

๒๕๖๐

คู่มือระบบขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์  
และอุปกรณ์ต่อพ่วง



แผนกบริการคอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

06/11/60

# สารบัญ

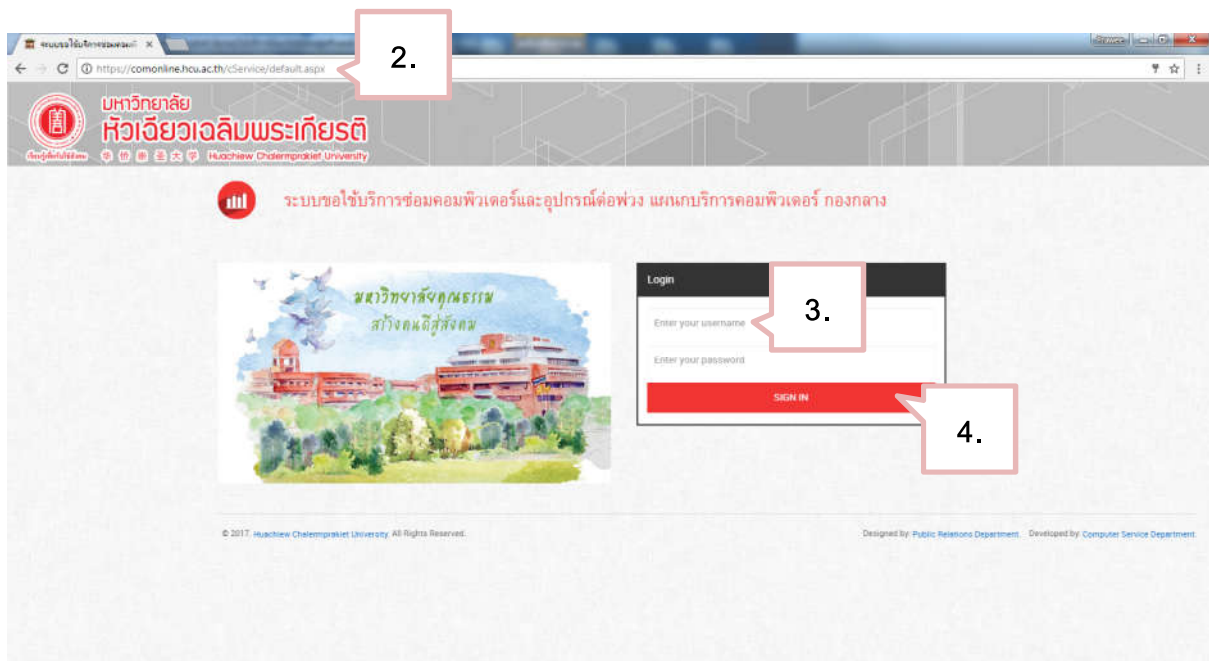
	หน้า
วิธีการใช้งานระบบขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	3
การเข้าสู่ระบบ	3
การส่งคำร้องขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	4
การแสดงคำขอใช้บริการที่รอการให้บริการ	5
ประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ผู้ให้บริการซ่อม	6
ประเมินระบบขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	
ตรวจสอบคิวการให้บริการของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	7
ค้นหาคำขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	8

## วิธีการใช้งานระบบขอใช้บริการคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

### การเข้าสู่ระบบ



1. เปิด Web Browser โดยดับเบิลคลิกที่ไอคอน
2. พิมพ์ <https://comonline.hcu.ac.th/cservice> ในช่อง URL แล้วกดปุ่ม Enter
3. Web Browser จะแสดงหน้าเข้าสู่ระบบ ตามภาพ 1.1 จากนั้นที่ช่องรหัสประจำตัวบุคลากร ให้ใส่รหัสประจำตัวบุคลากร ส่วนช่องรหัสผ่านให้ใส่ ปีเดือนวันเกิด  
ตัวอย่าง เกิดวันที่ 1 มกราคม 2532 รหัสผ่านคือ 25320101
4. จากนั้นกดปุ่ม Login เพื่อเข้าสู่ระบบ



ภาพ 1.1 หน้าเข้าสู่ของระบบขอใช้บริการคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

## การส่งคำร้องขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

ขั้นตอนการส่งคำร้องขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

1. คลิกเมนู “ขอใช้บริการซ่อม”
2. กรอกข้อมูลตามที่ใช้ต้องการใช้บริการ
3. กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อส่งคำร้องขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

The screenshot shows the 'ระบบขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง' (Computer and Peripheral Repair Request System) interface. The left sidebar contains a menu with 'ขอใช้บริการซ่อม' (Request for Service) highlighted. The main form area contains the following fields:

- บริการที่ขอ: 2560
- ประเภทอุปกรณ์: Computer
- หมายเลขอุปกรณ์: CP5300195
- รายละเอียดอุปกรณ์ (ชื่ออุปกรณ์, มีกี่ตัว, หน่วยงานหรือยี่ห้อ): HP Compaq 6100 Elite Small Form Factor, S/N : 5G603617B6
- ยี่ห้อ/รุ่น Computer HP DC5800MT, หมายเลขเครื่อง SN ZKBLK72051
- อาการหรือข้อ: ไม่สามารถเข้าวินโดวส์ได้
- พื้นที่: HCU1 (บางพลี)
- อาคาร: สำนักบริการ
- ชั้น: 2
- หมายเลขห้อง: แผนกบริการคอมพิวเตอร์
- ชื่อผู้ซ่อม/ผู้ขอใช้บริการ: ประวีร์ ปาลักกุล
- หน่วยงาน: กองกลาง แผนกบริการคอมพิวเตอร์
- หมายเลขโทรศัพท์ภายใน: 1149
- อีเมล: prawee.palakkul@gmail.com
- หมายเหตุ: (Red text: \*\*\* เพื่อสะดวกในการแจ้งผลการดำเนินงาน กรุณากรอกอีเมลด้วยค่ะ)

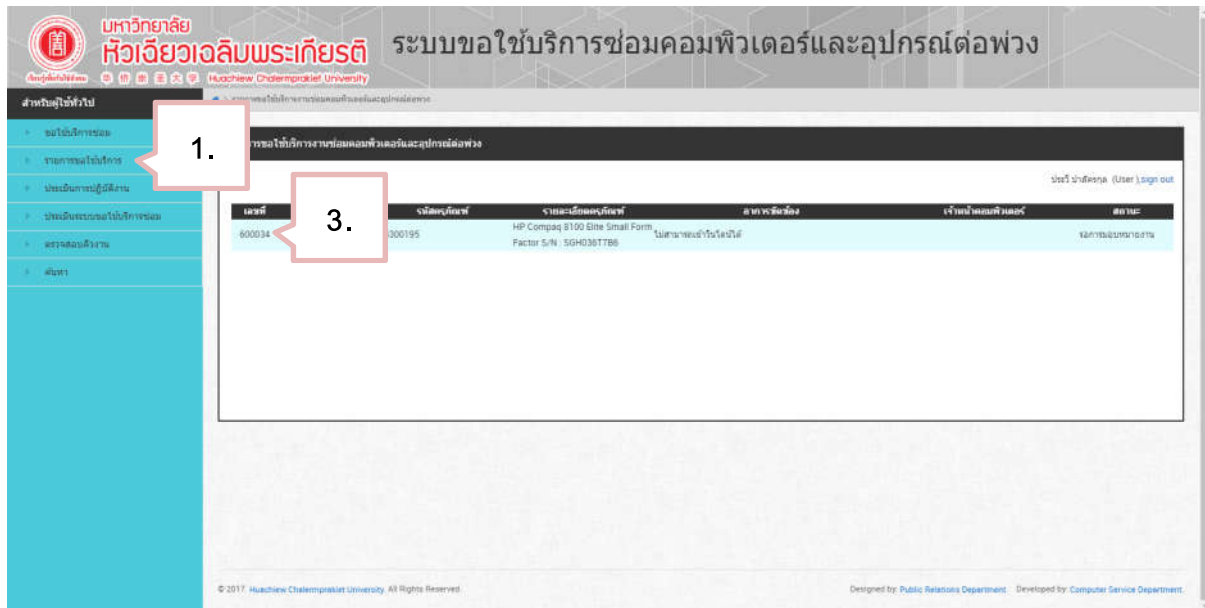
Three red boxes with numbers 1, 2, and 3 are overlaid on the image to indicate the steps: 1. Clicking the 'Request for Service' menu item, 2. Selecting the device type from the dropdown, and 3. Clicking the 'Save Request' button.

ภาพ 1.2 หน้าจอส่งคำร้องขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

## การแสดงรายการคำร้องขอใช้บริการงานซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

ขั้นตอนการแสดงรายการคำร้องขอใช้บริการงานซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง มีดังนี้

1. คลิกเมนู “รายการขอใช้บริการ”
2. ระบบจะแสดงรายการคำร้องขอใช้บริการงานซ่อม และเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ผู้ให้บริการซ่อม
3. ระบบสามารถแสดงรายละเอียดคำร้องขอใช้บริการ โดยคลิกที่ เลขที่คำร้องขอใช้บริการ



ภาพ 1.3 หน้าจอแสดงรายการคำร้องขอใช้บริการงานซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

## ประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ผู้ให้บริการซ่อม

ขั้นตอนการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ผู้ให้บริการซ่อม

1. คลิกเมนู “ประเมินการปฏิบัติงาน”
2. ระบบจะแสดงคำร้องขอใช้บริการซ่อมที่เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์บันทึกผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว
3. เลือกคำขอใช้บริการซ่อมที่ต้องการประเมินความพึงพอใจ โดยการกดลิงก์ “ประเมินการปฏิบัติงาน” ซึ่งอยู่ทางด้านขวาของหน้าจอ
4. ให้คะแนนความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะแก่หัวหน้าแผนกบริการคอมพิวเตอร์
5. กดปุ่ม “บันทึกผลการประเมิน” เพื่อส่งผลการประเมินการปฏิบัติงาน



ภาพ 1.4 หน้าจอแสดงคำร้องขอใช้บริการซ่อมที่รอประเมินการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัย  
หัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ  
Huachew Chalermprakiet University

ระบบขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

สาขาผู้ใช้ทั่วไป

- ขอใช้บริการซ่อม
- รายงานการใช้งาน
- ประเมินการปฏิบัติงาน
- ประเมินผลของฝ่ายบริการ
- ตรวจสอบคิวงาน
- ค้นหา

ประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

ชื่อการบริการ : 2560

เลขที่บัตรขอ : 800030

ประเภทอุปกรณ์ : Computer

หมายเลขครุภัณฑ์ : CPS300195

รายละเอียดครุภัณฑ์ (ชื่อครุภัณฑ์ ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่อง) : HP 8100 Elite SFF S/N 5GH030T7B6

สถานะครุภัณฑ์ : ใช้งานได้

รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง/หน้าที่	เบอร์ติดต่อ
1	544	ครุภัณฑ์	1148

ประเมินความพึงพอใจ :

ความรวดเร็วในการให้บริการ : ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ แย่มาก

ความรู้และทักษะของเจ้าหน้าที่ : ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ แย่มาก

คำแนะนำของเจ้าหน้าที่ : ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ แย่มาก

การติดต่อของเจ้าหน้าที่ : ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ แย่มาก

สรุปความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ : ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ แย่มาก

ชื่อเจ้าหน้าที่ :

บันทึกผลการประเมิน

4.

5.

© 2017. Huachew Chalermprakiet University. All Rights Reserved. Designed by: Public Relations Department. Developed by: Computer Service Department.

ภาพ 1.5 หน้าจอแสดงการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ผู้ให้บริการซ่อม

## ประเมินระบบขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

ขั้นตอนการประเมินระบบขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

1. คลิกเมนู “ประเมินระบบขอใช้บริการซ่อม”
2. ให้คะแนนความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะแก่หัวหน้าแผนกบริการคอมพิวเตอร์
3. กดปุ่ม “บันทึกผลการประเมิน” เพื่อส่งผลการประเมินการปฏิบัติงาน

**1.**

**2.**

**3.**

ความพึงพอใจในการใช้บริการ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
ระบบใช้งานง่าย สะดวกในการเข้าถึง	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ระบบประมวลผลข้อมูลได้ถูกต้อง แม่นยำ และเชื่อถือได้	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ระบบมีคำอธิบายส่วนประกอบต่างๆ บนหน้าจอชัดเจน	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ระบบมีการจัดระบบข้อมูลเป็นหมวดหมู่	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ระบบมีความรวดเร็วในการค้นหาข้อมูล	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ระบบมีพร้อมในการให้บริการผู้ใช้ข้อมูล	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ระบบทำงานได้ตามความต้องการของผู้ใช้	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ระบบมีการแจ้งเตือนเมื่อมีการรอยข้อมูลหรือผิดปกติ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ระบบสามารถรองรับความต้องการทำงาน	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ความพึงพอใจในการพร้อมต่อการให้บริการระบบ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ภาพ 1.6 หน้าจอแสดงการประเมินระบบขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง



## ตรวจสอบคิวงานซ่อมของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ผู้ให้บริการ

ขั้นตอนการตรวจสอบคิวงานซ่อมของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ผู้ให้บริการ

1. คลิกเมนู “ตรวจสอบคิวงาน”
2. เลือกเลขที่คำร้องขอใช้บริการซ่อมที่ต้องการตรวจสอบคิวงานของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ผู้ให้บริการซ่อม
3. กดเครื่องหมาย + / - เพื่อดู/ซ่อนรายการคิวงานซ่อมของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ผู้ให้บริการ

ระบบขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

ตรวจสอบคิวงาน

เลขที่คำร้องขอ: 600020

ประเภทอุปกรณ์: Computer

หมายเลขอุปกรณ์: CPS900345

ยี่ห้อเครื่อง: Dell

สถานะเครื่อง: ใช้งาน Windows 10

การวินิจฉัย: 08/08/2017 08:55:17

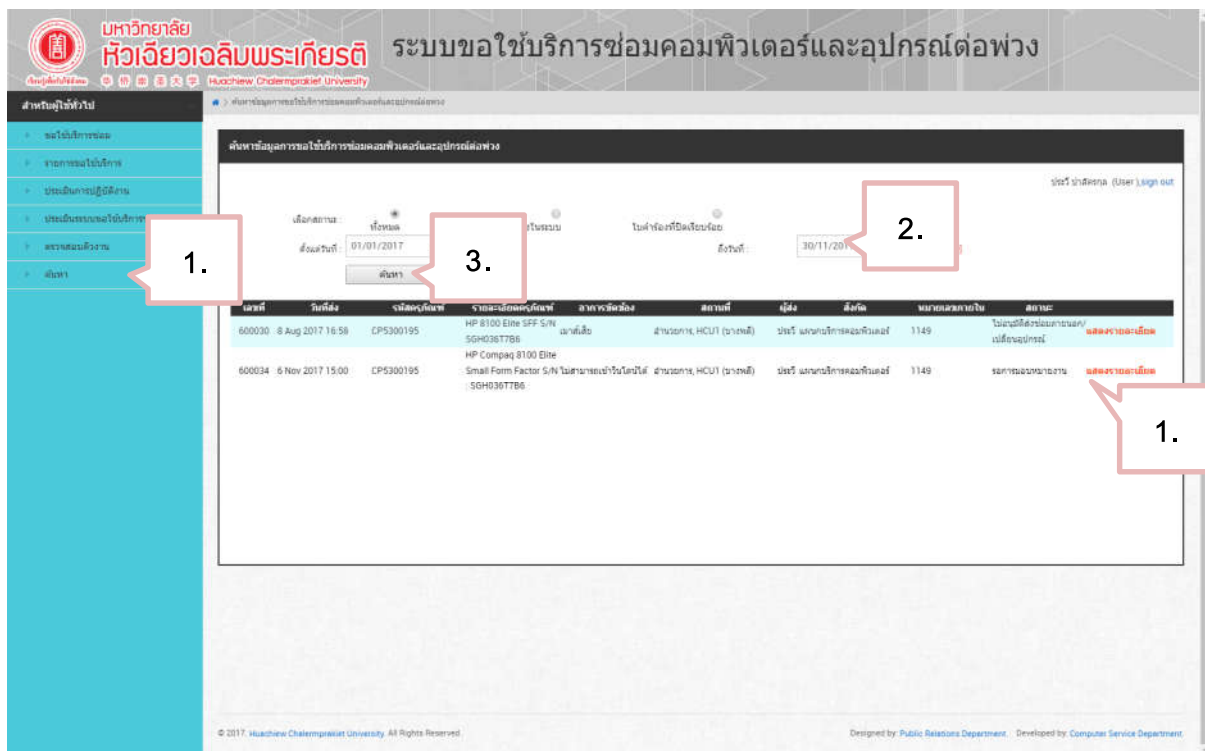
เลขที่คำร้องขอ	ประเภทงาน	ผู้ขอใช้บริการ	ระยะเวลา
600003	ตรวจสอบ และติดตั้ง	คุณสมชาย ใจดี	1554
600004	ลงสอ และติดตั้ง	คุณวิชา โสภณ	1437
600005	ลงสอโปรแกรม สำนักงานและอาคาร	คุณวิวัฒน์ นนทิมา	1484
600020	ติดตั้งโปรแกรม ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์	คุณประวีร์ ป่าสิงห์	1490
600027	ลงสอโปรแกรม สำนักงานและอาคาร	คุณวิวัฒน์ นนทิมา	1215
600028	ลงสอโปรแกรม ติดตั้งโปรแกรม สำนักงานและอาคาร	คุณวิวัฒน์ นนทิมา	1533

ภาพ 1.7 หน้าจอแสดงการตรวจสอบคิวงานซ่อมของเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ผู้ให้บริการ

## ค้นหาคำร้องขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

ขั้นตอนการค้นหาคำร้องขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

1. คลิกเมนู “ค้นหา”
2. กรอกเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา เช่น สถานะ วันที่ขอใช้บริการ
3. กดปุ่ม “ค้นหา” จากนั้นระบบจะประมวลผลและแสดงข้อมูลคำร้องขอใช้บริการซ่อมที่ตรงตามเงื่อนไข
4. เลือกคำร้องขอใช้บริการซ่อมที่ต้องการแสดงรายละเอียดโดยกดลิงก์ “แสดงรายละเอียด” ที่อยู่ทางขวาของหน้าจอ



ภาพ 1.8 หน้าจอแสดงการค้นหาคำร้องขอใช้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง