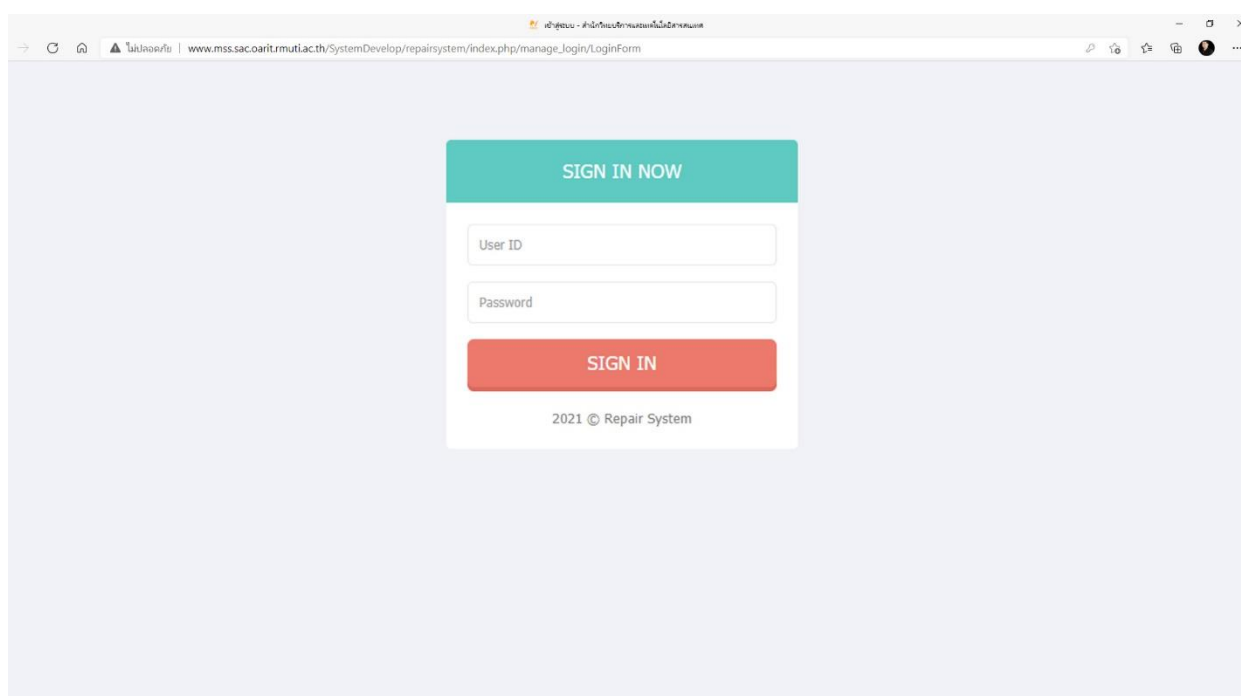


การเข้าหน้าเว็บไซต์วิธีที่ 2

1. ให้เปิดเบราว์เซอร์ขึ้นมาแล้วเข้าเว็บของแผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง หรือพิมพ์ชื่อเว็บไซต์ลงไปแล้วกดที่เมนูตามลำดับลูกศรตามภาพ

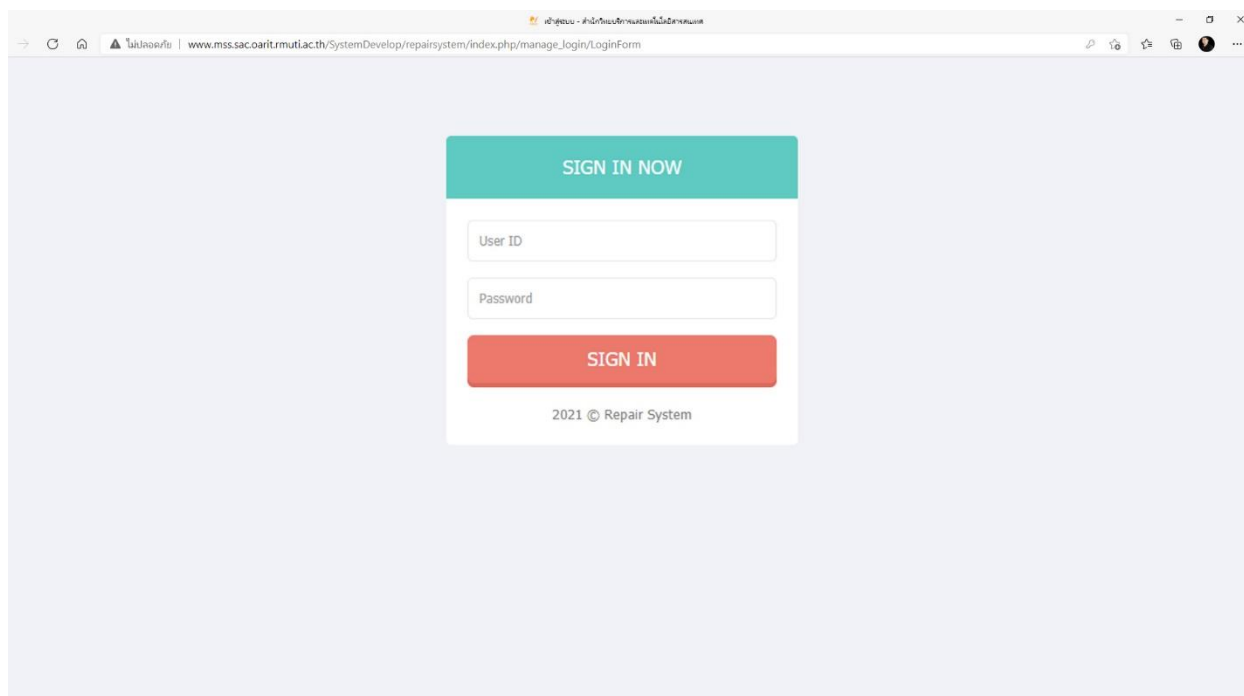


2. แล้วจะได้หน้าเว็บไซต์ระบบแจ้งซ่อมที่ขึ้นมา



การเข้าสู่ระบบ

1. Login ด้วยบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยในการเข้าใช้งาน

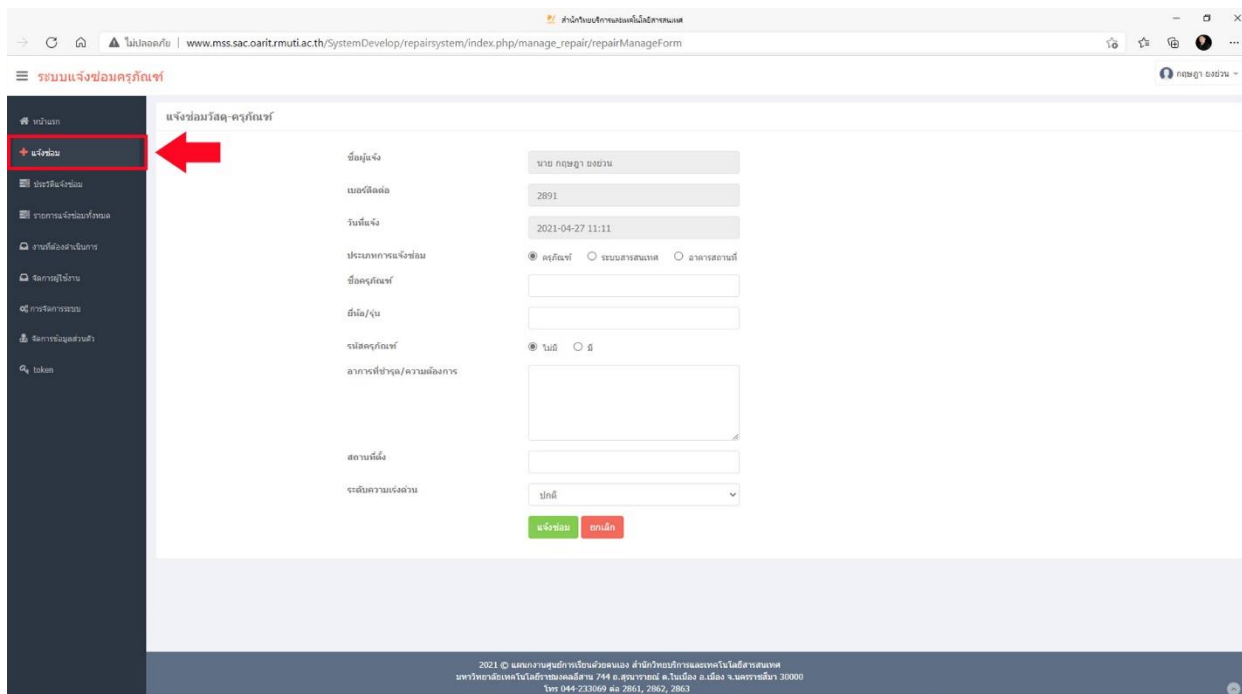


2. แล้วจะได้หน้าต่างของระบบขึ้นมาตามภาพ



การแจ้งซ่อม

- เมื่อ Login เข้ามาแล้วให้กดที่ปุ่ม “แจ้งซ่อม” ตรงแถบเมนูทางด้านซ้ายของหน้าจอ



ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

แจ้งซ่อมวัสดุ-ครุภัณฑ์

ชื่อผู้แจ้ง: นาย กฤษฏา ชยวง

เบอร์ติดต่อ: 2891

วันที่แจ้ง: 2021-04-27 11:11

ประเภทการแจ้งซ่อม: ☒ ครุภัณฑ์ ☐ ระบบสารสนเทศ ☐ อาคารสถานที่

ชื่อครุภัณฑ์:

ยี่ห้อ/รุ่น:

รหัสครุภัณฑ์: ☒ ไม่มี ☐ มี

อาการที่ชำรุด/ความเสียหาย:

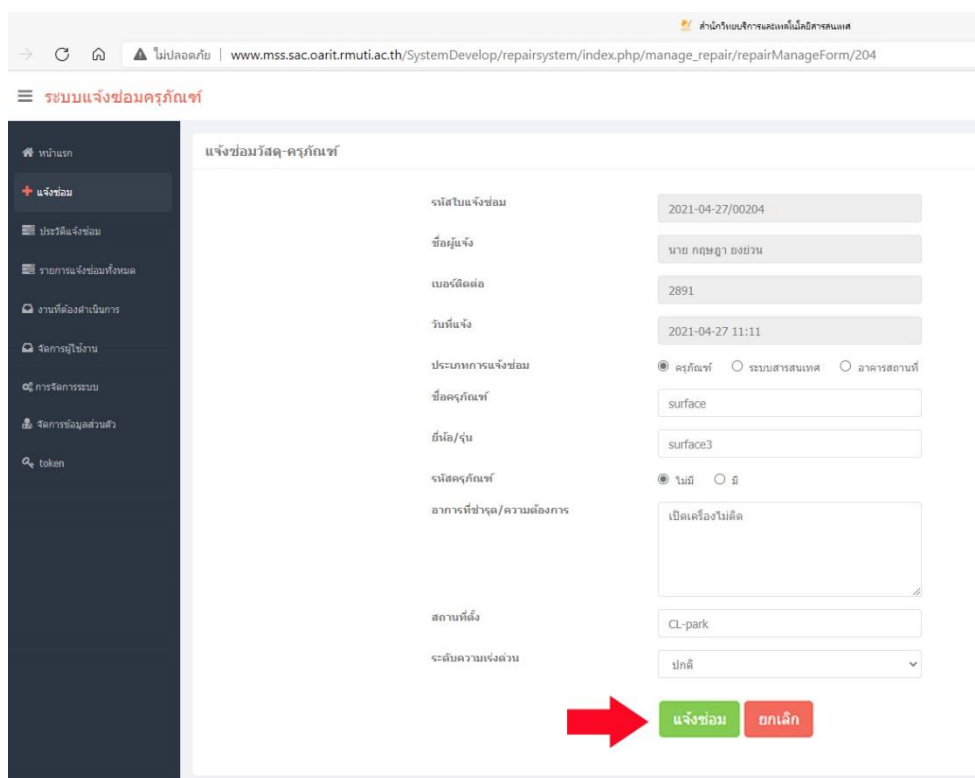
สถานที่แจ้ง:

