



กรมสุขภาพจิต
กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต

ระเบียบปฏิบัติ

หน้า : 1 / 3

เรื่อง : การใช้ระบบการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์
กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต

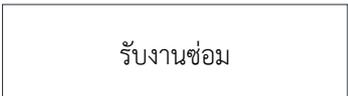
รหัสเอกสาร : 0804-001-E02-07

ฉบับที่ : 2

ประกาศใช้ : 2 ธันวาคม 2565

ชื่อกลุ่มงาน : กลุ่มภารกิจอำนวยการและแผนงาน

- วัตถุประสงค์: เพื่อให้การดำเนินการ การแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ มีความสะดวก รวดเร็ว ลดการใช้กระดาษ
- ขอบเขต: ครอบคลุมการใช้ระบบการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ของกองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต
- หน่วยรับผิดชอบ: กลุ่มภารกิจอำนวยการและแผนงาน
- คำนิยามศัพท์: ระบบการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ หมายถึง การแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ต่างๆ ที่พบว่ามีอาการชำรุดต้องซ่อมให้อยู่ในสภาพพร้อมการใช้งาน ผ่านออนไลน์
- เอกสารอ้างอิง: เอกสารขั้นตอนการใช้ระบบการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์
- รายละเอียด: ขั้นตอนการใช้ระบบการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์
- ภาคผนวก: ส่วนนี้ใช้สำหรับเพิ่มเติมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ของการปฏิบัติงาน ได้แก่ แบบฟอร์มที่อ้างอิง เป็นต้น

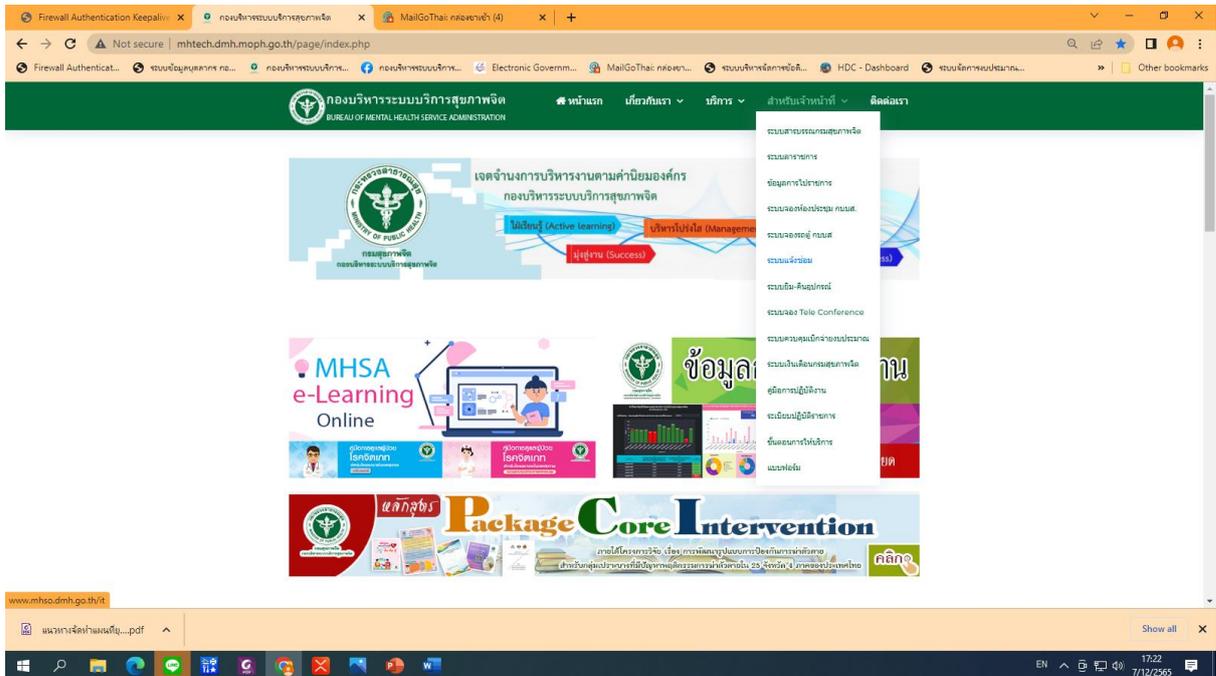
Flow	ผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียดขั้นตอน
	ผู้แจ้งซ่อม	เข้าสู่ระบบจองรถตู้ กบปส. <u>แบบที่ 1</u> เข้าผ่านเว็บไซต์กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต เข้าเมนูสำหรับเจ้าหน้าที่ เลือกระบบแจ้งซ่อม <u>แบบที่ 2</u> เข้าผ่าน URL: http://www.mhso.dmh.go.th/it
	ผู้แจ้งซ่อม	ไปที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” ล็อกอินด้วยอีเมลและรหัสผ่าน ของแต่ละคน
	ผู้แจ้งซ่อม	1. ไปที่เมนู “แจ้งปัญหา/แจ้งซ่อม” 2. กรอกรายละเอียดการซ่อมให้ครบถ้วน 3. บันทึกการแจ้งซ่อม 4. ไปที่เมนู “รายการแจ้งซ่อม” เพื่อตรวจสอบสถานะการซ่อม
	ผู้แจ้งซ่อม	1. ไปที่ “รายการแจ้งซ่อม” เพื่อตรวจสอบสถานะ/ ขั้นตอนการซ่อม 2. คลิกที่ปุ่ม “รายละเอียด
	กภ.ภารกิจอำนวยการฯ (IT)	1. เปิดระบบทุกวันเพื่อรับเรื่องการแจ้งซ่อม 2. จัดลำดับการแจ้งซ่อม และตรวจสอบเบื้องต้น ภายใน 1 วัน 3. กรณีซ่อมได้เองใช้เวลาประมาณ 3- 5 วัน

