



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	:	ขั้นตอนการรับแจ้งซ่อมครุภัณฑ์สำหรับผู้ดูแลระบบ
หน่วยงาน	:	งานธุรการ
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ	:	นางสาวจุฑามาศ พุ่มไม้
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน	:	หัวหน้างาน

๑. วัตถุประสงค์ หรือ จุดมุ่งหมาย

- ๑.๑ เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ เพื่อการเข้าถึงระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ได้สะดวกผ่านระบบออนไลน์
- ๑.๓ เพื่อติดตามครุภัณฑ์ที่แจ้งซ่อม

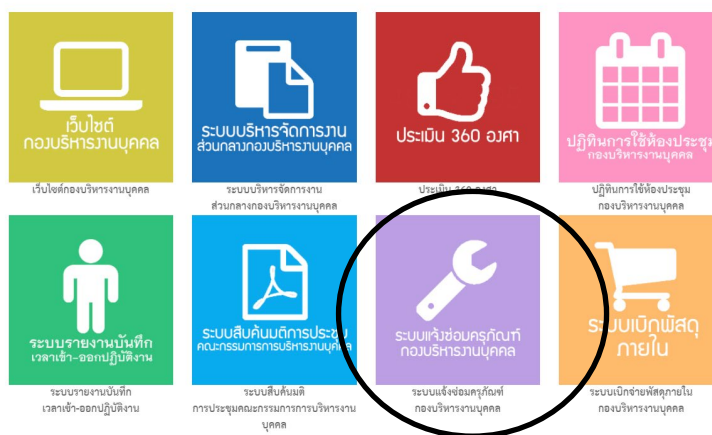
๒. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๒.๑-

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๓.๑ เข้าระบบผ่านหน้าเว็บไซต์ <http://hrmd.oop.cmu.ac.th>
- ๓.๒ เลือกเมนูระบบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์กองบริหารงานบุคคล

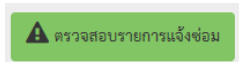
Login : คุณจุฑามาศ พุ่มไม้ | Profile | LOGOUT



จะปรากฏหน้าจอสำหรับทำงานดังรูป

ที่	รายการที่ส่ง	หมายเลขครุภัณฑ์	ราคา	รอบสำรวจ	สถานะแจ้งซ่อม	แจ้งซ่อม
1	โต๊ะทำงานเหล็ก 4 พู่ W123*D67*H75.3CM หน้าโต๊ะ PVC พร้อมกระจก	70.71050060030.160001	4,500	30/9/2560	แก้ไข	✖
2	เก้าอี้ทำงานมีที่วางแขนปรับระดับได้ ขนาดลึก 5 แล	70.71100060004.160001	1,550	30/9/2560	แก้ไข	✖
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ DELL DESKTOP OPIPLEX 3050 SMALL FORM FACTOR พร้อมอุปกรณ์ + เครื่องสำรองไฟ	70.74400010001.160017	26,800	30/9/2560	แก้ไข	✖

๓.๓ การทำงานของปุ่ม



: หน้าจอแสดงรายการแจ้งซ่อม ดังรูป

ที่	รายการ	วันที่แจ้งซ่อม	รายละเอียด	สถานะซ่อม	รับแจ้ง	Report	วันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น	สถานะเสร็จสิ้น
1	เครื่องสำรองไฟ ชื่อ Power Gard ● ตามเกณฑ์ เพื่ออายุรุ่น	28/11/2560	<ul style="list-style-type: none"> อาการ : ไม่เปิดไฟ สาเหตุ : แบตเตอรี่เสื่อม การแก้ไข : สับเปลี่ยนแบตเตอรี่ + ซ่อมแซม (มีน้ำ UPS สำรองของศูนย์ฯ พร้อม นำสำรองใช้แล้ว) 	รพชว่างซ่อม				Loading

ในคอลัมน์รับเรื่องหน้าที่ของผู้ดูแลระบบที่จะเข้าไปกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งซ่อมทั้งหมด มีลักษณะหน้าจอ ดังรูป

สำหรับผู้ซ่อม

ตามเพิ่ม : ตามเกณฑ์ เพื่ออายุรุ่น

หมายเลขครุภัณฑ์: รายการ:

สถานะการแจ้งซ่อม: รพชว่างซ่อม สาเหตุของการชำรุด:

การแก้ไข:

ไม่ตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว เห็นควรส่งซ่อมกับช่างบริษัทต่อไป

