

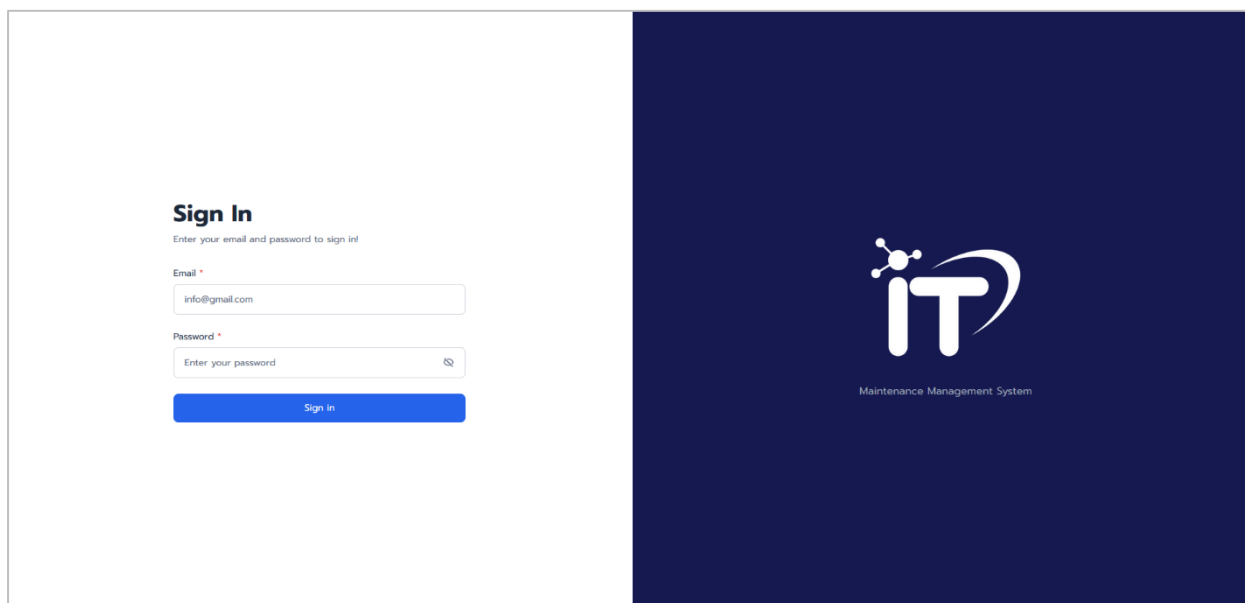
คู่มือการใช้งาน

ระบบแจ้งซ่อม Maintenance Management System สำหรับผู้ใช้งาน และ ช่างซ่อม

สารบัญ

1. หน้าเข้าสู่ระบบ (Login).....	3
2. หน้าหลัก (Dashboard).....	4
3. หน้าสร้างแบบฟอร์มแจ้งซ่อม (Create New).....	5
4. หน้าประวัติการแจ้งซ่อม (History).....	6
5. หน้า Technician.....	7
5.1 งานทั้งหมด	7
5.2 งานที่ได้รับมอบหมาย	9
5.3 ประวัติการซ่อม.....	11

1. หน้าเข้าสู่ระบบ (Login)



Sign In
Enter your email and password to sign in!

Email *

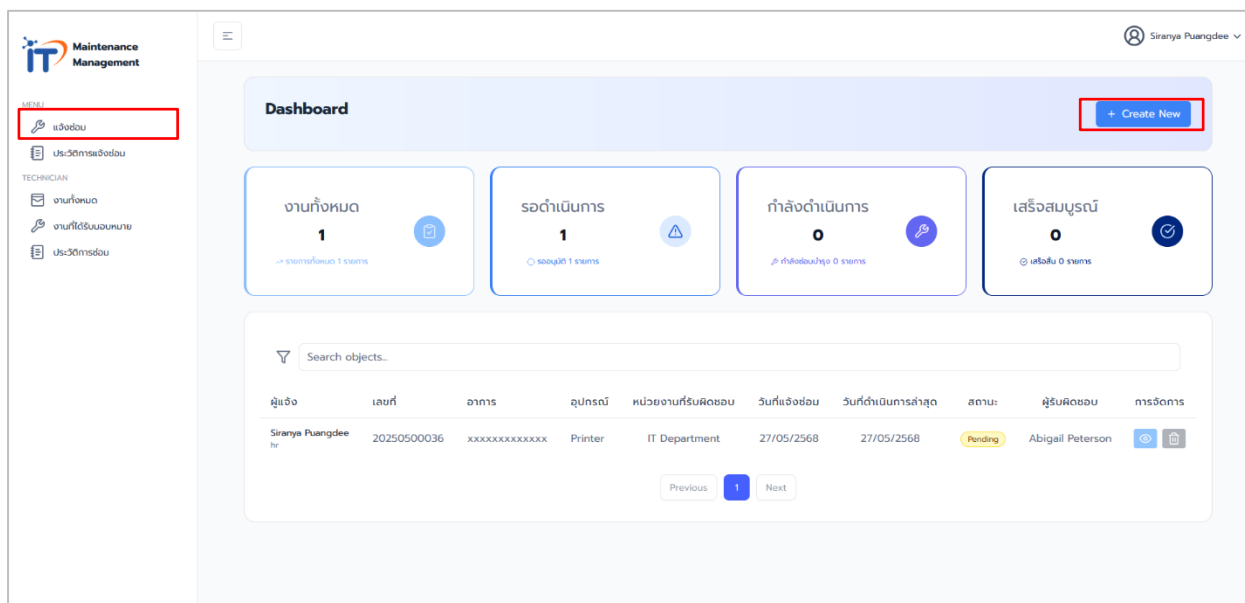
Password *

IT
Maintenance Management System

อธิบายเมนูหน้าแรก มีดังนี้

1. ผู้ใช้งานเข้าสู่เว็บไซต์ผ่าน URL : <https://servicehub.it.kmitl.ac.th/mms/signin>
2. กรอก Username และ Password ชัดเจนเกี่ยวกับที่ใช้ในการ Login เข้าใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตของคณะ
3. กดปุ่ม Sign in เพื่อเข้าสู่ระบบ

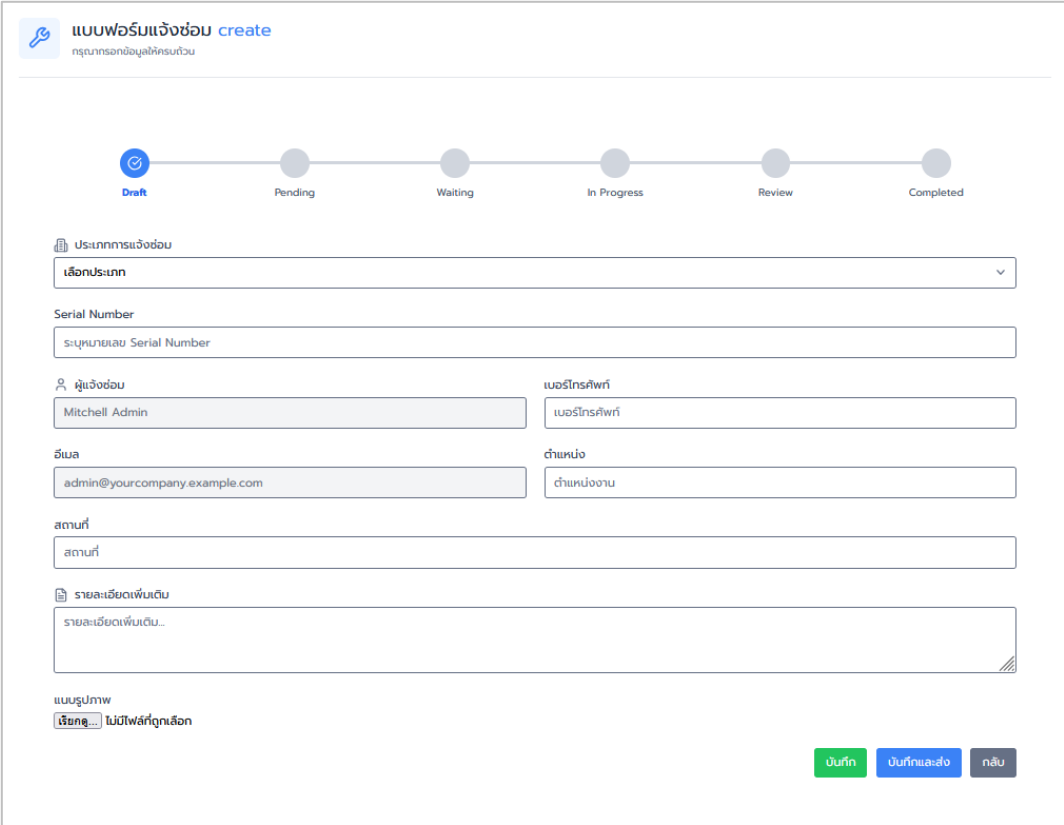
2. หน้าหลัก (Dashboard)