ระดับความเร่งด่วน: ปกติ

แจ้งซ่อม ยกเลิก

2021 © แผนกงานศูนย์บริการเรื่องด่วนของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 744 อ.สวนพริก ๓.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000
โทร 044-233669 fax 28631, 2862, 2863

- จากนั้นกรอกข้อมูลตามที่ระบบต้องการให้ครบถ้วน จากนั้นกดที่ปุ่ม “แจ้งซ่อม” สีเขียวด้านล่าง เพื่อบันทึกการแจ้งซ่อมลงในระบบ



ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

แจ้งซ่อมวัสดุ-ครุภัณฑ์

รหัสใบแจ้งซ่อม: 2021-04-27/00204

ชื่อผู้แจ้ง: นาย กฤษฏา ชยวง

เบอร์ติดต่อ: 2891

วันที่แจ้ง: 2021-04-27 11:11

ประเภทการแจ้งซ่อม: ☒ ครุภัณฑ์ ☐ ระบบสารสนเทศ ☐ อาคารสถานที่

ชื่อครุภัณฑ์: surface

ยี่ห้อ/รุ่น: surface3

รหัสครุภัณฑ์: ☒ ไม่มี ☐ มี

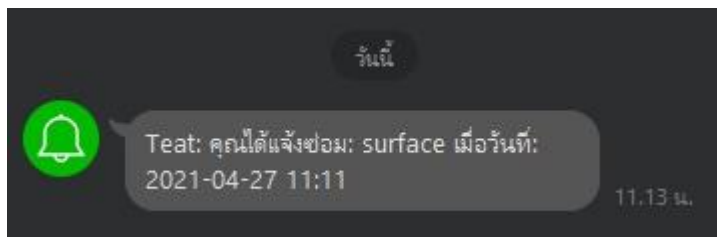
อาการที่ชำรุด/ความเสียหาย: เปิดเครื่องไม่ติด

สถานที่แจ้ง: CL-park

ระดับความเร่งด่วน: ปกติ

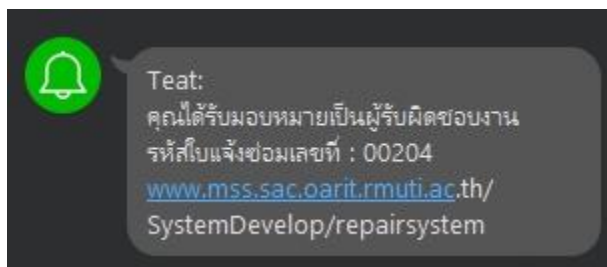
แจ้งซ่อม ยกเลิก

3. เมื่อแจ้งซ่อมเสร็จแล้วระบบจะส่งการแจ้งเตือนไปให้ผู้ใช้ผ่านทาง Line

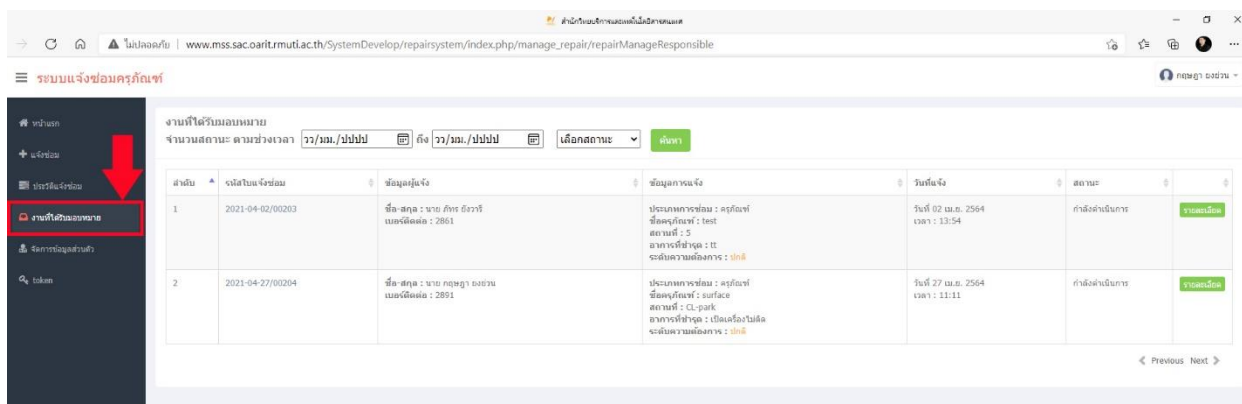


งานที่ได้รับมอบหมาย

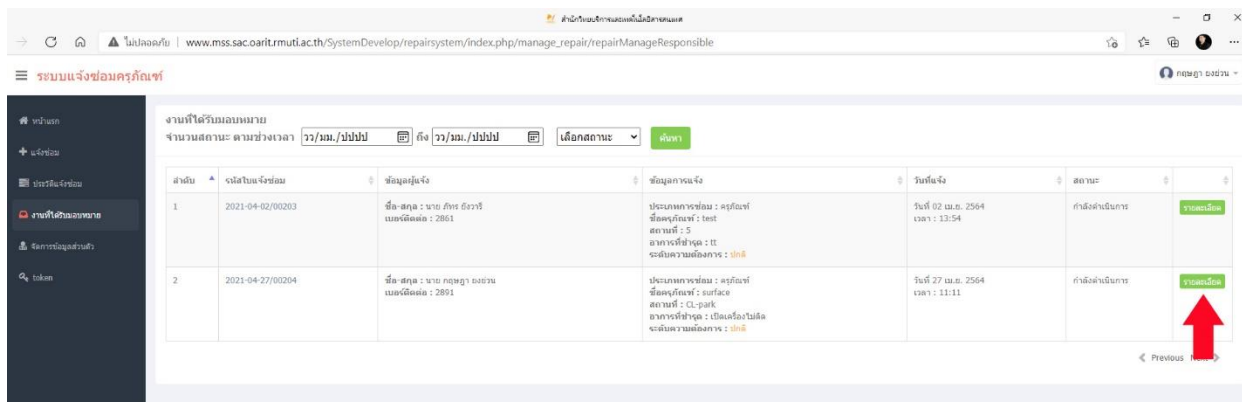
- เมื่อได้รับการมอบหมายงานจากหัวหน้าจะมีการแจ้งเตือนจากระบบผ่านทาง Line



- จากนั้นให้เข้าไปที่ระบบแจ้งซ่อม แล้วกดที่ปุ่ม “งานที่ได้รับมอบหมาย” ตรงแถบเมนูทางด้านซ้ายของหน้าจอ จะปรากฏงานที่ผู้ใช้ถูกมอบหมายขึ้นมาทั้งหมด



- จากนั้นเลือกงานที่ต้องการทำโดยกดที่ปุ่ม “รายละเอียด” สีเขียวด้านขวามือของหน้าจอ



4. จากนั้นจะปรากฏ TIMELINE ของการแจ้งซ่อมที่เลือกมาให้อ่านข้อมูลใน TIMELINE นั้นและดำเนินการตามงานที่ได้รับมอบหมายมาใน TIMELINE

หน้าเว็บแสดงระบบแจ้งซ่อมครุฑฯ

งานที่ได้รับมอบหมาย / 2021-04-27/00204

TIMELINE

- นาย กฤษดา อดิวัฒน์
นาย กฤษดา อดิวัฒน์ ได้แจ้งซ่อมครุฑฯ SURFACE (เลขที่ใบแจ้งซ่อม : 2021-04-27/00204) 2021-04-27 11:11
- นาย สิริธร อังวารี
นาย สิริธร อังวารี ได้กำหนด นาย กฤษดา อดิวัฒน์ เป็นผู้รับผิดชอบ 2021-04-27 14:27
- นาย สิริธร อังวารี
ได้ดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซม 2021-04-27 14:27

ได้ดำเนินการตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว พบว่าแปดเคลือบมีปัญหา รอยร้าวในตรวจสอบซ่อมแซม

บันทึก

☐ เสนอหลักฐานเพื่อพิจารณา

☐ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

ในการดำเนินงานตามงานที่ได้รับมอบหมายจะมีอยู่ 2 กรณี

กรณีที่ 1. สามารถดำเนินการซ่อมหรือแก้ไขได้

กรณีที่ 2. ไม่สามารถดำเนินการซ่อมหรือแก้ไขได้

กรณีที่ 1. สามารถดำเนินการซ่อมหรือแก้ไขได้

1.1 เมื่อดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว ให้พิมพ์ข้อมูลสิ่งที่ได้ดำเนินการโดยละเอียดลงไป
ช่องว่างตรงด้านล่างของ TIMELINE ในช่องสีแดงตามรูปให้ครบถ้วน และกดปุ่ม “บันทึก” สีเขียว
ด้านล่าง

หน้าแรก

งานที่ได้รับมอบหมาย / 2021-04-27/00205

TIMELINE

นาย กฤษฎา อวยวัฒน์
นาย กฤษฎา อวยวัฒน์ ได้แจ้งซ่อมครุภัณฑ์ NOTEBOOK (เลขที่ใบแจ้งซ่อม : 2021-04-27/00205)

นาย ศักรินทร์ อึ้งวารี
นาย ศักรินทร์ อึ้งวารี ได้กำหนด นาย กฤษฎา อวยวัฒน์ เป็นผู้รับผิดชอบ

2021-04-27 14:35

2021-04-27 14:38

2021-04-27 14:38

นาย ศักรินทร์ อึ้งวารี
ดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซม

ได้ดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซม โดยการเปลี่ยนแบตเตอรี่

บันทึก

☐ เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา

☐ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

1.2 เมื่อบันทึกแล้วจะปรากฏ TIMELINE สิ่งที่ได้ดำเนินการเพิ่มขึ้นมา

หน้าแรก

งานที่ได้รับมอบหมาย / 2021-04-27/00205

TIMELINE

นาย กฤษฎา อวยวัฒน์
นาย กฤษฎา อวยวัฒน์ ได้แจ้งซ่อมครุภัณฑ์ NOTEBOOK (เลขที่ใบแจ้งซ่อม : 2021-04-27/00205)

นาย ศักรินทร์ อึ้งวารี
นาย ศักรินทร์ อึ้งวารี ได้กำหนด นาย กฤษฎา อวยวัฒน์ เป็นผู้รับผิดชอบ

2021-04-27 14:35

2021-04-27 14:38

2021-04-27 14:38

นาย ศักรินทร์ อึ้งวารี
ดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซม

2021-04-27 15:28

นาย กฤษฎา อวยวัฒน์
ได้ดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซม โดยการเปลี่ยนแบตเตอรี่

[Type a message here...]

☐ เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา

☐ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

1.3 ถ้าการดำเนินการยังไม่เสร็จสิ้น ไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จได้ภายในวันเดียว ให้บันทึกข้อมูลที่ได้ดำเนินการต่อไปตามจริงต่อไปเรื่อยๆจนดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

1.4 เมื่อดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายมาเสร็จสิ้นแล้ว โดยที่ไม่ต้องดำเนินการอะไรเพิ่มเติมต่อ สิ่งที่เกี่ยวข้องมาสามารถทำงานได้ตามปกติ ให้กดเลือกที่ “ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว” ตรงด้านล่างสุดของ TIMELINE จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” สีเขียว ด้านล่างได้เลย

ระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์

งานที่ได้รับมอบหมาย / 2021-04-27/00205

TIMELINE

นาย กฤษฎา ธงวัฒน์
นาย กฤษฎา ธงวัฒน์ ได้แจ้งซ่อมครุภัณฑ์ NOTEBOOK (เลขที่ใบแจ้งซ่อม : 2021-04-27/00205)

นาย ภิทร อังวารี
นาย ภิทร อังวารี ได้กำหนด นาย กฤษฎา ธงวัฒน์ เป็นผู้รับผิดชอบ

2021-04-27 14:35

2021-04-27 14:38

นาย ภิทร อังวารี
ดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซม

2021-04-27 15:28

นาย กฤษฎา ธงวัฒน์
ได้ดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซม โดยการทำงานเรียบร้อยแล้ว

Type a message here...

