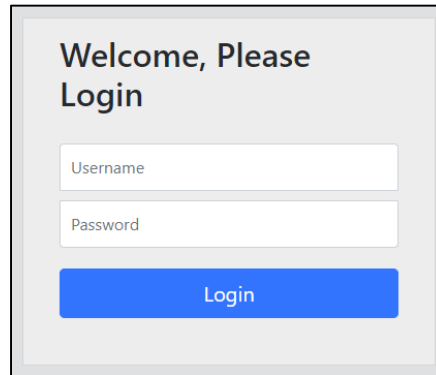


คู่มือการใช้งานระบบขอใช้บริการ IT

1. เข้าไปที่หน้า staff only และเลือก “ระบบขอใช้บริการ IT”
2. Log in ด้วย username และ password ของสำนักงานวิทยทรัพยากร



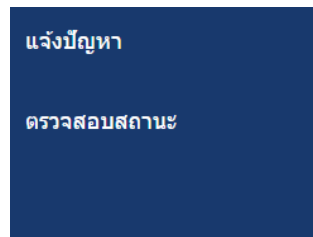
Welcome, Please Login

Username

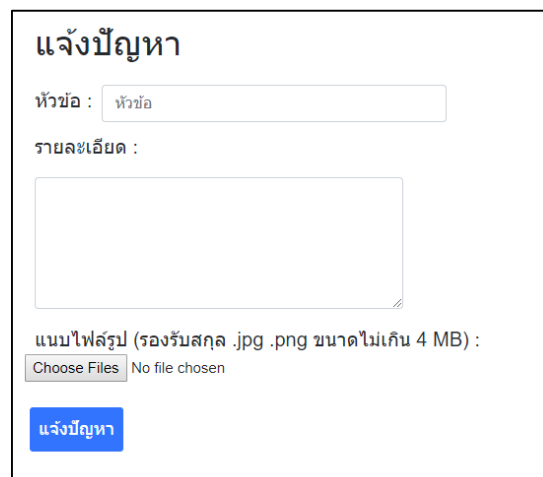
Password

Login

3. เมนูที่ใช้งานประกอบด้วยเมนู “แจ้งปัญหา” และ “ตรวจสอบสถานะ”



4. หากต้องการแจ้งปัญหาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เลือกที่ “แจ้งปัญหา” จะมีแบบฟอร์มให้กรอก ดังรูป



แจ้งปัญหา

หัวข้อ :

รายละเอียด :

แนบไฟล์รูป (รองรับสกุล .jpg .png ขนาดไม่เกิน 4 MB) :

No file chosen

5. ใส่หัวข้อ รายละเอียดของปัญหา และหากมีรูป เลือกรูปที่ต้องการแนบ และคลิกที่ปุ่ม แจ้งปัญหา ปัญหา จะถูกส่งไปยังฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด และจัดเก็บอยู่ในหน้า “ตรวจสอบสถานะ” ของผู้แจ้งปัญหา

ตรวจสอบสถานะ						
ค้นหา :	<input type="text" value="หัวข้อ"/>	<input type="text" value="สถานะ"/>	<input type="button" value="ค้นหา"/>			
ID	หัวข้อ	ประเภท	สถานะ	เจ้าหน้าที่	วันที่	
94	เพิ่มข้อมูลในเว็บไซต์	-	ยังไม่มีผู้รับงาน	-	2019-05-31 11:46:46	

6. เมื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดรับงานแล้ว จะมีอีเมลส่งถึงผู้แจ้งปัญหา โดยมีข้อความ ดังนี้

ปัญหาเรื่อง เพิ่มข้อมูลในเว็บไซต์ ได้ถูกเปลี่ยนสถานะเป็น กำลังดำเนินการ

7. เมื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุดดำเนินการแก้ไขปัญหาเสร็จแล้ว จะมีอีเมลส่งถึงผู้แจ้งปัญหา โดยมีข้อความ ดังนี้

ปัญหาเรื่อง เพิ่มข้อมูลในเว็บไซต์ ได้ถูกเปลี่ยนสถานะเป็น เสร็จสิ้น
สามารถประเมินการทำงานของเจ้าหน้าที่ได้ที่ <http://www.car.chula.ac.th/itticket/seniorproj/assessment2/assess.php?id=94>

8. ผู้แจ้งปัญหาสามารถประเมินการทำงานของเจ้าหน้าที่ได้โดยคลิกที่ link ที่แนบไปกับอีเมล จะมีหน้า log in และใส่ username และ password ของสำนักงานวิทยทรัพยากร

Welcome, Please Login

9. เมื่อ log in เข้ามาแล้ว คลิกที่เมนู “ตรวจสอบสถานะ” สถานะของงานจะเป็น “เสร็จสิ้น” ดังรูป

ตรวจสอบสถานะ						
ค้นหา :	<input type="text" value="หัวข้อ"/>	<input type="text" value="สถานะ"/>	<input type="button" value="ค้นหา"/>			
ID	หัวข้อ	ประเภท	สถานะ	เจ้าหน้าที่	วันที่	
94	เพิ่มข้อมูลในเว็บไซต์	ซอฟต์แวร์	เสร็จสิ้น	สมชาย เชื้อสระดู	2019-05-31 11:46:46	

10. เมื่อคลิกที่ link ของปัญหาที่แจ้ง จะขึ้นสถานะของงานขึ้นนั้น

หัวข้อ : เพิ่มข้อมูลในเว็บไซต์

รายละเอียด : แก้ไขข้อมูลในหน้าสมัครสมาชิก

สถานะ : เสร็จสิ้น (100%)

วันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น : 2019-03-27 เวลา 12:43:38

เวลาที่คาดว่าจะใช้ดำเนินการ : 1 ชั่วโมง

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

1. สมชาย เชื้อสระดู

11. คลิกที่ปุ่ม “ประเมินการให้บริการ”

12. จะมีแบบฟอร์มให้ใส่ข้อมูล

แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ

1. ประเมินผลการปฏิบัติงาน (ส่วนของผู้รับบริการ)

ยืนยันการรับบริการ ผ่าน/ใช้งานได้ ไม่ผ่าน/ยังใช้งานไม่ได้

2. กรุณาประเมินความพึงพอใจ ในการรับบริการครั้งนี้

★ ★ ★ ★ ★

3. ข้อเสนอแนะ

13. เมื่อใส่ข้อมูลและกด “submit” จะได้รับข้อความ

Thank you for your suggestion.