ในช่องตามหน่วย หมายเลขครุภัณฑ์และรายการเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ผู้ดูแลระบบจะมีหน้าที่เปลี่ยนแปลงสถานะของการส่งซ่อม ได้แก่ รอรับเรื่อง, ระหว่างส่งซ่อมและดำเนินการเสร็จสิ้น สาเหตุของการชำรุดและการแก้ไข เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วให้คลิกปุ่มแจ้งซ่อม จากตารางแสดงรายการการส่งซ่อม ในคอลัมน์ Report สามารถคลิกที่ปุ่ม เพื่อแสดงหน้าจอส่งออกแจ้งซ่อมเพื่อเสนอต่อไป

สำนักงานวิทยลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ GEN-CF006-02/03

ใบคำร้องการซ่อมครุภัณฑ์

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย

ยื่นผู้แจ้งซ่อม : ตามเกณฑ์ เพื่ออายุรุ่น รายการครุภัณฑ์ : เครื่องสำรองไฟ ชื่อ Power Gard หมายเลขครุภัณฑ์ : 70.744000100005.๘48006 อาการชำรุด/เสียหาย : ไม่เปิดไฟ	วันที่เดือน/ปี : 28 พฤศจิกายน 2560
ลงชื่อ ตามเกณฑ์ เพื่ออายุรุ่น ผู้แจ้งซ่อม	

ยื่นผู้แจ้งซ่อม : ตามเกณฑ์ เพื่ออายุรุ่น หมายเลขครุภัณฑ์ : 70.744000100005.๘48006 สาเหตุของการชำรุด : แบตเตอรี่เสื่อม การแก้ไข : สับเปลี่ยนแบตเตอรี่ + ซ่อมแซม (มีน้ำ UPS สำรองของศูนย์ฯ พร้อม นำสำรองใช้แล้ว) <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ตรวจสอบเบื้องต้นแล้ว เห็นควรส่งซ่อมกับช่างบริษัทต่อไป	วันที่เดือน/ปี : 15 ธันวาคม 2560
ลงชื่อ นางสาวสุภาวศ คุ้มไม้ ผู้แจ้งซ่อม	

เป็น ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
 เป็นหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและการจัดระบบ

ลงชื่อ _____
 (นางสาวสุภาวศ คุ้มไม้)

ลงวันที่ _____

รับทราบ :
 () อนุมัติ
 () ไม่อนุมัติ / ขอปรับปรุงเพิ่มเติม

ลงชื่อ _____
 (นายชัชพล กุญแจชูธรรม)
 ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ลงวันที่ _____

๓.๔ จากหน้าจอแสดงรายการครุภัณฑ์ ดังรูป ผู้ใช้สามารถดูรายการประวัติการแจ้งซ่อมได้โดยการคลิกที่ชื่อของครุภัณฑ์นั้น ซึ่งจะแสดงหน้าจอในรูปแบบดังต่อไปนี้

ที่	รายการพัสดุ	หมายเลขครุภัณฑ์	ราคา	รอบสำรวจ	สถานะแจ้งซ่อม	แจ้งซ่อม
1	โต๊ะทำงานเหล็ก 4 พูท W123*D67*H75.3CM หน้าโต๊ะ PVC พร้อมกระจก	70.71050060030.ร60001	4,500	30/9/2560	สภาพดี	🔧
2	เก้าอี้ทำงานมีที่วางแขนปรับระดับได้ ขาวหลังเหล็ก 5 แฉก	70.71100060004.ร60001	1,550	30/9/2560	สภาพดี	🔧
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ DELL DESKTOP OPIPLEX 3050 SMALL FORM FACTOR พร้อมอุปกรณ์ + เครื่องสำรองไฟ	70.74400010001.ร60017	26,800	30/9/2560	สภาพดี	🔧

หน้าจอแสดงประวัติการแจ้งซ่อมของครุภัณฑ์ โดยจะแสดงวันที่แจ้งซ่อม รายละเอียดอื่นๆ รวมถึงสถานะของการซ่อมต่างๆด้วย

วันที่แจ้งซ่อม	รายละเอียด	สถานะ	วันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น	ใบเสร็จ	แก้ไข
28/11/2560	ไม่กินไฟ	ตรวจเสร็จสิ้น	แจ้งดำเนินการไม่เสร็จสิ้น	-	-

๔. ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