อธิบายเมนูหน้าหลัก มีดังนี้

1. แจ้งซ่อม : เมื่อกดเมนูนี้ ระบบจะแสดงรายการแจ้งซ่อมทั้งหมดที่ถูกแจ้งโดยตัวผู้ใช้งาน สามารถเลือกรายการตามสถานะด้านบนได้ดังนี้
 - งานทั้งหมด : แสดงรายการแจ้งซ่อมทั้งหมด โดยแต่ละรายการแจ้งซ่อมจะประกอบด้วยสถานะดังต่อไปนี้
 - Draft: รายการแจ้งซ่อมที่ถูกสร้างขึ้นมา โดยยังไม่มีส่งงานไปหาช่าง
 - Pending: ส่งข้อมูลเข้าระบบรอหัวหน้าช่าง assign งานให้ผู้รับผิดชอบ
 - Waiting: รอช่างมารับงาน
 - In Progress: บันทึกการดำเนินการซ่อม
 - Review: การซ่อมสำเร็จรอ user เจ้าของงานประเมิน
 - Complete: รายการเสร็จสมบูรณ์
 - รอดำเนินการ : แสดงรายการแจ้งซ่อมที่อยู่ในสถานะ "Draft", "Pending" และ "Waiting"
 - กำลังดำเนินการ : แสดงรายการที่อยู่ในสถานะ "In Progress" และ "Review"
 - เสร็จสมบูรณ์ : แสดงรายการที่อยู่ในสถานะ "Complete"
2. เครื่องมือการจัดการ : สามารถจัดการหรือแก้ไขรายการซ่อมดังนี้
 - ไอคอน  : สามารถกดเพื่อดูรายละเอียดของรายการแจ้งซ่อมที่สร้าง
 - ไอคอน  : สามารถกดเพื่อทำแก้ไขรายการแจ้งซ่อม ซึ่งสามารถแก้ไขเฉพาะรายการที่มีสถานะ "Draft" และ "Review"
 - ไอคอน  : สามารถกดเพื่อทำการลบรายการแจ้งซ่อมที่เลือก ซึ่งสามารถลบได้เฉพาะรายการที่มีสถานะ "Draft"
3. Create New : เมื่อกดปุ่มจะปรากฏฟอร์มให้กรอกเพื่อทำการสร้างรายการแจ้งซ่อมใหม่

3. หน้าสร้างแบบฟอร์มแจ้งซ่อม (Create New)



แบบฟอร์มแจ้งซ่อม create

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

Draft Pending Waiting In Progress Review Completed

ประเภทการแจ้งซ่อม

เลือกประเภท

Serial Number

ระบุหมายเลข Serial Number

ผู้แจ้งซ่อม

Mitchell Admin

เบอร์โทรศัพท์

เบอร์โทรศัพท์

อีเมล

admin@yourcompany.example.com

ตำแหน่ง

ตำแหน่งงาน

สถานที่

สถานที่

รายละเอียดเพิ่มเติม

รายละเอียดเพิ่มเติม...