☐ เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา

☒ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

บันทึก

1.5 เมื่อบันทึกเสร็จสิ้นแล้วระบบก็จะส่งการแจ้งเตือนบอกให้ผู้แจ้งซ่อมได้ทราบว่าการแจ้งซ่อมได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ผู้ที่ถูกมอบหมายงานก็ไม่ต้องดำเนินการอะไรอีก ให้ไปเลือกดำเนินการงานที่ได้รับมอบหมายงานอื่นต่อได้เลย

หน้าแรก

+ แจ้งซ่อม

ประวัติแจ้งซ่อม

งานที่ได้รับมอบหมาย

จัดการข้อมูลส่วนตัว

token

งานที่ได้รับมอบหมาย / 2021-04-27/00205

TIMELINE

นาย กฤษฎา อวยวัฒน์
นาย กฤษฎา อวยวัฒน์ ได้แจ้งซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า (NOTEBOOK) (เลขที่ใบแจ้งซ่อม : 2021-04-27/00205)

2021-04-27 14:35

นาย กฤษฎา อวยวัฒน์
นาย กฤษฎา อวยวัฒน์ ได้กำหนด นาย กฤษฎา อวยวัฒน์ เป็นผู้รับผิดชอบ

2021-04-27 14:38

นาย กฤษฎา อวยวัฒน์
ดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซม

2021-04-27 15:28

นาย กฤษฎา อวยวัฒน์
ได้ดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซม โดยการเปลี่ยนแบตเตอรี่

2021-04-27 15:28

นาย กฤษฎา อวยวัฒน์
ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

Type a message here...

☐ เสนอรับแจ้งเพื่อพิจารณา

☐ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

กรณีที่ 2 ไม่สามารถดำเนินการซ่อมหรือแก้ไขได้

2.1 เมื่อดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว แต่ไม่สามารถแก้ไขเองได้ ให้พิมพ์ข้อมูลรายละเอียด แนะนำข้อเสนอแนะลงไปในช่วงว่างตรงด้านล่างของ TIMELINE ในช่องสีแดงตามรูปให้ครบถ้วน และกดปุ่ม “บันทึก” สีเขียวด้านล่าง

ระบบแจ้งซ่อมครูภัณฑ์

งานที่ได้รับมอบหมาย / 2021-04-27/00204

TIMELINE

นาย กฤษฎา อภัยวัน
นาย กฤษฎา อภัยวัน ได้แจ้งซ่อมศูนย์ SURFACE (เลขที่ใบแจ้งซ่อม : 2021-04-27/00204)

2021-04-27 11:11

นาย ศักร ยี่งวารี
นาย ศักร ยี่งวารี ได้กำหนด นาย กฤษฎา อภัยวัน เป็นผู้รับผิดชอบ

2021-04-27 14:27

นาย ศักร ยี่งวารี
ได้ดำเนินการตรวจสอบและซ่อมแซม

2021-04-27 14:53

นาย กฤษฎา อภัยวัน
ได้ดำเนินการตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว พบว่าแบตเตอรี่มีปัญหา รถมอเตอร์ไซด์ในตรวจสอบซ่อมแซม

ได้นำเครื่องมือมาตรวจสอบแล้วพบว่า การซ่อมแซมมีความซับซ้อนเกินไป จึงไม่สามารถดำเนินการเองได้ เห็นควรส่งซ่อม

บันทึก

☐ เสนอจำหน่ายเพื่อพิจารณา

☐ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

2.2 เมื่อไม่สามารถดำเนินการเองได้และบันทึกแจ้งข้อเสนอแนะแล้ว จากนั้นให้กดเลือกที่ “เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา” ตรงด้านล่างสุดของ TIMELINE จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

สีเขียว ด้านล่างได้เลย เพื่อให้หัวหน้าพิจารณามอบหมายงานต่อไป

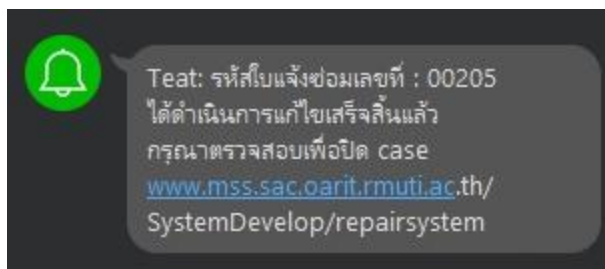
The screenshot shows a web application interface for a repair system. The left sidebar contains navigation links: หน้าแรก, แจ้งซ่อม, ประวัติแจ้งซ่อม, งานที่ได้รับมอบหมาย (highlighted), รายการปัญหาแล้ว, and Inbox. The main content area displays a 'งานที่ได้รับมอบหมาย / 2021-04-27/00204' section with a 'TIMELINE' view. The timeline shows several messages from 'นาย กฤษฏา อมรรณ' and 'นาย ศิร อังวารี'. At the bottom of the timeline, there is a text input field 'Type a message here...' and two buttons: 'เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา' (highlighted with a red arrow) and 'ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว'. Below these buttons are radio buttons for 'เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา' and 'ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว'.

2.3 เมื่อบันทึกแล้วจะปรากฏ TIMELINE เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณาเพิ่มขึ้นมา ถือเป็นอันสิ้นสุด รอการมอบหมายงานใหม่ต่อไป

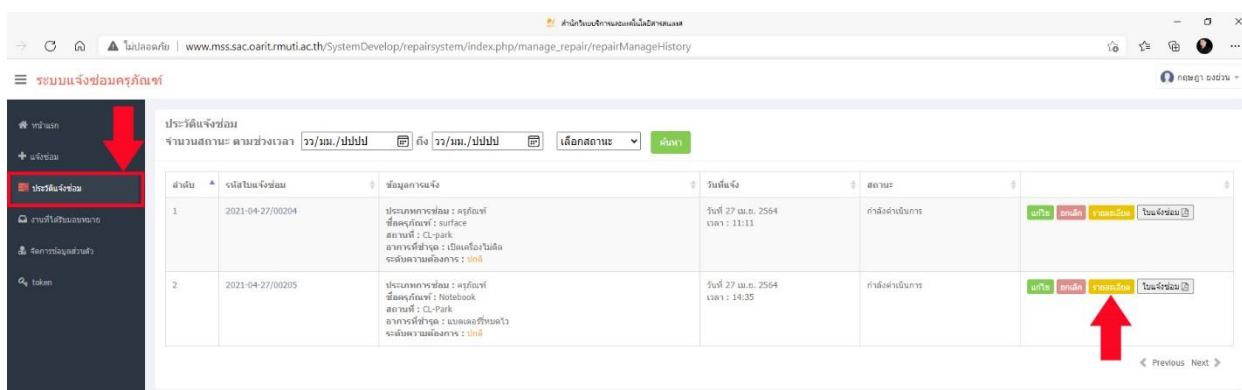
This screenshot shows the same interface as the previous one, but with an additional entry in the timeline. The new entry, dated 2021-04-27 15:20, is from 'นาย กฤษฏา อมรรณ' and contains the text 'เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา'. This entry is highlighted with a red rectangular box. The rest of the interface, including the sidebar and the previous timeline entries, remains the same.

ปิด CASE

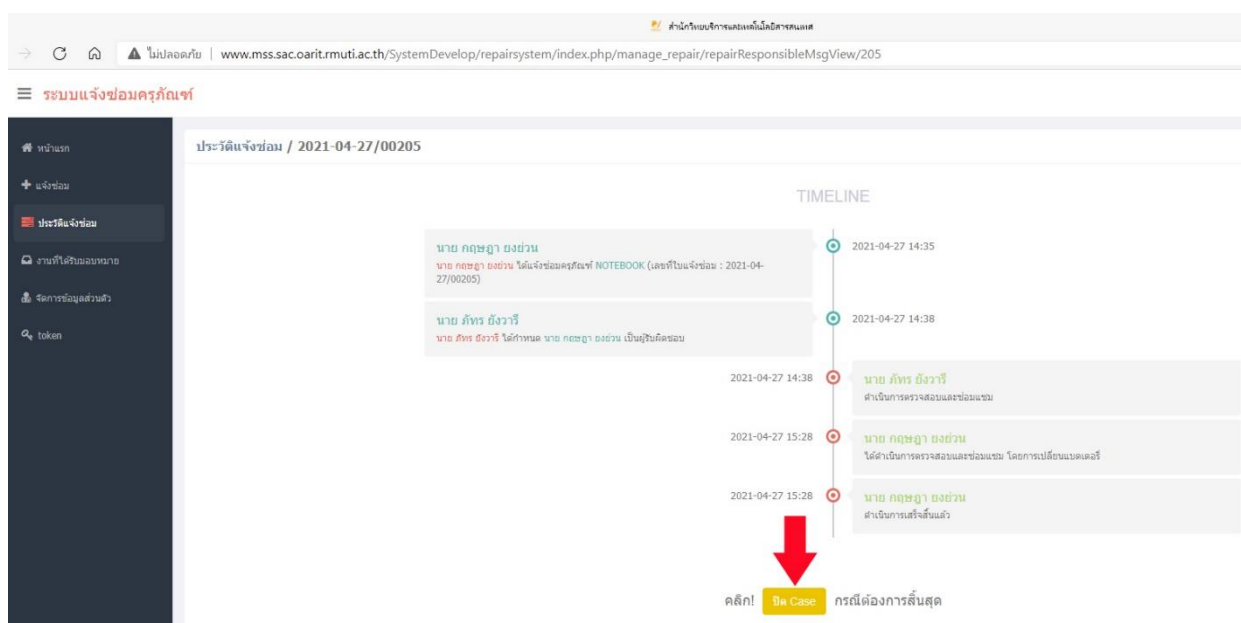
1. เมื่อการแจ้งซ่อมได้รับการแก้ไขจนเสร็จสิ้นแล้วจะมีการแจ้งเตือนไปยังผู้แจ้งซ่อมผ่านทาง Line จากนั้นให้ผู้แจ้งซ่อมเข้าไปที่ระบบแจ้งซ่อม



