

คู่มือ

PMS – Room Maintenance

สารบัญ

สร้างประเภทงานซ่อมบำรุง (Create Maintenance Type)	03
--	-----------

สร้างรายการงานซ่อมบำรุง (Create Item Maintenance)	04
--	-----------

สร้างรายการซ่อมบำรุง (Make Maintenance List)	05
---	-----------

เปลี่ยนสถานะ (Change Status)	06
-------------------------------------	-----------

1. ภาพรวม (Overview)

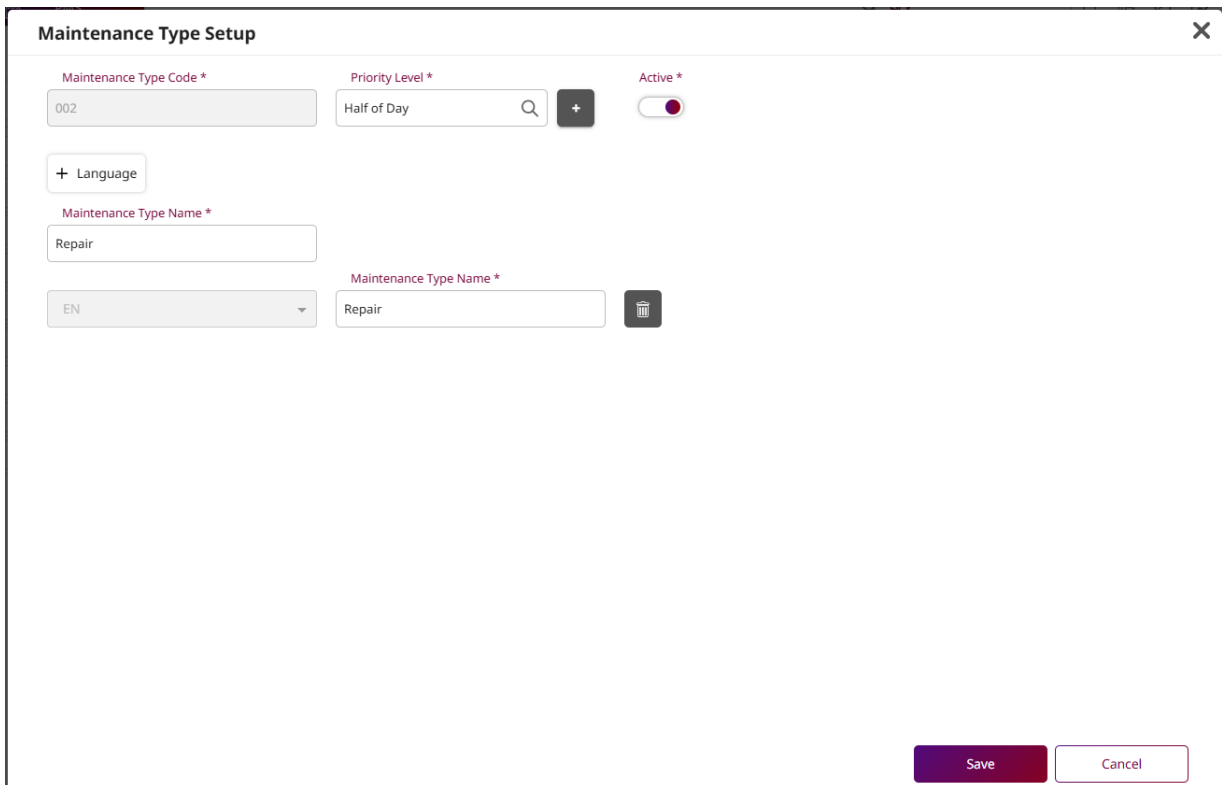
โมดูล Room Maintenance ใน PMS ช่วยให้พนักงานสามารถสร้าง จัดการ และติดตามกิจกรรมการซ่อมบำรุง ห้องพักได้ รองรับการกำหนดประเภทงานและรายการงาน การส่งคำขอ อัปเดตสถานะในแต่ละขั้นตอน และการพิมพ์บันทึกการซ่อมบำรุง เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการจัดเก็บข้อมูลที่ครบถ้วน

2. สร้างประเภทงานซ่อมบำรุง (Create Maintenance Type)

ใช้งานได้ที่ Room Maintenance > Maintenance Type ฟังก์ชันนี้ช่วยให้พนักงานสามารถกำหนดประเภทงานซ่อมบำรุง พร้อมกำหนดระดับความสำคัญ (Priority Level) และสร้างป้ายชื่อได้หลายภาษา

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

1. เลือกเมนู Room Maintenance
2. เลือกแท็บ Maintenance Type
3. กด New เพื่อสร้างประเภทใหม่
4. กรอกรายละเอียดที่จำเป็นทั้งหมด
5. กดปุ่ม + เพื่อเพิ่ม Priority Level ใหม่
6. กำหนด Priority Level ให้เป็น Active หรือ Inactive
7. สามารถสร้าง Label ในภาษาอื่นเพิ่มเติมได้ตามต้องการ
8. กด Save เพื่อยืนยัน
9. หากต้องการลบ ให้คลิกเลือกกล่องแล้วกด Delete



หมายเหตุ: ประเภทที่กำหนดไว้ที่นี่จะเป็นตัวกำหนดการจำแนกประเภทและระยะเวลาในการแจ้งเตือนของแต่ละหมวดรายการ

3. สร้างรายการงานซ่อมบำรุง (Create Item Maintenance)

ใช้งานได้ที่ Room Maintenance > Maintenance Type ฟังก์ชันนี้ช่วยให้พนักงานสามารถกำหนดประเภทงานซ่อมบำรุง พร้อมกำหนดระดับความสำคัญ (Priority Level) และสร้างป้ายชื่อได้หลายภาษา

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

1. เลือกเมนู Room Maintenance
2. เลือกแท็บ Item Maintenance
3. กด New เพื่อสร้างรายการใหม่
4. กรอกรายละเอียดที่จำเป็นทั้งหมด
5. กำหนด Priority Level ให้เป็น Active หรือ Inactive
6. สามารถสร้าง Label ในภาษาอื่นเพิ่มเติมได้ตามต้องการ
7. กด Save เพื่อยืนยัน
8. หากต้องการลบ ให้คลิกเลือกกล่องแล้วกด Delete

Item Maintenance Setup

Item Maintenance Code *

TS02

Active

☒

+ Language

Item Maintenance Name *

Bedsheet

EN

Item Maintenance Name *

Bedsheet

TH

Item Maintenance Name *

ผ้าปูที่นอน

VN

Item Maintenance Name *

Ga trải giường

Save

Cancel

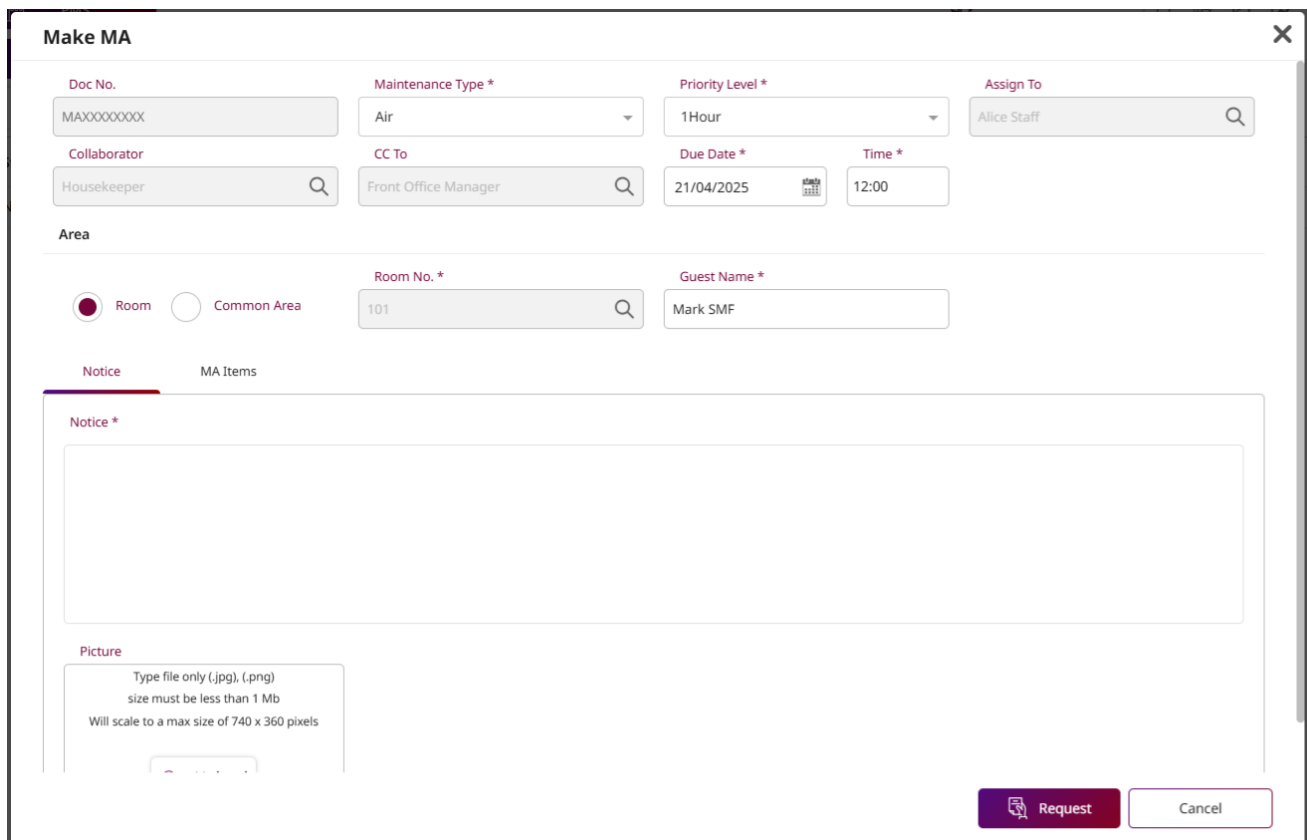
หมายเหตุ: รายการงานซ่อมบำรุงต้องสอดคล้องกับประเภทที่กำหนดไว้ เพื่อให้ระบบสามารถตรวจสอบได้ในขั้นตอนการส่งคำขอ

4. สร้างรายการซ่อมบำรุง (Make Maintenance List)

ใช้งานได้ที่ Room Maintenance > Maintenance List ฟังก์ชันนี้ช่วยให้พนักงานสามารถส่งคำขอซ่อมบำรุงใหม่ โดยคำขอจะถูกติดตามและอัปเดตผ่านสถานะการทำงานที่แตกต่างกัน

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

1. เลือกเมนู Room Maintenance
2. เลือกแท็บ Maintenance List
3. กด New เพื่อเริ่มคำขอซ่อมบำรุง
4. กรอกรายละเอียดที่จำเป็นทั้งหมด
5. กด Request เพื่อส่ง ระบบจะแสดงสถานะเป็น 'Request'
6. หากต้องการลบ ให้คลิกเลือกกล่องแล้วกด Delete
7. กด Print เพื่อส่งออกรายงาน



หมายเหตุ: คำขอต้องระบุเหตุผลและรายละเอียดที่เหมาะสมเพื่อหลีกเลี่ยงการถูกปฏิเสธระหว่างการตรวจสอบ

5. เปลี่ยนสถานะ (Change Status)

ใช้งานได้ที่ Room Maintenance > Maintenance List ฟังก์ชันนี้รองรับการอัปเดตสถานะคำขอซ่อมบำรุง จาก Request ไปเป็น Assign, In Progress, Complete หรือ Reject ตามความคืบหน้า

ขั้นตอนการทำงาน (To perform the task):

1. เลือกเมนู Room Maintenance
2. เลือกแท็บ Maintenance List
3. กด Req No. ของรายการที่ต้องการ
4. กด Assign เพื่อเปลี่ยนสถานะเป็น Assign
5. กด In Progress เพื่อเปลี่ยนสถานะเป็น In Progress
6. กด Complete เพื่อเปลี่ยนสถานะเป็น Complete
7. กด Reject เพื่อเปลี่ยนสถานะเป็น Reject

Make MA

Doc No.

MAZ5000009

Maintenance Type *

Repair

Priority Level *

Half of Day

Assign To *

Collaborator

CC To

Due Date *

04/04/2025

Time *

18:11

Area

☒ Room

☐ Common Area

Room No. *

107

Guest Name *

Maintenance Room

Notice

Repair the mirror



Picture

Jenis Staff

04/04/2025

18:13 PM

Request

Assign

In Progress

Completed

Reject

Cancel

หมายเหตุ: ทุกการดำเนินการต้องกรอกข้อมูลในช่อง Notice ให้ครบถ้วนก่อนเปลี่ยนสถานะ