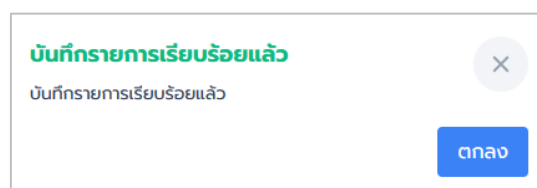
แนบรูปภาพ

เลือกไฟล์... ไม่อัปโหลดรูปภาพ

บันทึก บันทึกและส่ง กลับ

อธิบายหน้าสร้างแบบฟอร์มแจ้งซ่อม มีดังนี้

1. Create New : คือหน้าสำหรับสร้างรายการแจ้งซ่อมใหม่ ประกอบด้วย
 - กรอกรายละเอียด
 - ทำการกดบันทึก เพื่อสร้างแบบร่าง โดยจะมีสถานะเป็น “Draft”
 - ทำการบันทึกและส่ง เพื่อส่งรายการ โดยจะมีสถานะเป็น “Pending”
 - เมื่อทำการบันทึกสำเร็จจะแสดงข้อความดังรูป



4. หน้าประวัติการแจ้งซ่อม (History)

ประวัติการแจ้งซ่อม									
Search objects...									
ผู้แจ้ง	เลขที่	อาการ	อุปกรณ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วันที่แจ้งซ่อม	วันที่ดำเนินการล่าสุด	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดการ
Mitchell Admin ss	20250600052	ss	Air Conditioner	Facility Department	23/06/2568	23/06/2568	Draft	-	 
Mitchell Admin cc	20250600051	cc	Printer	IT Department	23/06/2568	23/06/2568	Pending	Abigail Peterson	 
Mitchell Admin xx	20250600050	xx	Printer	IT Department	23/06/2568	23/06/2568	Pending	Abigail Peterson	 
Mitchell Admin cc	20250600049	cc	Printer	IT Department	23/06/2568	23/06/2568	Pending	Abigail Peterson	 
Mitchell Admin xxxxxxxxxxxxxxxx	20250600047	zzzz	Printer	IT Department	17/06/2568	17/06/2568	In Progress	Mitchell Admin	 
Previous 1 2 3 ... Next									

เมื่อผู้ใช้เลือกเมนูนี้จะแสดงตารางประวัติการแจ้งซ่อมทั้งหมด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อผู้แจ้ง
- เลขที่แจ้ง
- อาการเสีย
- อุปกรณ์
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- วันที่แจ้งซ่อม
- วันที่ดำเนินการล่าสุด
- สถานะการซ่อม
- ช่างผู้รับผิดชอบงาน
- เครื่องมือการจัดการ โดยสามารถจัดการหรือแก้ไขรายการซ่อมดังนี้
 - ไอคอน  : สามารถกดเพื่อดูรายละเอียดของรายการแจ้งซ่อมที่สร้าง
 - ไอคอน  : สามารถกดเพื่อทำแก้ไขรายการแจ้งซ่อม ซึ่งสามารถแก้ไขเฉพาะรายการที่มีสถานะ “Draft” และ “Review”
 - ไอคอน  : สามารถกดเพื่อทำการลบรายการแจ้งซ่อมที่เลือก ซึ่งสามารถลบได้เฉพาะรายการที่มีสถานะ “Draft”
- ปุ่ม Create New : เมื่อกดปุ่มจะปรากฏฟอร์มให้กรอกเพื่อทำการสร้างรายการแจ้งซ่อมใหม่