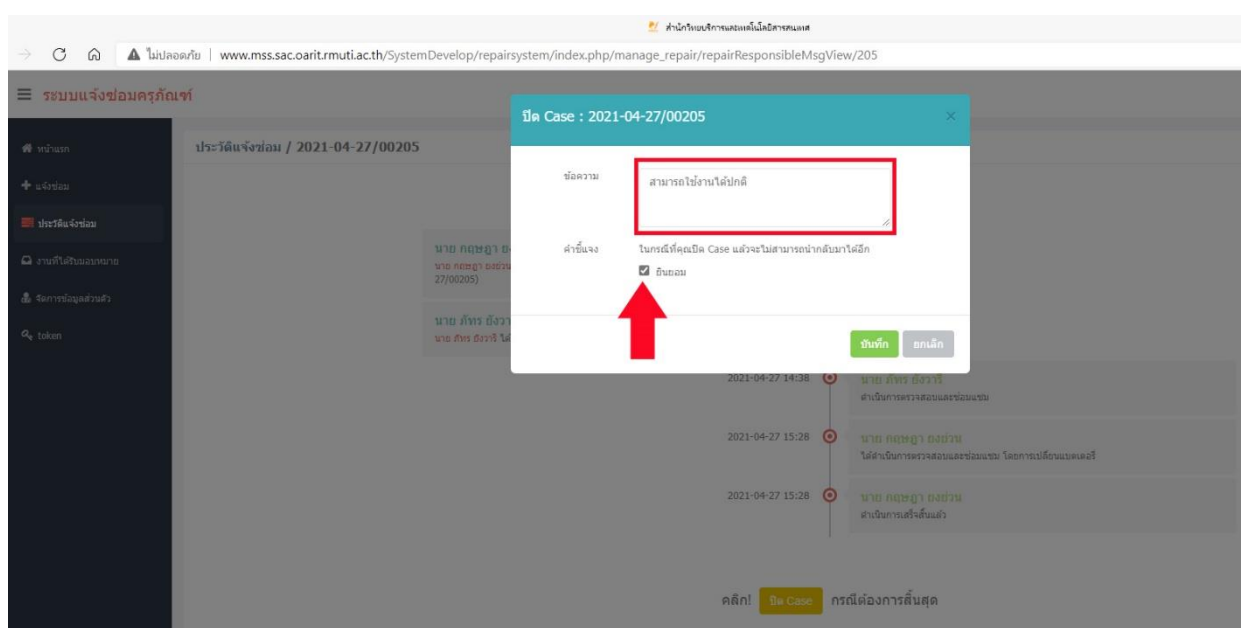
2. เมื่อเข้าระบบแจ้งซ่อมแล้ว กดเลือกที่ “ประวัติแจ้งซ่อม” ที่แถบเมนูด้านซ้ายของหน้าจอ จากนั้นให้ดูใบแจ้งซ่อมตามรหัสเลขที่แจ้งเตือนมาทาง Line เมื่อเจอใบแจ้งซ่อมตามที่แจ้งเตือนมาแล้ว ให้กดที่ปุ่ม “รายละเอียด” สีเหลืองทางด้านขวาของหน้าจอตามรูปด้านล่าง



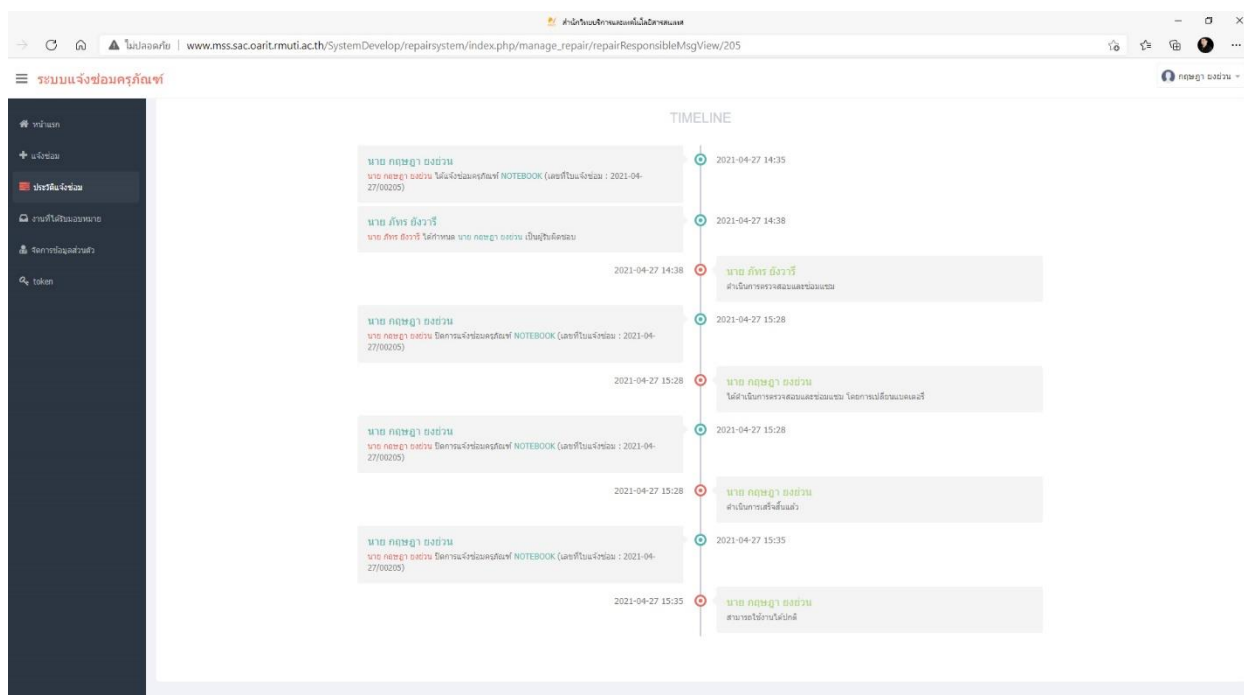
3. จากนั้นให้อ่านรายละเอียดตาม TIMELINE และตรวจสอบสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่แจ้งซ่อมไปว่าใช้งานได้ตามปกติหรือไม่ เมื่อตรวจสอบแล้วไม่มีอะไรผิดปกติ ให้ดำเนินการปิดCASE โดยกดที่ปุ่ม “ปิด Case” สีเหลืองด้านล่างสุดของ TIMELINE ตามรูป



4. จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างเล็กๆ ขึ้นมา ให้พิมพ์ข้อความรายละเอียดหลังจากได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว และกดเลือกที่ “ยินยอม” เพื่อยืนยันอีกครั้งหนึ่ง จากนั้นกดที่ปุ่ม “บันทึก”



5. เป็นอันสิ้นสุดการแจ้งซ่อม



บันทึกการจัดการความรู้
การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์
แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
ปีการศึกษา 2563

รายงานการ การจัดการความรู้
แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เมื่อวันที่พฤหัสบดี ที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องเรียนอัจฉริยะ ๒ ชั้น ๖ อาคาร 12 B สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้

๑. นางสาวอรรณพ	พระตะคุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นางสาวพรทิพย์	บังจันอัด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นางสาวอัจฉรา	เทือกพุดซา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕. นายกฤษฎา	ยงย่วน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖. นางสาวนิตยา	ธารณะกลาง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๗. นายพิระยุทธ	หมื่นบุญมี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๘. นายภัทร	ยังวาริ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้ไม่มา

-

ประเด็นการจัดการความรู้ : การบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

หัวข้อ : การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

URL : <http://www.mss.sac.oarit.rmuti.ac.th/SystemDevelop/repairsystem>

เป้าหมายการจัดการความรู้ : มีคู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

การดำเนินงาน :

๑. การจัดการความรู้ครั้งก่อน

๑.๑ ระบบจองพื้นที่บริการ

ปัจจุบันระบบจองพื้นที่บริการได้อัพเดท เป็น เวอร์ชัน 2.8.1

๑.๒ ระบบยืม-คืน ครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สามารถใช้งานได้ปกติ โดยเห็นควรให้มีการพัฒนาการแจ้งเตือน จากเดิมที่แจ้งเป็นไลน์กลุ่ม ให้เป็นการแจ้งเตือนเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้อง

มอบ คุณพิระยุทธ ดำเนินการ

๑.๓ การพัฒนาต้นแบบระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ (Learning Space)

ด้วยแผนงานจะขยายการบริการไปยัง ศูนย์หนองระเวียง จึงจะต้องดำเนินการจัดเก็บสถิติพื้นที่การเรียนรู้ที่ศูนย์หนองระเวียงด้วย โดยมีพื้นที่อิสระ จำนวน ๑๖ ที่นั่ง

มอบ คุณพิระยุทธ จัดเตรียมระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ ศูนย์หนองระเวียง

๒. การจัดการความรู้ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒.๑ การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์แผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

ด้วยแผนกงานมีครุภัณฑ์จำนวนมาก และหลากหลาย ซึ่งส่วนใหญ่เป็นครุภัณฑ์สำหรับการให้บริการ ที่มีการใช้งานอย่างต่อเนื่อง และเป็นประจำ จึงทำให้เกิดการชำรุด เสียหายได้ง่าย ทั้งนี้กระบวนการในการแจ้งซ่อมแบบเดิมจะดำเนินการเขียนลงในแบบฟอร์มที่เป็นกระดาษ ทำให้สิ้นเปลืองทรัพยากรกระดาษ และทำให้การบริหารจัดการครุภัณฑ์ไม่ค่อยมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ดังนั้น แผนกงานจึงได้พัฒนาระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ขึ้น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการ ครุภัณฑ์ที่มีการชำรุดของแผนกงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และในการนี้เพื่อให้การใช้งานระบบดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และสมบูรณ์มากที่สุด แผนกงานจึงต้องดำเนินการจัดการความรู้การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ โดยมีเป้าหมาย คือ มีคู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ และบุคลากรทุกคนสามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้อง

โดย มอบหมาย การดำเนินการ ดังนี้

- ๑) นายภัทร ยิ่งวารี เป็นผู้ดำเนินการพัฒนาระบบหลัก
- ๒) นายพิระยุทธ หมีนบุญมี เป็นผู้ช่วยในส่วนการติดตั้ง server และที่ปรึกษาในการพัฒนาระบบ
- ๓) นางสาวอรรณณ นายสุเทพ นายพิระยุทธ นายกฤษฎา นางสาวอัจฉรา นางสาวพรทิพย์ และนางสาวนาตยา เป็นผู้ดำเนินการทดสอบการใช้งานระบบแจ้งซ่อม

ระบบแจ้งซ่อม ครุภัณฑ์ มีความสามารถ ดังนี้

- ๑) Login เข้าใช้งานด้วยบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ตมหาวิทยาลัยฯ
- ๒) สามารถแจ้งซ่อมได้ 3 ประเภท ได้แก่ ครุภัณฑ์ ระบบสารสนเทศ อาคารสถานที่
- ๓) เมื่อมีการมอบหมายการแจ้งซ่อม ผู้รับที่ได้รับมอบหมาย จะดำเนินการเขียนรายละเอียด วิธีการแก้ไข หรือข้อเสนอนะ ต่าง ๆ ได้อย่างละเอียด
- ๔) การปิดงาน จะต้องเป็นผู้แจ้งซ่อม หรือ หัวหน้าแผนกงานเท่านั้น

การทดสอบใช้งานระบบ

- ๑) กรณีการแจ้งซ่อมที่สามารถ ซ่อมเองได้โดยบุคลากรของแผนกงาน

มีวิธีการดังนี้

- ผู้แจ้งซ่อม ดำเนินการแจ้งซ่อม
- หัวหน้าแผนกงานมอบหมายผู้รับผิดชอบในการแก้ไข
- ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการแก้ไข โดยระบุวิธีการแก้ไขอย่างละเอียด จนเสร็จสิ้น สามารถใช้งานได้

- ผู้แจ้งซ่อมตรวจสอบว่าสามารถใช้งานได้ปกติ ให้ปิดงาน

จากการทดสอบกรณีดังกล่าว เห็นควรให้มีการแก้ไข ระบบ ดังนี้

ระดับผู้ใช้งานทั่วไป

- ๑) เมนูแจ้งซ่อม ให้แก้ไข ดังนี้

- ในการแจ้งซ่อม ผู้แจ้งซ่อมต้องกรอกรายละเอียดให้ครบทุกช่อง หากกรอกไม่ครบต้องไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้
- ประเภทการแจ้งซ่อม ให้มี 3 ประเภท ดังนี้ ครุภัณฑ์ ระบบสารสนเทศ อาคารสถานที่

- ระดับความความต้องการ ให้มี 4 ระดับ ดังนี้ ปกติ ด่วน ด่วนมาก และด่วนที่สุด
- ๒) เมนูงานที่สามารถเข้าถึง
- แก้ไขชื่อเมนู เป็น งานที่ได้รับมอบหมาย
 - เมื่อคลิกไปที่รายละเอียด ให้เพิ่ม ปุ่ม ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
 - ให้มีช่องสามารถเลือก เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา
 - ให้เพิ่มการเลือกช่วงเวลา
 - ให้บอกจำนวนของแต่ละสถานะ ได้แก่ รอ กำลังดำเนินการ เสร็จสิ้น
- ๓) เมนูประวัติการแจ้งซ่อมทั้งหมด ให้เพิ่ม ดังนี้
- ให้เพิ่มการเลือกช่วงเวลา
 - ให้บอกจำนวนของแต่ละสถานะ ดังนี้ รอ กำลังดำเนินการ เสร็จสิ้น