เอกสารนี้เป็นสมบัติของกองบริการระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต ห้ามนำออกไปภายนอก แก้ไข หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต 0804-001-E01-07

 <p>กรมสุขภาพจิต กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต</p>	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 2 / 3
	เรื่อง : การใช้ระบบการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต	รหัสเอกสาร : 0804-001-E02-07 ฉบับที่ : 2 ประกาศใช้ : 2 ธันวาคม 2565
ชื่อกลุ่มงาน : กลุ่มภารกิจอำนวยการและแผนงาน		

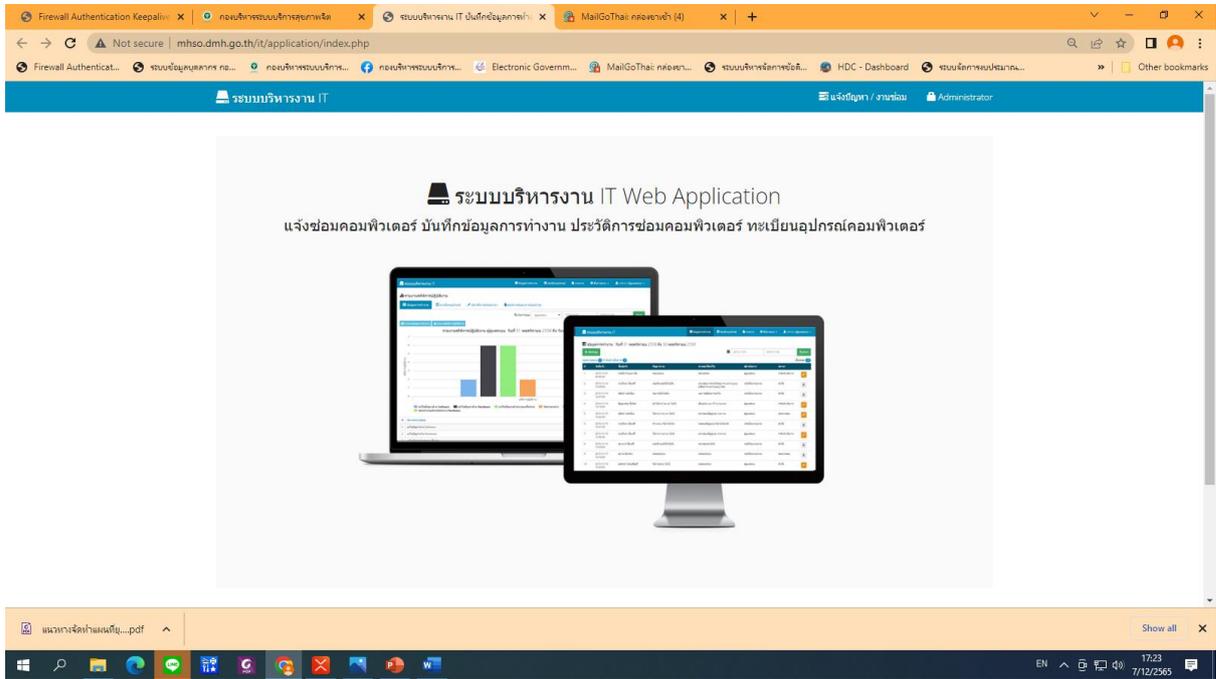
		4. กรณีส่งร้านซ่อม ใช้เวลาประมาณ 2 สัปดาห์ (อาจมากกว่านี้ เช่น รออะไหล่)
	ก.ก.ภารกิจ อำนวยการฯ (IT)	1. ส่งครุภัณฑ์ที่ดำเนินการซ่อมเรียบร้อยแล้ว คืนเจ้าของ 2. งาน IT แก่สถานะในระบบฯ

การเข้าใช้ระบบการแจ้งซ่อม



เอกสารนี้เป็นสมบัติของกองบริการระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต ห้ามนำออกไปภายนอก แก้ไข หรือทำซ้ำโดยไม่ได้
 รับอนุญาต 0804-001-E01-07

 กรมสุขภาพจิต กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต	ระเบียบปฏิบัติ	หน้า : 3 / 3
	เรื่อง : การใช้ระบบการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต	รหัสเอกสาร : 0804-001-E02-07 ฉบับที่ : 2 ประกาศใช้ : 2 ธันวาคม 2565
ชื่อกลุ่มงาน : กลุ่มภารกิจอำนวยการและแผนงาน		



บันทึกการแก้ไขนับตั้งแต่เริ่มใช้

ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	ประกาศใช้	รายละเอียด
1	00	22 กรกฎาคม 2565	ใช้ในการแจ้งซ่อมในระบบการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ของบริหารระบบบริการสุขภาพจิต
2	01	2 ธันวาคม 2565	แก้ไขเพิ่มเติมใช้ในแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ของกองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต
3	02	13 มกราคม 2566	เพิ่มเติมระยะเวลาการซ่อม/ดำเนินการ

รายละเอียดผู้จัดทำ ผู้ทบทวน ผู้อนุมัติ

ผู้จัดทำ: กลุ่มภารกิจอำนวยการและแผนงาน

ผู้ทบทวน: หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการและแผนงาน

ผู้อนุมัติ: หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการและแผนงาน

เอกสารนี้เป็นสมบัติของกองบริการระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต ห้ามนำออกไปภายนอก แก้ไข หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต 0804-001-E01-07