5. หน้า Technician

อธิบายเมนู Technician มีดังนี้

1. งานทั้งหมด : เมื่อกดเมนูนี้ ระบบจะแสดงรายการแจ้งซ่อมของหน่วยงานที่ถูกส่งเข้ามาในระบบ
2. งานที่ได้รับมอบหมาย : เมื่อกดเมนูนี้ ระบบจะแสดงรายการแจ้งซ่อมที่ผู้ใช้งานได้รับมอบหมาย
3. ประวัติการซ่อม : เมื่อกดเมนูนี้ ระบบจะแสดงประวัติการดำเนินการรายการแจ้งซ่อมทั้งหมด

5.1 งานทั้งหมด

งานที่ได้รับมอบหมาย

งานทั้งหมด	รอดำเนินการ	กำลังดำเนินการ	เสร็จสมบูรณ์
13 → รายการทั้งหมด 13 รายการ	8 → รายการ 8 รายการ	4 → รายการ 4 รายการ	1 → รายการ 1 รายการ

Search objects...

รอฟังการ | รอมอบหมาย | แสดงทั้งหมด

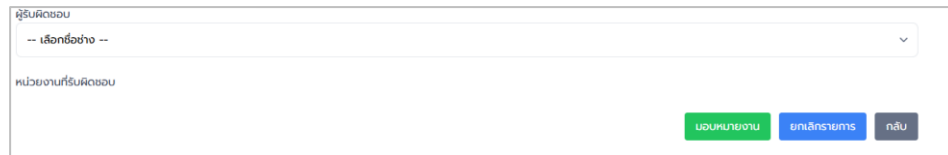
ผู้แจ้ง	เลขที่	อาการ	อุปกรณ์	หน่วยงานรับผิดชอบ	วันที่แจ้งซ่อม	วันที่ดำเนินการล่าสุด	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดการ
Mitchell Admin	20250600025	ccc	Printer	IT Department	25/06/2568	27/06/2568	In Progress	Sirikun Arunrungrueang	ดูเพิ่มเติม
Tanamat Onsanit	20250600037	ไม่เปิดกล้อง	CCTV	Facility Department	26/06/2568	26/06/2568	Pending	-	มอบหมาย
Tanamat Onsanit	20250600036	ไม่เปิดกล้อง	CCTV	Facility Department	26/06/2568	26/06/2568	Pending	-	มอบหมาย

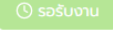
ระบบจะแสดงรายการแจ้งซ่อมทั้งหมดที่ถูกส่งเข้ามาในระบบ สามารถเลือกรายการตามสถานะด้านบนได้ดังนี้

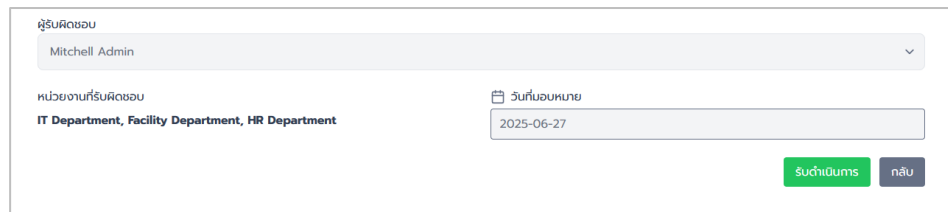
- งานทั้งหมด : แสดงรายการแจ้งซ่อมทั้งหมด
- รอดำเนินการ : แสดงรายการแจ้งซ่อมที่อยู่ในสถานะ "Pending" และ "Waiting"
- กำลังดำเนินการ : แสดงรายการแจ้งซ่อมที่อยู่ในสถานะ "In Progress" และ "Review"
- เสร็จสมบูรณ์ : แสดงรายการแจ้งซ่อมที่อยู่ในสถานะ "Complete"