ระดับผู้ใช้งานสูงสุด

- ๑) ให้เพิ่มเมนู การจัดการระบบ
- ๒) เมนูรายการแจ้งซ่อมทั้งหมด ให้เพิ่มข้อมูล ดังนี้
 - ให้เพิ่มการเลือกช่วงเวลา
 - ให้บอกจำนวนของแต่ละสถานะ ได้แก่ รอ กำลังดำเนินการ เสร็จสิ้น

และให้การส่งอีเมลไปยังผู้เกี่ยวข้องทุกครั้งที่มีการดำเนินการ

ประชุมครั้งถัดไป วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

เลิกประชุม ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวอรรณพ พรตะคุ)
ผู้บันทึกการจัดการความรู้

รายงานการ การจัดการความรู้

แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เมื่อวันที่พฤหัสบดี ที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องเรียนอัจฉริยะ ๒ ชั้น ๖ อาคาร 12 B สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้

๑. นางสาวอรรณพ	พรตะคุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นางสาวอัจฉรา	เทือกพุดซา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นายกฤษฎา	ยงยวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕. นางสาวนิตยา	ธารณะกลาง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๖. นายภัทร	ยังวารี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้ไม่มา

๑. นางสาวพรทิพย์	บังจันอัด	ติดภารกิจตรวจวัดอุณหภูมิ
๒. นายพีระยุทธ	หมื่นบุญมี	ลาป่วย

ประเด็นการจัดการความรู้ : การบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

หัวข้อ : การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

URL : <http://www.mss.sac.oarit.rmuti.ac.th/SystemDevelop/repairsystem>

เป้าหมายการจัดการความรู้ : มีคู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

การดำเนินงาน :

๑. การจัดการความรู้ครั้งก่อน

๑.๑ ระบบจองพื้นที่บริการ

ปัจจุบันระบบจองพื้นที่บริการได้อัพเดท เป็น เวอร์ชัน 2.8.1

๑.๒ ระบบยืม-คืน ครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สามารถใช้งานได้ปกติ โดยเห็นควรให้มีการพัฒนาการแจ้งเตือน จากเดิมที่แจ้งเป็นไลน์กลุ่ม ให้เป็นการแจ้งเตือนเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้อง

มอบ คุณพีระยุทธ ดำเนินการ

๑.๓ การพัฒนาต้นแบบระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ (Learning Space)

ด้วยแผนงานจะขยายการบริการไปยัง ศูนย์หนองระเวียง จึงต้องดำเนินการจัดเก็บสถิติพื้นที่การเรียนรู้ที่ศูนย์หนองระเวียงด้วย โดยมีพื้นที่อิสระ จำนวน ๑๖ ที่นั่ง

มอบ คุณพีระยุทธ จัดเตรียมระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ ศูนย์หนองระเวียง

๒. การจัดการความรู้ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒.๑ การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์แผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
โดยได้มอบหมายคุณภัทร ดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขระบบ ดังนี้

ที่	รายการ	การดำเนินการ
๑.	เมนูการแจ้งซ่อม	
๑.๑.	กำหนดให้การกรอกข้อมูลแจ้งซ่อม ให้ครบทุกช่อง หากไม่ครบ ต้องไม่สามารถบันทึกได้	ดำเนินการแล้ว
๑.๒	เพิ่มประเภทการแจ้งซ่อม ให้มี ๓ ประเภท ดังนี้ ครุภัณฑ์ ระบบสารสนเทศ อาคารสถานที่	ดำเนินการแล้ว
๑.๓	ระดับความความต้องการ ให้มี ๔ ระดับ ดังนี้ ปกติ ค่อนข้างมาก และด่วนที่สุด	ดำเนินการแล้ว
๒.	เมนูงานที่สามารถเข้าถึง	
๒.๑	แก้ไขชื่อเมนู เป็น งานที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการแล้ว
๒.๒	เมื่อคลิกไปที่รายละเอียด ให้เพิ่มปุ่ม ดำเนินการเสร็จสิ้น	ดำเนินการเพิ่มปุ่มแล้ว แต่ยังไม่ได้เพิ่มเงื่อนไขการทำงานของปุ่ม
๒.๓	ให้มีเพิ่มช่อง เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา	ดำเนินการเพิ่มช่องแล้ว แต่ยังไม่ได้เพิ่มเงื่อนไขการทำงานของช่อง
๒.๔	ให้เพิ่มการเลือกช่วงเวลา	ดำเนินการเพิ่มแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์
๒.๕	ให้เพิ่มเลือกข้อมูลแต่ละสถานะ ได้แก่ รอ กำลังดำเนินการ และเสร็จสิ้น	ดำเนินการแล้วบางส่วน
๓.	เมนูประวัติการแจ้งซ่อมทั้งหมด	
๓.๑	ให้เพิ่มการเลือกช่วงเวลา	ดำเนินการเพิ่มแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์
๓.๒	ให้เพิ่มเลือกข้อมูลแต่ละสถานะ ได้แก่ รอ กำลังดำเนินการ และเสร็จสิ้น	ดำเนินการแล้วบางส่วน
๔.	ระดับผู้ใช้งานสูงสุด	
๔.๑	เพิ่มเมนูการจัดการระบบ	เพิ่มเมนูแล้ว แต่ยังไม่ได้ใส่รายละเอียดว่าต้องมีเมนูย่อยอะไรบ้าง
๔.๒	เมนูรายการแจ้งซ่อมทั้งหมด ให้เพิ่มการเลือกช่วงเวลา และแสดงข้อมูลของแต่ละสถานะ	ดำเนินการแล้วบางส่วน
๕	ให้ระบบส่งอีเมลไปยังผู้เกี่ยวข้องทุกครั้ง เมื่อมีการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน	ยังไม่ได้ดำเนินการ

จากการทดลองใช้งาน เห็นควร ให้แก้ไข ระบบเพิ่มเติม ดังนี้

- แก้ไข ระดับความต้องการ เป็น ระดับความเร่งด่วน
- แก้ไข ส่งข้อความ เป็น บันทึก
- แก้ไข save เป็น บันทึก
- แก้ไข การบังคับกรอก “มีรหัส”
- ผู้ดูแลระบบสูงสุด ต้องสามารถแจ้งซ่อมได้
- ประเภทการซ่อม อาคารสถานที่ ให้เพิ่ม ชื่ออาคาร / ห้อง

มอบคุณภัทร ดำเนินการปรับปรุง และแก้ไขระบบ

ประชุมครั้งถัดไป วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๒.๐๐ น.

เลิกประชุม ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวอรรณพ พรตะคุ)
ผู้บันทึกการจัดการความรู้

รายงานการ การจัดการความรู้

แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ครั้งที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เมื่อวันที่พฤหัสบดี ที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องเรียนอัจฉริยะ ๒ ชั้น ๖ อาคาร 12 B สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้

๑. นางสาวอรรณพ	พรตะคุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นางสาวอัจฉรา	เทือกพุดซา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นายกฤษฎา	ยงย่วน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕. นางสาวพรทิพย์	บั้งจันอัด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖. นายพีระยุทธ	หมื่นบุญมี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๗. นางสาวนิตยา	ธารณะกลาง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๘. นายภัทร	ยังวาริ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ประเด็นการจัดการความรู้ : การบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

หัวข้อ : การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

URL : <http://www.mss.sac.oarit.rmuti.ac.th/SystemDevelop/repairsystem>

เป้าหมายการจัดการความรู้ : มีคู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

การดำเนินงาน :

๑. การจัดการความรู้ครั้งก่อน

๑.๑ ระบบจองพื้นที่บริการ

ปัจจุบันระบบจองพื้นที่ อัปเดตเป็นเวอร์ชัน 2.8.4 แล้ว

มอบคุณพีระยุทธ ดำเนินการอัปเดตระบบ

๑.๒ ระบบยืม-คืน ครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เนื่องจากระบบยืม-คืน-ครุภัณฑ์ มีการใช้งานจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งอาจจะยังไม่เหมาะสมในการแจ้งเตือนผ่านไลน์ไปแต่ละบุคคล จึงเห็นควร ยังไม่ต้องดำเนินการ

๑.๓ การพัฒนาต้นแบบระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ (Learning Space)

ด้วยแผนงานจะขยายการบริการไปยัง ศูนย์หนองระเวียง จึงจะต้องดำเนินการจัดเก็บสถิติพื้นที่การเรียนรู้ที่ศูนย์หนองระเวียงด้วย โดยมีพื้นที่อิสระ จำนวน ๑๖ ที่นั่ง

มอบ คุณพีระยุทธ จัดเตรียมระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ ศูนย์หนองระเวียง

๒. การจัดการความรู้ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒.๑ การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์แผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
จากการทดลองระบบ ยังพบข้อบกพร่อง ต่าง ๆ ดังนี้

ที่	รายการ	การดำเนินการ
๑.	เมนูการแจ้งซ่อม	
๑.๑.	เพิ่มการกรอก token id	
๒.	เมนูงานที่สามารถเข้าถึง	
๒.๒	เมื่อคลิกไปที่รายละเอียด ให้เพิ่มปุ่ม ดำเนินการเสร็จสิ้น	ดำเนินการเพิ่มปุ่มแล้ว แต่ยังไม่ได้เพิ่มเงื่อนไขการทำงานของปุ่ม
๒.๓	ให้มีเพิ่มช่อง เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา	ดำเนินการเพิ่มช่องแล้ว แต่ยังไม่ได้เพิ่มเงื่อนไขการทำงาน ซึ่งให้ส่งข้อมูลไปยังงานที่ได้รับมอบหมายของหัวหน้าแผนกงาน
๒.๔	ให้เพิ่มการเลือกช่วงเวลา	ดำเนินการเพิ่มแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์
๒.๕	ให้เพิ่มเลือกข้อมูลแต่ละสถานะ ได้แก่ รอ กำลังดำเนินการ และเสร็จสิ้น	ดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์
๓.	เมนูประวัติการแจ้งซ่อมทั้งหมด	
๓.๑	ให้เพิ่มการเลือกช่วงเวลา	ดำเนินการเพิ่มแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์
๓.๒	ให้เพิ่มเลือกข้อมูลแต่ละสถานะ ได้แก่ รอ กำลังดำเนินการ และเสร็จสิ้น	ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่สมบูรณ์
๔.	ระดับผู้ใช้งานสูงสุด	
๔.๑	เพิ่มเมนูการจัดการระบบ	เพิ่มเมนูแล้ว แต่ยังไม่ได้ใส่รายละเอียดว่าต้องมีเมนูย่อยอะไรบ้าง
๔.๒	เมนูรายการแจ้งซ่อมทั้งหมด ให้เพิ่มการเลือกช่วงเวลา และเลือกข้อมูลของแต่ละสถานะ	ดำเนินการแล้วยังไม่สมบูรณ์
๔.๓	เวลา และวันที่ ของหน้าประวัติและงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่ถูกต้อง	
๕	ให้ระบบส่งอีเมลไปยังผู้เกี่ยวข้องทุกครั้ง เมื่อมีการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน	ยังไม่ได้ดำเนินการ
๖	ให้มีการแจ้งเตือนโดยไลน์ไปยังผู้เกี่ยวข้องทุกครั้ง เมื่อมีการดำเนินการใด ๆ	

มอบคุณภัทร ดำเนินการปรับปรุง และแก้ไขระบบ
มอบคุณพีระยุทธ ดำเนินการข้อ ๖ และช่วยคุณภัทร ในการแก้ไขระบบ ในส่วนของการดึง
ข้อมูลการแสดงจำนวนของแต่ละสถานะ และการเลือกช่วงเวลา

ประชุมครั้งถัดไป วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๒.๐๐ น.