ผู้ใช้สามารถเลือกดูรายการแจ้งซ่อมได้ตามตัวกรอง (Filter) ดังนี้

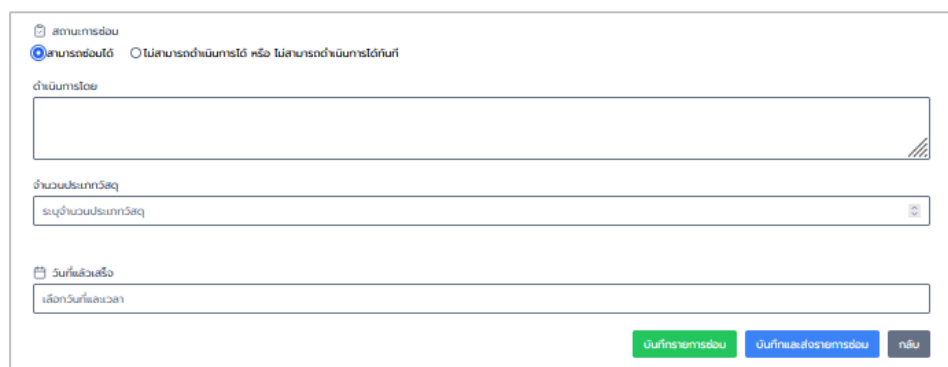
- แสดงทั้งหมด : แสดงรายการแจ้งซ่อมทั้งหมด
- รอฟังการ **รอฟังการ** : คือรายการที่ถูกยกเลิกโดยหัวหน้าทีมในกรณีที่หัวหน้าทีมช่างตรวจสอบแล้วพบว่างานแจ้งซ่อมดังกล่าวไม่ได้อยู่ภายใต้การดูแลของทีมตนเอง โดยสิทธิ์การมอบหมายงานจะขึ้นอยู่กับผู้บริหารพิจารณามอบหมายงานให้
- รอมอบหมาย **รอมอบหมาย** : คือรายการแจ้งซ่อมที่ยังไม่ได้มีการมอบหมายให้กับช่างภายในทีม โดยหัวหน้าทีมช่างสามารถทำการมอบหมายงาน หรือยกเลิกรายการได้ ดังรูป



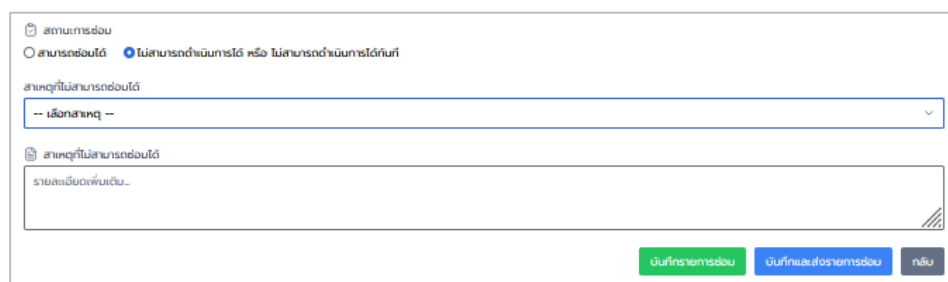
- รับงาน  รอรับงาน : กดรับงานเพื่อรับรายการแจ้งซ่อมนั้นมาทำ โดยชื่อของผู้กรรับงานจะไปปรากฏในช่องผู้รับผิดชอบโดยอัตโนมัติ



- การดำเนินการ  ดำเนินการ : ช่างสามารถเข้ามาอัปเดตผลการซ่อมได้เป็นระยะ โดยสามารถเลือกสถานะการซ่อมได้ ดังนี้
 - สามารถซ่อมได้