เลิกประชุม ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวอรรรณ พรตะคุ)
ผู้บันทึกการจัดการความรู้

รายงานการ การจัดการความรู้

แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ครั้งที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เมื่อวันศุกร์ ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องเรียนอัจฉริยะ ๒ ชั้น ๖ อาคาร 12 B สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้

๑. นางสาวอรรณพ	พรตะคุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางสาวอัจฉรา	เทือกพุดชา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นายกฤษฎา	ยงย่วน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นางสาวพรทิพย์	บังจันอัด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕. นายพีระยุทธ	หมื่นบุญมี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖. นางสาวนัตยา	ธารณะกลาง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๗. นายภัทร	ยังวาริ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้ไม่มา

๑. นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	ลาป่วย
-------------	-----------	--------

ประเด็นการจัดการความรู้ : การบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

หัวข้อ : การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

URL : <http://www.mss.sac.oarit.rmuti.ac.th/SystemDevelop/repairsystem>

เป้าหมายการจัดการความรู้ : มีคู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วย

ตนเอง

การดำเนินงาน :

๑. การจัดการความรู้ครั้งก่อน

๑.๑ ระบบจองพื้นที่บริการ

ดำเนินการ อัปเดตเป็น version 2.8.4 เรียบร้อยแล้ว

๑.๒ ระบบยืม-คืน ครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สามารถใช้งานได้เป็นปกติ

๑.๓ การพัฒนาต้นแบบระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ (Learning Space)

ด้วยแผนงานจะขยายการบริการไปยัง ศูนย์หนองระเวียง จึงจะต้องดำเนินการจัดเก็บสถิติพื้นที่การเรียนรู้ที่ศูนย์หนองระเวียงด้วย โดยมีพื้นที่อิสระ จำนวน ๑๖ ที่นั่ง

มอบ คุณพีระยุทธ จัดเตรียมระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ ศูนย์หนองระเวียง

๒. การจัดการความรู้ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒.๑ การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์แผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
จากการทดลองระบบ ยังพบข้อบกพร่อง ต่าง ๆ ดังนี้

ที่	รายการ	การดำเนินการ
๑.	เมนูการแจ้งซ่อม	
๑.๑.	เพิ่มการกรอก token id	ดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่สามารถเชื่อมต่อข้อมูลได้ โดยบุคลากรทุกคนได้ดำเนินการขอ token id เรียบร้อยแล้ว และได้นำส่งไปให้คุณภัทรแล้ว
๒.	เมนูงานที่สามารถเข้าถึง	
๒.๒	เมื่อคลิกไปที่รายละเอียด ให้เพิ่มปุ่ม ดำเนินการเสร็จสิ้น	ดำเนินการเพิ่มปุ่มแล้ว แต่ยังไม่ได้เพิ่มเงื่อนไขการทำงานของปุ่ม
๒.๓	ให้มีเพิ่มช่อง เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา	ดำเนินการเพิ่มช่องแล้ว แต่ยังไม่ได้เพิ่มเงื่อนไขการทำงาน ซึ่งให้ส่งข้อมูลไปยังงานที่ได้รับมอบหมายของหัวหน้าแผนกงาน เลือกเสนอหัวหน้าแผนกงาน → บันทึก
๒.๔	ให้เพิ่มการเลือกช่วงเวลา	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๒.๕	ให้เพิ่มเลือกข้อมูลแต่ละสถานะ ได้แก่ รอ กำลังดำเนินการ และเสร็จสิ้น	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๓.	เมนูประวัติการแจ้งซ่อมทั้งหมด	
๓.๑	ให้เพิ่มการเลือกช่วงเวลา	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๓.๒	ให้เพิ่มเลือกข้อมูลแต่ละสถานะ ได้แก่ รอ กำลังดำเนินการ และเสร็จสิ้น	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๔.	ระดับผู้ใช้งานสูงสุด	
๔.๑	เพิ่มเมนูการจัดการระบบ	เพิ่มเมนูแล้ว ๒ เมนู ดังนี้ - เพิ่มความเร่งด่วน - ประเภทการแจ้งซ่อม
๔.๒	เมนูรายการแจ้งซ่อมทั้งหมด ให้เพิ่มการเลือกช่วงเวลา และแสดงจำนวนของแต่ละสถานะ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๔.๓	เวลา และวันที่ ของหน้าประวัติและงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่ถูกต้อง	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
๕	ให้ระบบส่งอีเมลไปยังผู้เกี่ยวข้องทุกครั้ง เมื่อมีการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน	ยังไม่ได้ดำเนินการ
๖	ให้มีการแจ้งเตือนโดยไลน์ไปยังผู้เกี่ยวข้องทุกครั้ง เมื่อมีการดำเนินการใด ๆ	ยังไม่ได้ดำเนินการ
๗	ให้มี ใบแจ้งซ่อม แบบ pdf	

มอบคุณภัทร ดำเนินการปรับปรุง และแก้ไขระบบ
มอบคุณพีระยุทธ ดำเนินการข้อ ๖

ประชุมครั้งถัดไป วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๒.๐๐ น.

เลิกประชุม ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวอรรรณ พรตะคุ)
ผู้บันทึกการจัดการความรู้

รายงานการ การจัดการความรู้

แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ครั้งที่ ๕ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เมื่อวันศุกร์ ที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องเรียนอัจฉริยะ ๒ ชั้น ๖ อาคาร 12 B สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้

๑. นางสาวอรรณพ	พรตะคุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นางสาวอัจฉรา	เทือกพุดซา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นายกฤษฎา	ยงย่วน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕. นางสาวพรทิพย์	บังจันอัด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖. นายพีระยุทธ	หมื่นบุญมี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๗. นางสาวนัตยา	ธารณะกลาง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๘. นายภัทร	ยังวาริ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้ไม่มา

๑. นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	ลาป่วย
-------------	-----------	--------

ประเด็นการจัดการความรู้ : การบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

หัวข้อ : การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

URL : <http://www.mss.sac.oarit.rmuti.ac.th/SystemDevelop/repairsystem>

เป้าหมายการจัดการความรู้ : มีคู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วย

ตนเอง

การดำเนินงาน :

๑. การจัดการความรู้ครั้งก่อน

๑.๑ ระบบจองพื้นที่บริการ

สามารถใช้งานได้ปกติ

๑.๒ ระบบยืม-คืน ครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สามารถใช้งานได้ปกติ

๑.๓ การพัฒนาต้นแบบระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ (Learning Space)

ด้วยแผนงานจะขยายการบริการไปยัง ศูนย์หนองระเวียง จึงจะต้องดำเนินการจัดเก็บสถิติพื้นที่การเรียนรู้ที่ศูนย์หนองระเวียงด้วย โดยมีพื้นที่อิสระ จำนวน ๑๖ ที่นั่ง

มอบ คุณพีระยุทธ จัดเตรียมระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ ศูนย์หนองระเวียง

๒. การจัดการความรู้ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒.๑ การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์แผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

จากการทดลองระบบ ยังพบข้อบกพร่อง ต่าง ๆ ดังนี้

ที่	รายการ	การดำเนินการ
๑.	เมนูงานที่สามารถเข้าถึง	
๑.๒	เมื่อคลิกไปที่รายละเอียด ให้เพิ่มปุ่ม ดำเนินการเสร็จสิ้น	ดำเนินการเพิ่มปุ่มแล้ว แต่ยังไม่ได้เพิ่มเงื่อนไขการทำงานของปุ่ม
๑.๓	ให้เพิ่มช่อง เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา	ดำเนินการเพิ่มช่องแล้ว แต่ยังไม่ได้เพิ่มเงื่อนไขการทำงาน ซึ่งให้ส่งข้อมูลไปยังงานที่ต้องดำเนินการของหัวหน้าแผนกงานแล้ว แต่เมื่อหัวหน้าแผนกงานมอบหมายงานต่อ ไปยังบุคลากร บุคลากรที่ได้รับมอบหมายยังไม่สามารถเห็นงานที่ได้รับมอบหมาย
๒	ระดับผู้ใช้งานสูงสุด	
๓.๑	เพิ่มเมนูการจัดการระบบ	เพิ่มเมนูแล้ว ๒ เมนู ดังนี้ - เพิ่มความเร่งด่วน - ประเภทการแจ้งซ่อม
๓	ให้ระบบส่งอีเมลไปยังผู้เกี่ยวข้องทุกครั้ง เมื่อมีการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน	เห็นควรยังไม่ต้องมีการแจ้งเตือนไปยังอีเมล เพราะ ได้ดำเนินการแจ้งเตือนผ่านช่องทางไลน์แล้ว
๔	ให้มีการแจ้งเตือนโดยไลน์ไปยังผู้เกี่ยวข้องทุกครั้ง เมื่อมีการดำเนินการใด ๆ	ดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์ เห็นควรให้มีการปรับปรุง ดังนี้ - ไม่ต้องมีไลน์แจ้งเตือนไปยังหัวหน้าแผนกงาน เมื่อมีการมอบหมายงาน - ให้มีการแจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้องทุก ๆ ครั้งเมื่อได้รับมอบหมายงาน -
๕	ให้รายงานการแจ้งซ่อม ๕.๑ สำหรับการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ของแผนกงาน ให้มีรายงานเป็นแบบ html แล้วสามารถ export เป็น pdf ได้ โดยให้คุณภัทร เรียรรายงานออกมาทั้งหมดตามที่ได้ดำเนินการแต่ละขั้นตอน นำส่งหัวหน้าเพื่อตรวจสอบ และคัดเลือกข้อมูลที่ต้องการให้เป็นรายงานการแจ้งซ่อมที่ถูกต้องและเหมาะสม	ยังไม่ได้ดำเนินการ

ที่	รายการ	การดำเนินการ
๕	รายงานการแจ้งซ่อม (ต่อ) ๕.๒ สำหรับรายงานการแจ้งซ่อมอาคารสถานที่ ให้มี รายงานแบบ pdf ตามแบบฟอร์มของงานบริหารงาน ทั่วไป	
๖	เลขที่ใบแจ้งซ่อม ที่แสดงใน line ให้แสดงทั้ง สีหลัก เช่น 00124	

มอบ คุณภัทร ดำเนินการปรับปรุง และแก้ไขระบบ
คุณพีระยุทธ ช่วยดำเนินการให้คำปรึกษาในการออกรายงานแบบ pdf

ประชุมครั้งถัดไป วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

เลิกประชุม ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวอรรณพ พรตะคุ)
ผู้บันทึกการจัดการความรู้

รายงานการ การจัดการความรู้

แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ครั้งที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เมื่อวันที่พฤหัสบดี ที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องเรียนอัจฉริยะ ๒ ชั้น ๖ อาคาร 12 B สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้

๑. นางสาวอรรณพ	พระตะคุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางสาวอัจฉรา	เทือกพุดซา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นายกฤษฎา	ยงย่วน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นางสาวพรทิพย์	บังจันอัด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕. นายพีระยุทธ	หมื่นบุญมี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖. นางสาวนัตยา	ธารณะกลาง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๗. นายภัทร	ยังวาริ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้ไม่มา

๑. นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	ติดภาระกิจ
-------------	-----------	------------

ประเด็นการจัดการความรู้ : การบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

หัวข้อ : การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

URL : <http://www.mss.sac.oarit.rmuti.ac.th/SystemDevelop/repairsystem>

เป้าหมายการจัดการความรู้ : มีคู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วย

ตนเอง

การดำเนินงาน :

๑. การจัดการความรู้ครั้งก่อน

๑.๑ ระบบจองพื้นที่บริการ

พบปัญหาในการใช้งานระบบ ดังนี้

- ผู้ใช้บางคนไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้
- ไม่สามารถจองข้ามปีได้

มอบคุณพีระยุทธ แกไข

๑.๒ ระบบยืม-คืน ครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สามารถใช้งานได้ปกติ