- ไม่สามารถซ่อมได้



5.2 งานที่ได้รับมอบหมาย

งานที่ได้รับมอบหมาย

งานทั้งหมด: 1
รอดำเนินการ: 0
กำลังดำเนินการ: 1
เสร็จสมบูรณ์: 0

ผู้แจ้ง	เลขที่	อาคาร	อุปกรณ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วันที่แจ้งขอ	วันที่ดำเนินการล่าสุด	สถานะ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดการ
Mitchell Admin	20250600025	ccc	Printer	IT Department	25/06/2568	27/06/2568	In Progress	Sirikun Arunrungrueang	ดำเนินการ

ระบบจะแสดงรายการแจ้งซ่อมทั้งหมดที่ผู้ใช้งานได้รับมอบหมาย สามารถเลือกรายการตามสถานะด้านบนได้ดังนี้

- งานทั้งหมด : แสดงรายการแจ้งซ่อมทั้งหมด
- รอดำเนินการ : แสดงรายการแจ้งซ่อมที่อยู่ในสถานะ "Pending" และ "Waiting"
- กำลังดำเนินการ : แสดงรายการแจ้งซ่อมที่อยู่ในสถานะ "In Progress" และ "Review"
- เสร็จสมบูรณ์ : แสดงรายการแจ้งซ่อมที่อยู่ในสถานะ "Complete"

ผู้ใช้สามารถเลือกดูรายการแจ้งซ่อมได้ตามตัวกรอง (Filter) ดังนี้

- รับงาน รอรับงาน : กดรับงานเพื่อรับรายการแจ้งซ่อมนั้นมาทำ โดยชื่อของผู้ที่รับงานจะไปปรากฏในช่องผู้รับผิดชอบโดยอัตโนมัติ

ผู้รับผิดชอบ

Mitchell Admin

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

IT Department, Facility Department, HR Department

วันที่มอบหมาย

2025-06-27

รับดำเนินการ

กลับ

- การดำเนินการ  ดำเนินการ : ช่างสามารถเข้ามาอัปเดตผลการซ่อมได้เป็นระยะ โดยสามารถเลือกสถานะการซ่อมได้ ดังนี้

– สามารถซ่อมได้

☒ สถานะการซ่อม
☒ สามารถซ่อมได้ ☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ หรือ ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที

ดำเนินการโดย

จำนวนประเภทวัสดุ

ระบุจำนวนประเภทวัสดุ

วันที่แล้วเสร็จ

เลือกวันที่แล้วเสร็จ

บันทึกรายการซ่อม

บันทึกและส่งรายการซ่อม

กลับ

– ไม่สามารถซ่อมได้

☒ สถานะการซ่อม
☐ สามารถซ่อมได้ ☒ ไม่สามารถดำเนินการได้ หรือ ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที

สาเหตุที่ไม่สามารถซ่อมได้

-- เลือกสาเหตุ --

สาเหตุที่ไม่สามารถซ่อมได้

รายละเอียดเพิ่มเติม...

บันทึกรายการซ่อม

บันทึกและส่งรายการซ่อม

กลับ

5.3 ประวัติการซ่อม

ระบบจะแสดงประวัติรายการซ่อมทั้งหมด โดยสามารถกดปุ่ม [รายละเอียด](#) เพื่อดูรายละเอียดการซ่อม

The screenshot displays the 'ประวัติการซ่อม' (Repair History) page in the IT Maintenance Management system. The sidebar menu on the left includes options like 'แจ้งซ่อม', 'ประวัติการแจ้งซ่อม', 'งานที่เสนอ', 'งานที่ได้รับมอบหมาย', and 'ประวัติการซ่อม' (highlighted). The main content area features a search bar and a table of repair records.

ผู้แจ้ง	เลขที่	อาคาร	อุปกรณ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะ	การจัดการ
Mitchell Admin	20250600025	ccc	Printer	IT Department	In Progress	รายละเอียด

Navigation buttons: Previous, 1, Next.