๑.๓ การพัฒนาต้นแบบระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ (Learning Space)

ด้วยแผนงานจะขยายการบริการไปยัง ศูนย์หนองระเวียง จึงจะต้องดำเนินการจัดเก็บสถิติพื้นที่การเรียนรู้ที่ศูนย์หนองระเวียงด้วย โดยมีพื้นที่อิสระ จำนวน ๑๖ ที่นั่ง

มอบ คุณพีระยุทธ จัดเตรียมระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ ศูนย์หนองระเวียง

๒. การจัดการความรู้ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒.๑ การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์แผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

จากการทดลองระบบ ยังพบข้อบกพร่อง ต่าง ๆ ดังนี้

ที่	รายการ	การดำเนินการ
๑.	เมนูงานที่สามารถเข้าถึง	
๑.๒	เมื่อคลิกไปที่รายละเอียด ให้เพิ่มปุ่ม ดำเนินการเสร็จสิ้น	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เมื่อคลิกปุ่ม ดำเนินการเสร็จสิ้น จะขึ้นข้อความ “ดำเนินการเสร็จสิ้น” โดยอัตโนมัติ
๑.๓	ให้เพิ่มช่อง เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา	ดำเนินการเพิ่มเงื่อนไขแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์ เห็นควร ให้ปรับปรุง ดังนี้ - เมื่อเลือกเสนอหัวหน้าพิจารณา ให้ขึ้นข้อความอัตโนมัติ “เพื่อโปรดพิจารณา” ไปที่หัวหน้าแผนกงาน -ให้หัวหน้าแผนกงานสามารถเลือกผู้ได้รับมอบหมายต่อได้เรื่อย ๆ จนกว่าจะปิดงาน
๒	ให้มีการแจ้งเตือนโดยไลน์ไปยังผู้เกี่ยวข้องทุกครั้ง เมื่อมีการดำเนินการใด ๆ	ดำเนินการแล้ว - ไม่มีมีไลน์แจ้งเตือนไปยังหัวหน้าแผนกงาน เมื่อมีการมอบหมายงาน - มีการแจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้องทุก ๆ ครั้ง เมื่อได้รับมอบหมายงาน -
๓	ให้รายงานการแจ้งซ่อม ๒.๑ สำหรับการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ของแผนกงาน ให้มีรายงานเป็นแบบ html แล้วสามารถ export เป็น pdf ได้ โดยให้คุณภัทร เรียรายงานออกมาทั้งหมดตามที่ได้ดำเนินการแต่ละขั้นตอน นำส่งหัวหน้าเพื่อตรวจสอบ และคัดเลือกข้อมูลที่ต้องการให้เป็นรายงานการแจ้งซ่อมที่ถูกต้องและเหมาะสม	ดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์ คือ ยังไม่สามารถเรียก ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายออกมาทั้งหมดได้
	๒.๒ สำหรับรายงานการแจ้งซ่อมอาคารสถานที่ ให้มีรายงานแบบ pdf ตามแบบฟอร์มของงานบริหารงานทั่วไป	ยังไม่ได้ดำเนินการ
๔	เลขที่ใบแจ้งซ่อม ที่แสดงใน line ให้แสดงทั้ง สี่หลัก เช่น 00124	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยจะแสดงในไลน์ของผู้ได้รับมอบหมายเท่านั้น

มอบ คุณภัทร ดำเนินการปรับปรุง และแก้ไขระบบ

คุณพีระยุทธ ช่วยดำเนินการให้คำปรึกษาในการออกรายงานแบบ pdf

ประชุมครั้งถัดไป วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

เลิกประชุม ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวอรรณพ พรตะคุ)
ผู้บันทึกการจัดการความรู้

รายงานการ การจัดการความรู้

แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ครั้งที่ ๗ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เมื่อวันที่พฤหัสบดี ที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องเรียนอัจฉริยะ ๒ ชั้น ๖ อาคาร 12 B สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้

๑. นางสาวอรรณพ	พรตะคุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นายกฤษฎา	ยงย่วน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นางสาวพรทิพย์	บังจันอัด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นายพิระยุทธ	หมื่นบุญมี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๕. นางสาวนิตยา	ธารณะกลาง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๖. นายภัทร	ยังวาริ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้ไม่มา

๑. นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	ลาพักผ่อน
๒. นางสาวอัจฉรา	เทือกพุดซา	ลาป่วย

ประเด็นการจัดการความรู้ : การบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

หัวข้อ : การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

URL : <http://www.mss.sac.oarit.rmuti.ac.th/SystemDevelop/repairsystem>

เป้าหมายการจัดการความรู้ : มีคู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

การดำเนินงาน :

๑. การจัดการความรู้ครั้งก่อน

๑.๑ ระบบจองพื้นที่บริการ

พบปัญหาในการใช้งานระบบ ดังนี้

- ผู้ใช้บางคนไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้
- ไม่สามารถจองข้ามปีได้

มอบคุณพิระยุทธ แก้วไข โดยบอกวิธีการจองข้ามปี ใน แดชบอร์ด

๑.๒ ระบบยืม-คืน ครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สามารถใช้งานได้ปกติ

๑.๓ การพัฒนาต้นแบบระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ (Learning Space)

ด้วยแผนงานจะขยายการบริการไปยัง ศูนย์หนองระเวียง จึงจะต้องดำเนินการจัดเก็บสถิติพื้นที่การเรียนรู้ที่ศูนย์หนองระเวียงด้วย โดยมีพื้นที่อิสระ จำนวน ๑๖ ที่นั่ง

มอบ คุณพิระยุทธ จัดเตรียมระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ ศูนย์หนองระเวียง

๒. การจัดการความรู้ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒.๑ การใช้ระบบแจ้งข้อบกพร่องแผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
จากการทดลองระบบ ยังพบข้อบกพร่อง ต่าง ๆ ดังนี้

ที่	รายการ	การดำเนินการ
๑.	เมนูงานที่สามารถเข้าถึง	
๑.๓	ให้เพิ่มช่อง เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา และ ช่อง ดำเนินการเสร็จสิ้น และยกเลิกปุ่มยกเลิก - โดยให้ทำเป็นช่อง ดังนี้ ☐ เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา (กรณีซ่อมไม่ได้) ☐ ดำเนินการเสร็จสิ้น (เมื่อผู้ได้รับมอบหมาย สามารถซ่อมได้) การเลือกให้เลือกเพียงช่องใดช่องหนึ่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้ว ให้ปุ่มบันทึกแสดง และกดปุ่มบันทึกเพื่อยืนยันการเลือก	
๑.๒	การเขียนข้อความของผู้ได้รับมอบหมายในกล่องข้อความ ให้แก้ไข โดย เมื่อมีการเขียนข้อความแล้วให้ปุ่มบันทึกแสดง และกดปุ่มบันทึกเพื่อยืนยัน	
๒	การแจ้งเตือนไลน์ไปยังผู้เกี่ยวข้อง ให้เพิ่ม link ระบบด้วย	
๓	รายงานการแจ้งซ่อม ๓.๑ รายงานการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ ยังไม่สมบูรณ์ คือ ยังไม่สามารถเรียก ข้อมูลตามลำดับเหตุการณ์ แต่ละการมอบหมายออกมาทั้งหมดได้	
	๓.๒ รายงานการแจ้งซ่อมอาคารสถานที่ ดำเนินการแล้ว โดยให้แก้ไข ให้แสดงข้อมูลอัตโนมัติ ของผู้แจ้งซ่อม	

มอบ คุณภัทร ดำเนินการปรับปรุง และแก้ไขระบบ
คุณพิระยุทธ ช่วยดำเนินการให้คำปรึกษา

ประชุมครั้งถัดไป วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

เลิกประชุม ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวอรรณพ พรตะคุ)
ผู้บันทึกการจัดการความรู้

รายงานการ การจัดการความรู้

แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ ๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เมื่อวันที่พฤหัสบดี ที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ เรียนอัจฉริยะ ๒ ชั้น ๖ อาคาร 12 B สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้

๑. นางสาวอรรณพ	พระตะคุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางสาวอัจฉรา	เทือกพุดซา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นายกฤษฎา	ยงย่วน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นางสาวพรทิพย์	บังจันอัด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕. นายพีระยุทธ	หมื่นบุญมี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖. นางสาวนิตยา	ธารณะกลาง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๗. นายภัทร	ยังวาริ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้ไม่มา

๑. นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	ติดภาระกิจ
-------------	-----------	------------

ประเด็นการจัดการความรู้ : การบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

หัวข้อ : การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

URL : <http://www.mss.sac.oarit.rmuti.ac.th/SystemDevelop/repairsystem>

เป้าหมายการจัดการความรู้ : มีคู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

การดำเนินงาน :

๑. การจัดการความรู้ครั้งก่อน

๑.๑ ระบบจองพื้นที่บริการ

พบปัญหาในการใช้งานระบบ ดังนี้

- ผู้ใช้บางคนไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้
- ไม่สามารถจองข้ามปีได้

ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

๑.๒ ระบบยืม-คืน ครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถใช้งานได้ปกติ

๑.๓ การพัฒนาต้นแบบระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ (Learning Space)

ด้วยแผนงานจะขยายการบริการไปยัง ศูนย์หนองระเวียง จึงจะต้องดำเนินการจัดเก็บสถิติพื้นที่การเรียนรู้ที่ศูนย์หนองระเวียงด้วย โดยมีพื้นที่อิสระ จำนวน ๑๖ ที่นั่ง

มอบ คุณพีระยุทธ จัดเตรียมระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ ศูนย์หนองระเวียง

๒. การจัดการความรู้ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒.๑ การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์แผนกงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

จากการทดลองระบบ ยังพบข้อบกพร่อง ต่าง ๆ ดังนี้

ที่	รายการ	การดำเนินการ
๑.	เมนูงานที่สามารถเข้าถึง	
๑.๓	ให้เพิ่มช่อง เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา และ ช่อง ดำเนินการเสร็จสิ้น และยกเลิกปุ่มยกเลิก - โดยให้แก้ไข ดังนี้ ๑) ☐ เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา (กรณีซ่อมไม่ได้) ☐ ดำเนินการเสร็จสิ้น (เมื่อผู้ได้รับมอบหมาย สามารถซ่อมได้) ๒) การเลือกให้เลือกเพียงช่องใดช่องหนึ่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้ว ให้ปุ่มบันทึกแสดง และกดปุ่มบันทึกเพื่อยืนยันการเลือก	ดำเนินการข้อ ๑ แล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ ข้อ ๒ และให้แก้ไข เมื่อมีการเลือกดำเนินการเสร็จสิ้นให้มีการส่งข้อมูลไปยังผู้แจ้งซ่อม เพื่อตรวจสอบว่าครุภัณฑ์ได้รับการซ่อมแล้ว สามารถใช้งานได้ปกติ และให้ผู้แจ้งซ่อมปิดเคสการซ่อม
๑.๒	การเขียนข้อความของผู้ได้รับมอบหมายในกล่องข้อความ ให้แก้ไข โดย เมื่อมีการเขียนข้อความแล้วให้ปุ่มบันทึกแสดง และกดปุ่มบันทึกเพื่อยืนยัน	ดำเนินการแล้ว
๒	การแจ้งเตือนไลน์ไปยังผู้เกี่ยวข้อง ให้เพิ่ม link ระบบด้วย	ดำเนินการแล้ว
๓	รายงานการแจ้งซ่อม ๓.๑ รายงานการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ ยังไม่สมบูรณ์ คือ ยังไม่สามารถเรียก ข้อมูลตามลำดับเหตุการณ์ แต่ละ การมอบหมายออกมาทั้งหมดได้	สามารถเรียกข้อมูลแต่ละเหตุการณ์ได้แล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์ โดยเห็นควรให้แก้ไข ดังนี้ ๑) เพิ่มชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมาย หลังเวลา ๒) ยกเลิกผู้ได้รับมอบหมายด้านบน ๓) ตรงลงชื่อผู้แจ้งซ่อม ให้แสดงข้อมูลอัตโนมัติ
	๓.๒ รายงานการแจ้งซ่อมอาคารสถานที่ ดำเนินการแล้ว โดยให้แก้ไข ให้แสดงข้อมูลอัตโนมัติ ของผู้แจ้งซ่อม	ยังไม่ได้ดำเนินการแสดงข้อมูลอัตโนมัติของผู้แจ้งซ่อม ให้แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้ ๑) แก้ไขแบบฟอร์ม ให้ถูกต้อง ๒) ให้แสดงข้อมูลอัตโนมัติของผู้แจ้งซ่อม และหัวหน้าแผนกงานในแบบฟอร์ม

มอบ คุณภัทร ดำเนินการปรับปรุง และแก้ไขระบบ
คุณพีระยุทธ ช่วยดำเนินการให้คำปรึกษา

ประชุมครั้งถัดไป วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

เลิกประชุม ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวอรรณพ พรตะคุ)
ผู้บันทึกการจัดการความรู้

รายงานการ การจัดการความรู้

แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ ๘ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เมื่อวันที่พฤหัสบดี ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ เรียนอัจฉริยะ ๒ ชั้น ๖ อาคาร 12 B สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้

๑. นางสาวอรรณพ	พระตะคุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางสาวอัจฉรา	เทือกพุดซา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นายกฤษฎา	ยงย่วน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นางสาวพรทิพย์	บังจันอัด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕. นายพีระยุทธ	หมื่นบุญมี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖. นางสาวนัตยา	ธารณะกลาง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๗. นายภัทร	ยังวาริ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้ไม่มา

๑. นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	ติดภาระกิจ
-------------	-----------	------------

ประเด็นการจัดการความรู้ : การบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

หัวข้อ : การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

URL : <http://www.mss.sac.oarit.rmuti.ac.th/SystemDevelop/repairsystem>

เป้าหมายการจัดการความรู้ : มีคู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

การดำเนินงาน :

๑. การจัดการความรู้ครั้งก่อน

๑.๑ ระบบจองพื้นที่บริการ

สามารถใช้งานได้ปกติ

๑.๒ ระบบยืม-คืน ครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สามารถใช้งานได้ปกติ

๑.๓ การพัฒนาต้นแบบระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ (Learning Space)

ด้วยแผนงานจะขยายการบริการไปยัง ศูนย์หนองระเวียง จึงจะต้องดำเนินการจัดเก็บสถิติพื้นที่การเรียนรู้ที่ศูนย์หนองระเวียงด้วย โดยมีพื้นที่อิสระ จำนวน ๑๖ ที่นั่ง

คุณพีระยุทธ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๒. การจัดการความรู้ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒.๑ การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

จากการทดลองระบบ ยังพบข้อบกพร่อง ต่าง ๆ ดังนี้

ที่	รายการ	การดำเนินการ
๑	เมื่องานที่สามารถเข้าถึง	
	๑.๑ การเลือก เสนอหัวหน้าเพื่อพิจารณา และดำเนินการเสร็จสิ้น ให้เลือกเพียงช่องใดช่องหนึ่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้ว ให้ปุ่มบันทึกแสดง และกดปุ่มบันทึกเพื่อยืนยันการเลือก ๑.๒ เมื่อมีการเลือกดำเนินการเสร็จสิ้นให้มีการส่งข้อมูลไปยังผู้แจ้งซ่อม เพื่อตรวจสอบว่าครุภัณฑ์ได้รับการซ่อมแล้วสามารถใช้งานได้ปกติ และให้ผู้แจ้งซ่อมปิด เคสการซ่อม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการแล้ว โดยเมื่อมีการดำเนินการเสร็จสิ้น จะมีไลน์แจ้งเตือนไปยังผู้ซ่อม
๒	รายงานการแจ้งซ่อม	
	๒.๑ รายงานการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ ยังไม่สมบูรณ์ คือ ยังไม่สามารถเรียก ข้อมูลตามลำดับเหตุการณ์ แต่ละการมอบหมายออกมาทั้งหมดได้	สามารถเรียกข้อมูลแต่ละเหตุการณ์ได้แล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์ คือ เมื่อมีการมอบหมายมากกว่า 1 คน การเรียกข้อมูลเหตุการณ์ไม่ถูกต้อง
	๒.๒ แก้ไขตรงการดำเนินการ ในใบแจ้งซ่อม ๑) เพิ่มชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมาย หลังเวลา ๒) ยกเลิกผู้ที่ได้รับมอบหมายด้านบน ๓) ตรงลงชื่อผู้แจ้งซ่อม ให้แสดงข้อมูลอัตโนมัติ	ดำเนินการแล้ว
	๒.๒ รายงานการแจ้งซ่อมอาคารสถานที่ ดำเนินการแล้ว โดยให้แก้ไข ให้แสดงข้อมูลอัตโนมัติ ของผู้แจ้งซ่อมและ ให้แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้ ๑) แก้ไขแบบฟอร์ม ให้ถูกต้อง ๒) ให้แสดงข้อมูลอัตโนมัติของผู้แจ้งซ่อม และหัวหน้าแผนกงานในแบบฟอร์ม	ดำเนินการแล้ว และ เห็นควรให้มีการปรับปรุง เพิ่มเติม คือ ให้สามารถกรอกรายละเอียดการชำรุดของอาคารสถานที่ลงในแบบฟอร์ม

มอบ คุณภัทร ดำเนินการปรับปรุง และแก้ไขระบบ

คุณพีระยุทธ ช่วยดำเนินการให้คำปรึกษา

ประชุมครั้งถัดไป วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

เลิกประชุม ๑๒.๓๐ น.



(นางสาวอรรณพ พรตะคุ)

ผู้บันทึกการจัดการความรู้

รายงานการ การจัดการความรู้

แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ครั้งที่ ๑๐ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ เรียนอัจฉริยะ ๒ ชั้น ๖ อาคาร 12 B สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้

๑. นางสาวอรรณพ	พระตะคุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางสาวอัจฉรา	เทือกพุดซา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นายกฤษฎา	ยงย่วน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นางสาวพรทิพย์	บังจันอัด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕. นายพีระยุทธ	หมื่นบุญมี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖. นางสาวนัตยา	ธารณะกลาง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๗. นายภัทร	ยังวาริ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้ไม่มา

๑. นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	ติดภาระกิจ
-------------	-----------	------------

ประเด็นการจัดการความรู้ : การบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

หัวข้อ : การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

URL : <http://www.mss.sac.oarit.rmuti.ac.th/SystemDevelop/repairsystem>

เป้าหมายการจัดการความรู้ : มีคู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

การดำเนินงาน :

๑. การจัดการความรู้ครั้งก่อน

๑.๑ ระบบจองพื้นที่บริการ

สามารถใช้งานได้ปกติ

๑.๒ ระบบยืม-คืน ครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สามารถใช้งานได้ปกติ

๑.๓ การพัฒนาต้นแบบระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ (Learning Space)

ด้วยแผนงานจะขยายการบริการไปยัง ศูนย์หนองระเวียง จึงจะต้องดำเนินการจัดเก็บสถิติพื้นที่การเรียนรู้ที่ศูนย์หนองระเวียงด้วย โดยมีพื้นที่อิสระ จำนวน ๑๖ ที่นั่ง

คุณพีระยุทธ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๒. การจัดการความรู้ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒.๑ การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

จากการทดลองระบบ ยังพบข้อบกพร่อง ต่าง ๆ ดังนี้

ที่	รายการ	การดำเนินการ
๑	รายงานการแจ้งซ่อม ๑.๑ รายงานการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ เมื่อเมื่อมีการ มอบหมายมากกว่า ๑ คน การเรียกข้อมูลเหตุการณ์ ไม่ถูกต้อง	สามารถเรียกข้อมูลได้แล้ว แต่ข้อความที่ แสดงบางรายการออกไม่ครบ และระยะ บรรทัดไม่ตรงกับผู้รับผิดชอบ
	๑.๒ รายงานการแจ้งซ่อมอาคารสถานที่ ให้สามารถ กรอกรายละเอียดการชำรุดของอาคารสถานที่ลงใน แบบฟอร์ม	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
	๑.๓ รายงานไหม้ไหม้ แสดงข้อมูลไม่ถูกต้อง ตามลำดับเหตุการณ์	

มอบ คุณภัทร ดำเนินการปรับปรุง และแก้ไขระบบ
คุณกฤษฎา ดำเนินการจัดทำคู่มือการแจ้งซ่อม

ประชุมครั้งถัดไป วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

เลิกประชุม ๑๒.๐๐ น.

(นางสาวอรรณพ พรตะคุ)
ผู้บันทึกการจัดการความรู้

รายงานการ การจัดการความรู้

แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ครั้งที่ ๑๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เมื่อวันอังคาร ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องเรียนอัจฉริยะ ๒ ชั้น ๖ อาคาร 12 B สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้เข้าร่วมการจัดการความรู้

๑. นางสาวอรรณพ	พรตะคุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางสาวอัจฉรา	เทือกพุดชา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นายกฤษฎา	ยงย่วน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นางสาวพรทิพย์	บังจันอัด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕. นายพีระยุทธ	หมื่นบุญมี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๖. นางสาวนัตยา	ธารณะกลาง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๗. นายภัทร	ยังวาริ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้ไม่มา

๑. นายสุเทพ	ยนต์พิมาย	ติดภาระกิจ
-------------	-----------	------------

ประเด็นการจัดการความรู้ : การบริหารจัดการองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

หัวข้อ : การใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

URL : <http://www.mss.sac.oarit.rmuti.ac.th/SystemDevelop/repairsystem>

เป้าหมายการจัดการความรู้ : มีคู่มือการใช้งานระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ แผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

การดำเนินงาน :

๑. การจัดการความรู้ครั้งก่อน

๑.๑ ระบบจองพื้นที่บริการ

สามารถใช้งานได้ปกติ

๑.๒ ระบบยืม-คืน ครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สามารถใช้งานได้ปกติ

๑.๓ การพัฒนาต้นแบบระบบจัดเก็บสถิติพื้นที่เรียนรู้อิสระ (Learning Space)

ด้วยแผนงานจะขยายการบริการไปยัง ศูนย์หนองระเวียง จึงจะต้องดำเนินการจัดเก็บสถิติพื้นที่การเรียนรู้ที่ศูนย์หนองระเวียงด้วย โดยมีพื้นที่อิสระ จำนวน ๑๖ ที่นั่ง

คุณพีระยุทธ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๒. การจัดการความรู้ปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒.๑ การใช้ระบบแจ้งข้อบกพร่องแผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

จากการทดลองระบบ ยังพบข้อบกพร่อง ต่าง ๆ ดังนี้

ที่	รายการ	การดำเนินการ
๑	รายงานการแจ้งข้อบกพร่อง ๑.๑ รายงานการแจ้งข้อบกพร่อง เมื่อเมื่อมีการมอบหมายมากกว่า ๑ คน การเรียกข้อมูลเหตุการณ์ในส่วนของการแจ้งข้อบกพร่องที่แสดงบางรายการออกไม่ครบ และระยะบรรทัดของข้อความไม่ตรงกับผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
	๑.๒ รายงานไหม้ไลน์ แสดงข้อมูลไม่ถูกต้องตามลำดับเหตุการณ์	สามารถแสดงไหม้ไลน์ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

โดยกำหนดใช้งานระบบแจ้งข้อบกพร่องแผนงานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

มอบ คุณภัทร ดำเนินการจัดทำคู่มือ ผู้ดูแลระบบ

คุณอรรณ และคุณกฤษฎา ดำเนินการจัดทำคู่มือการแจ้งข้อบกพร่อง

เลิกประชุม ๑๒.๐๐ น.

(นางสาวอรรณ พรตะคุ)

ผู้บันทึกการจัดการความรู้