คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง

คู่มือการปฏิบัติงานการใช้งานระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด คณะวิทยาการจัดการ

จัดทำโดย

นายเจิมศักดิ์ พันธุรัตน์

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การใช้งานระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด คณะวิทยาการจัดการ

ที่มาและความสำคัญ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด คณะวิทยาการจัดการ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน และสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในด้านการแจ้งรายละเอียดในการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานทำความสะอาด เพื่อสะดวกต่อการกำกับตรวจสอบผลการปฏิบัติงา อีกด้วยซึ่งจะมีการอธิบายกระบวนการทำงานในแต่ละขั้นตอน โดยการปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้ลดขั้นตอนการทำงาน ประหยัดเวลาในการกรอกเอกสาร ลดความผิดพลาดในการค้นหาตำแหน่งที่มีการรายงาน และประหยัดงบประมาณในการดำเนินงาน ซึ่งทำให้ผู้ที่มาปฏิบัติงาน สามารถศึกษาวิธีการและขั้นตอนจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ ก็จะสามารถดำเนินการตามขั้นตอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดได้มีการเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานประจำวันในคณะวิทยาการจัดการได้ดียิ่งขึ้น
2. เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานการกำกับตรวจสอบดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
3. เพื่อให้การกำกับ ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
4. ช่วยลดการตอบคำถามเกี่ยวกับการหาตำแหน่งพื้นที่งานที่รายงานงานมาและจุดที่ต้องแก้ไข

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การใช้งานระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด คณะวิทยาการจัดการ

ในการรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดในคณะวิทยาการจัดการ ก่อนหน้านี้จะเป็นการแจ้งในรูปแบบการเขียนข้อมูลหรือแจ้งทาง Application Line จึงทำให้มีความสิ้นเปลืองงบประมาณในการใช้กระดาษและอาจทำให้มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับสถานที่ ที่ปฏิบัติงานแล้วหรือที่ยังไม่ได้ปฏิบัติงาน ดั้งนั้นจึงมีการปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการพัฒนางาน โดยมีการพัฒนาระบบระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ขึ้น เพื่อรองรับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ช่วยในการประหยัดงบประมาณในการดำเนินงาน และช่วยลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน และช่วยลดความผิดพลาดหรือการจำสถานที่ ผิดได้ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด เพื่อเป็นแนวทางในการใช้งานเป็นข้อมูลให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้ระบบในการให้บริการ วางแผน และ ให้เหมาะสมต่อไป โดยขั้นตอนการปฏิบัติงาน จะอธิบายในรูปแบบ Flow Chart ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 วางแผนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 2 เปิดระบบรายงานการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด (สามารถเข้าใช้งานระบบได้ทั้งทาง Link : https://www.appsheet.com/start/e63e7f98-3390-449b-a9c7-0f4993526a89 หรือ QR Code)

ขั้นตอนที่ 3 พนักงานทำความสะอาดกรอกข้อมูลการปฏิบัติงาน (เมื่อกรอกแล้วให้เลือก "สถานะส่งงาน")

ขั้นตอนที่ 4 เจ้าหน้าที่ผู้ที่ควบคุมดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 5

5.1 กรณีที่ผ่าน

5.1.1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานและให้คะแนนประเมิน

5.1.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานและเปลี่ยนสถานะ "เสร็จสิ้นการดำเนินงาน"

5.2 กรณีที่ไม่ผ่าน

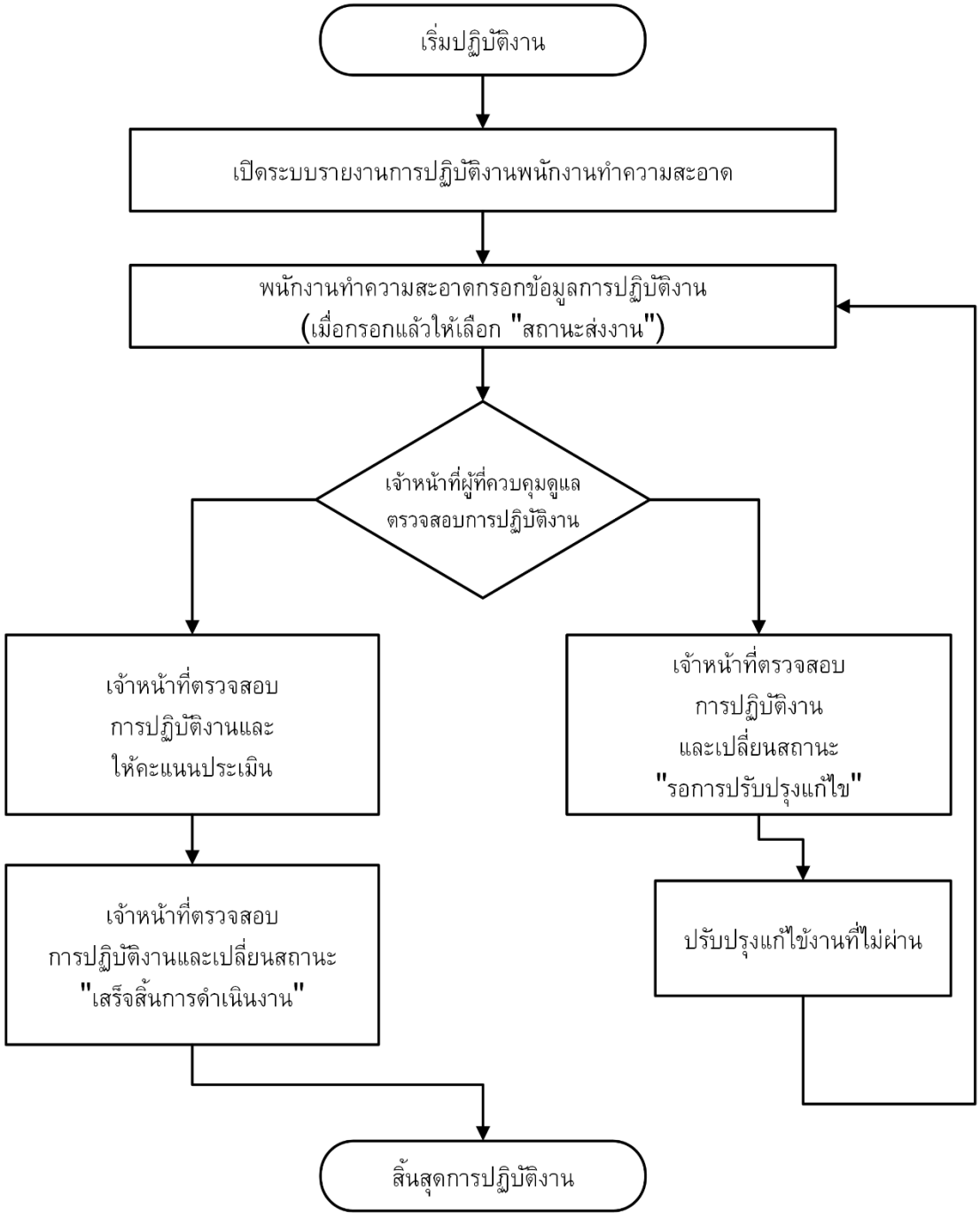
5.2.1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานและเปลี่ยนสถานะ"รอการปรับปรุงแก้ไข"

5.2.2 ปรับปรุงแก้ไข้งานที่ไม่ผ่าน

5.2.3 พนักงานทำความสะอาดปรับปรุงแก้ไข้การปฏิบัติงานแล้ว (เมื่อกรอกแล้วให้เลือก "สถานะส่งงาน")

ขั้นตอนที่ 6 สิ้นสุดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การใช้งานระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด
คณะวิทยาการจัดการ
แบบ Flow Chart



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการใช้งานระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด คณะวิทยาการจัดการรแบบ Flow Chart

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบปฏิทินนัดหมายงานประชุม / เข้าร่วมกิจกรรมของผู้บริหาร คณะวิทยาการจัดการ

ขั้นตอนที่ 1 วางแผนการปฏิบัติงาน

เมื่อจะมีการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด จะต้องมีการวางแผนว่าจะดำเนินการอย่างไร ปฏิบัติงาน ณ พื้นที่ใด ต้องใช้อุปกรณ์อะไรบ้างในการปฏิบัติงาน

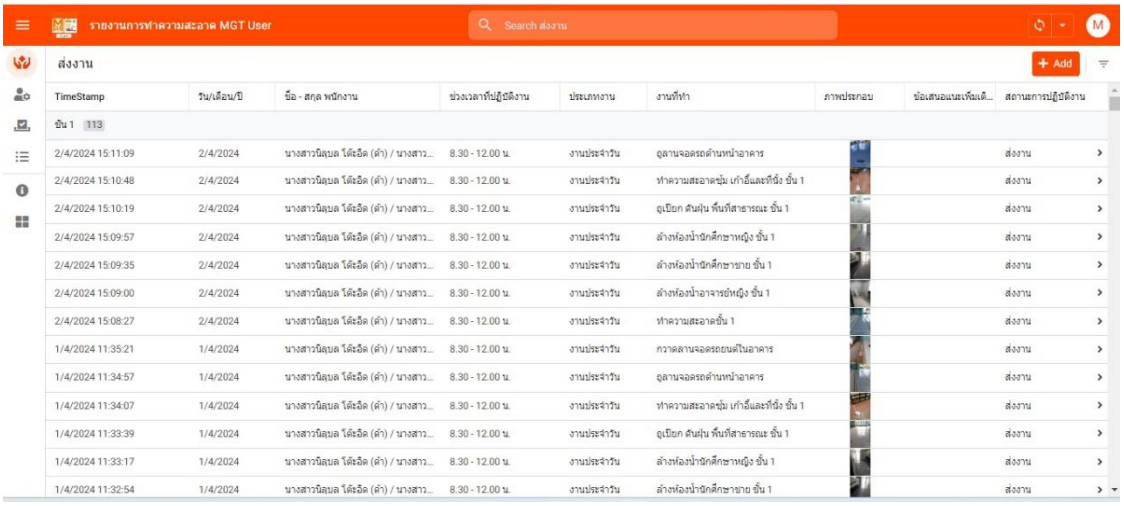
ขั้นตอนที่ 2 เปิดระบบรายงานการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด (สามารถเข้าใช้งานระบบได้ทั้งทาง Link : https://www.appsheet.com/start/e63e7f98-3390-449b-a9c7-0f4993526a89 หรือ QR Code)

เมื่อวางแผนการปฏิบัติงานแล้วและได้มีการปฏิบัติงานไปแล้วตามหน้าที่ในรอบ 1 วัน ในขั้นตอนนี้จะเป็นการเปิดระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดเพื่อเตรียมที่จะรายงานผลการปฏิบัติงานสามารถเข้าใช้งานระบบได้มาช่องทางดังภาพที่ 2 และจะได้หน้าต่างระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ตามภาพที่ 3

Link user: https://www.appsheet.com/start/e63e7f98-3390-449b-a9c7-0f4993526a89

QR Code :

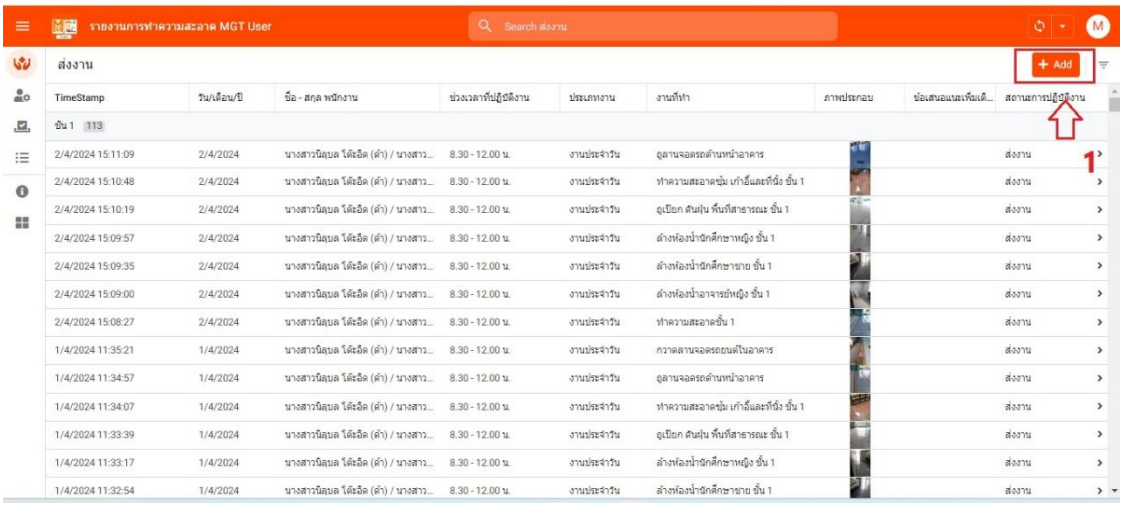
ภาพที่ 2 ช่องทางการเข้าถึงระบบรายงานผลการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด



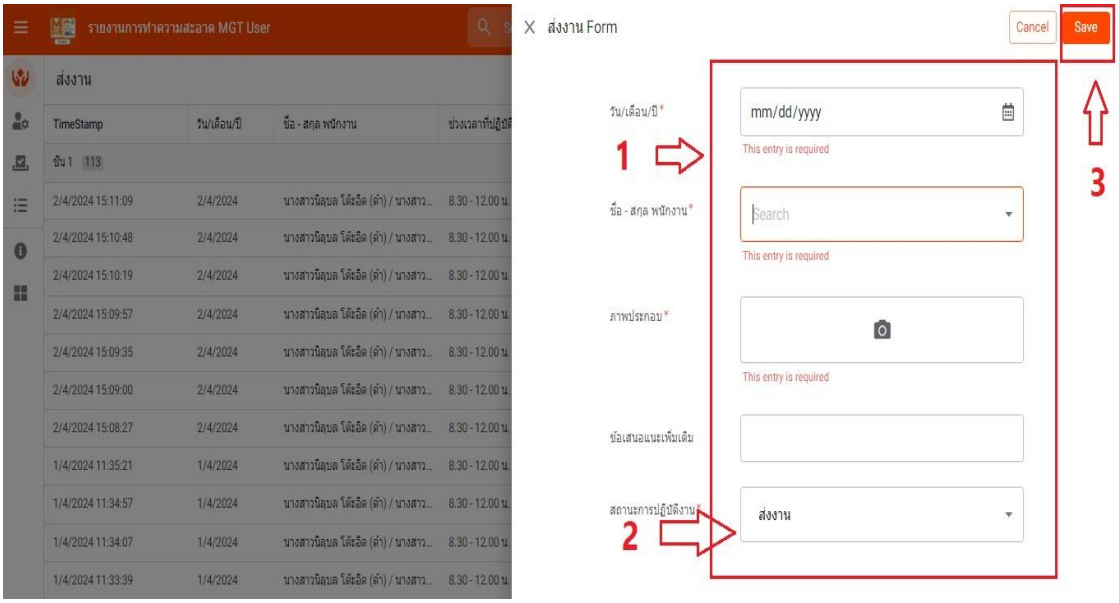
ภาพที่ 3 หน้าจอระบบรายงานผลการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด

ขั้นตอนที่ 3 พนักงานทำความสะอาดกรอกข้อมูลการปฏิบัติงาน (เมื่อกรอกแล้วให้เลือก "สถานะส่งงาน")

เมื่อได้มีการปฏิบัติงานไปแล้วตามหน้าที่ในรอบ 1 วัน ในขั้นตอนนี้จะเป็นการกรอกข้อมูลการปฏิบัติงานผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน เมื่อได้หน้าจอตามภาพที่ 3 แล้วจากนั้นให้กดที่ปุ่ม +Add ตามหมายเลข 1 ดังภาพที่ 4 เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลการปฏิบัติงาน ตามหมายเลข 1 จากนั้นเมื่อเพิ่มข้อมูลสำเร็จและให้เลือกสถานะการปฏิบัติงาน ให้ตรงกับคำว่า “ ส่งงาน” ตามหมายเลข 2 และให้กดที่ปุ่ม Save ตามหมายเลข 3 ดังภาพที่ 5



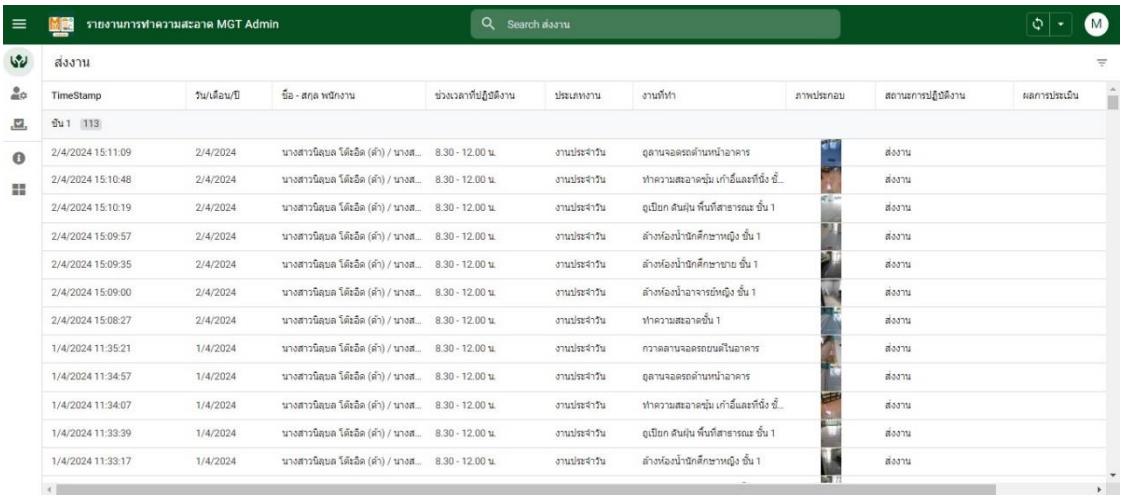
ภาพที่ 4 หน้าจอการกดปุ่มเพื่อเพิ่มข้อมูลการปฏิบัติงาน



ภาพที่ 5 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 4 เจ้าหน้าที่ผู้ที่ควบคุมดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงาน

เมื่อได้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานเข้ามาในระบบแล้ว เจ้าหน้าที่ ที่ควบคุม ดูแล พนักงานทำความสะอาดก็ได้ดำเนินการตรวจสอบงานจากระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ระบบฝั่งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแล) และหน้างานจริง ตามภาพที่ 6

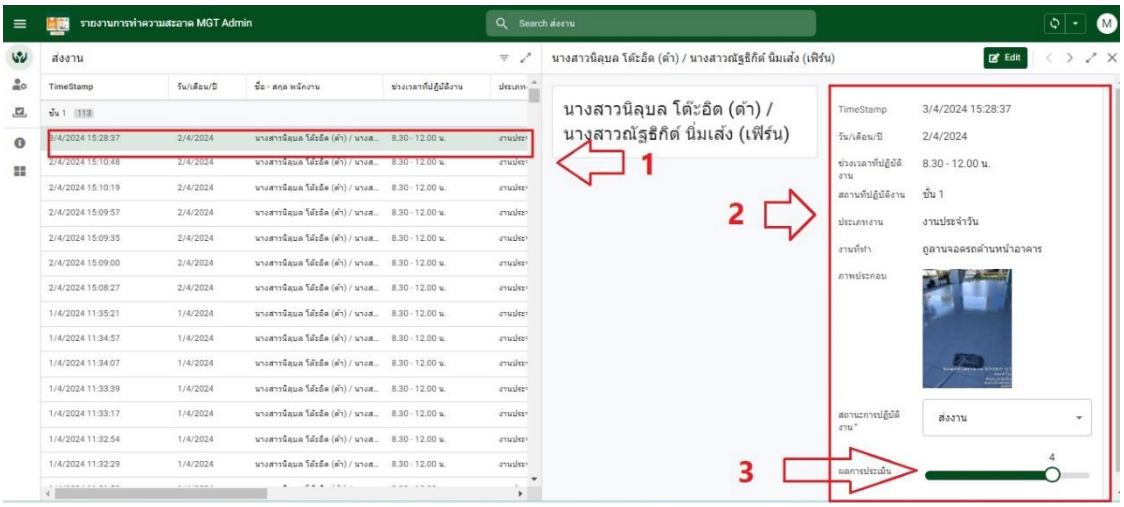


ภาพที่ 6 หน้าระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด (ฝั่งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแล)

ขั้นตอนที่ 5

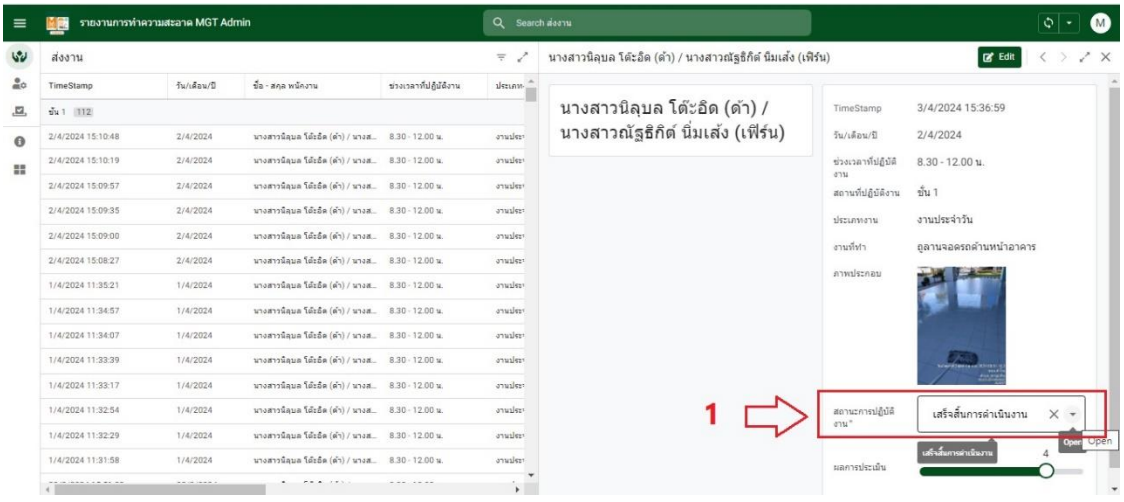
5.1 กรณีที่ผ่าน

5.1.1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยการกดเข้าไปดูรายงาน ตามหมายเลข 1 และตรวจสอบรายละเอียดการรายงานพร้อมภาพประกอบ ตามหมายเลข 2 และให้คะแนนประเมิน ตามหมายเลข 3 ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 7 หน้าจอการตรวจของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานและให้คะแนนประเมิน

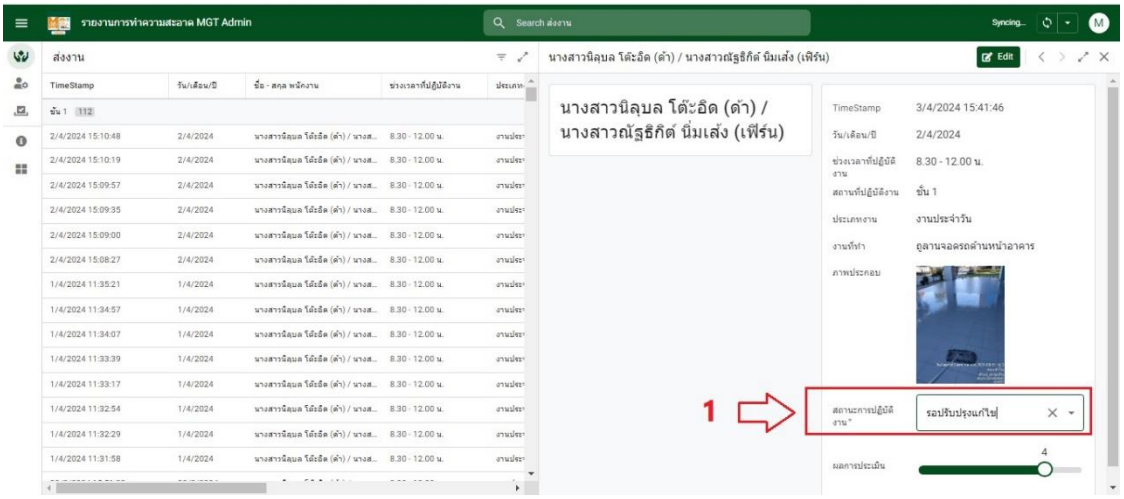
5.1.2 เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานเรียบร้อยและให้คะแนนประเมินแล้ว จากนั้นก็ดำเนินการเปลี่ยนสถานะเป็น "เสร็จสิ้นการดำเนินงาน" หมายเลข 1 ตามภาพที่ 8



ภาพที่ 8 หน้าจอการตรวจของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานและให้คะแนนประเมิน และดำเนินการเปลี่ยนสถานะเป็น "เสร็จสิ้นการดำเนินงาน"

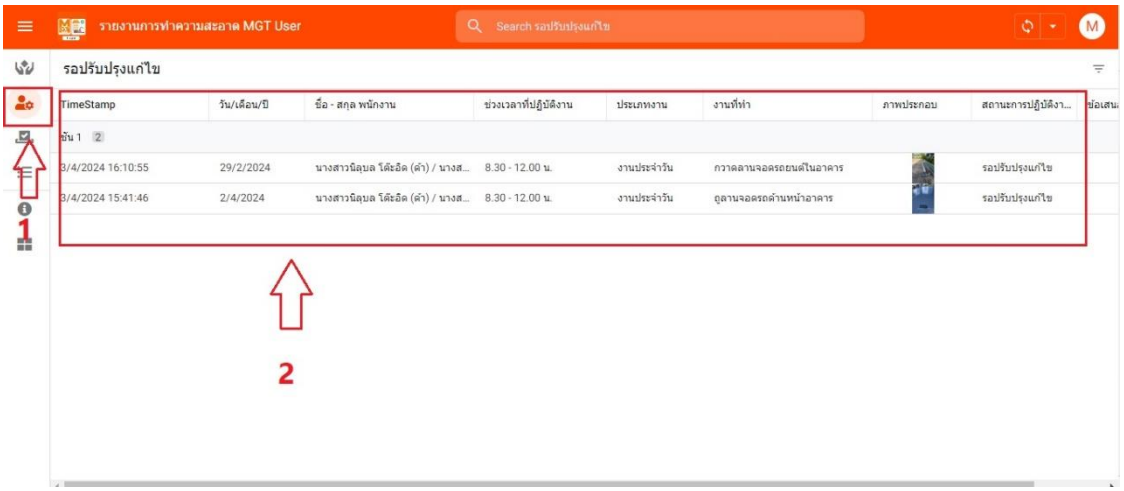
5.2 กรณีที่ไม่ผ่าน

5.2.1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานแล้วแต่งานยังไม่เสร็จเรียบร้อยต้องมีการแก้ไขใหม่เจ้าหน้าที่ก็จะเปลี่ยนสถานะให้เป็น"รอการปรับปรุงแก้ไข" ตามหมายเลข 1 ตามภาพที่ 9



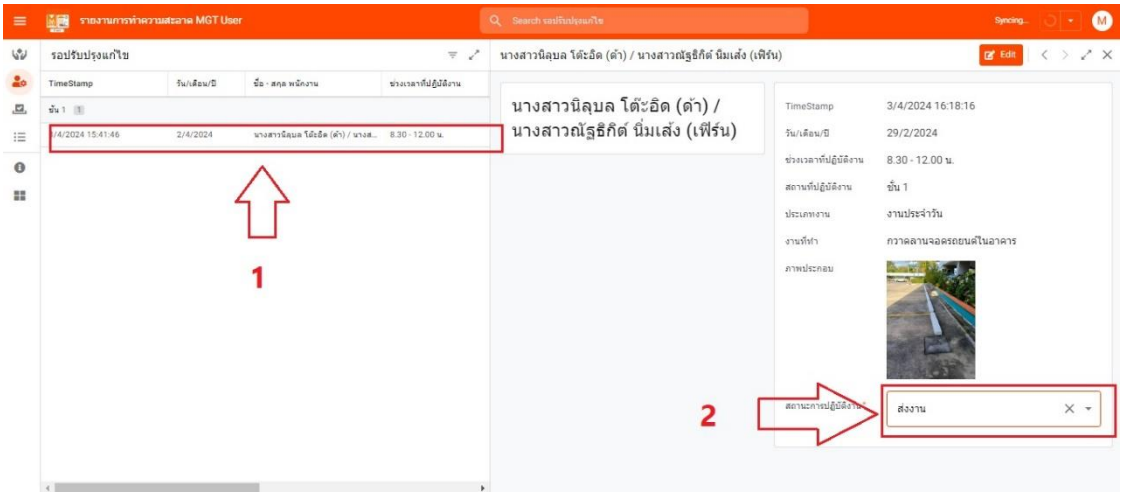
ภาพที่ 9 หน้าจอการตรวจของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานที่ไม่ผ่าน และดำเนินการเปลี่ยนสถานะเป็น "รอปรับปรุงแก้ไข"

5.2.2 เมื่อพนักงานทำความสะอาดเข้ามาดูในระบบรายงาน (ระบบฝั่งพนักงานทำความสะอาด) ที่เมนูรอการปรับปรุงแก้ไข ตามหมายเลข 1 และจะได้เห็นรายการที่ต้องดำเนินการแก้ไข้ ตามหมายเลข 2 ตามภาพที่ 10



ภาพที่ 10 หน้าระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาดในเมนูรอปรับปรุงแก้ไข (ฝั่งพนักงานทำความสะอาด)

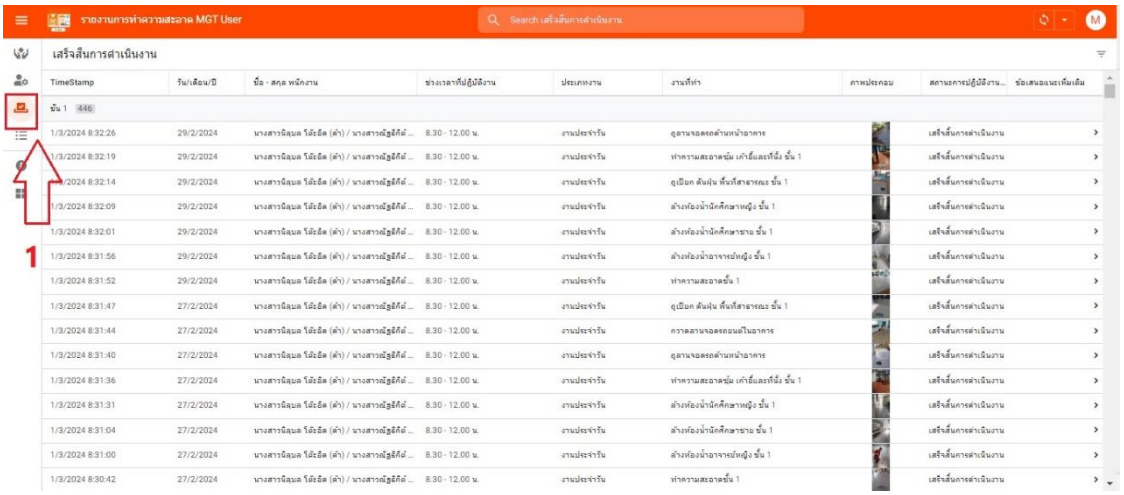
5.2.3 เมื่อพนักงานทำความสะอาดได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข้งานเรียบร้อยแล้วก็ให้ดำเนินการปรับสถานะการปฏิบัติงานใหม่ตามรายการที่ได้แก้ไขไปตามหมายเลข 1 ให้เป็นสถานะ ("ส่งงาน") ตามหมายเลย 2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่มาตรวจงานอีกรอบตามภาพที่ 11



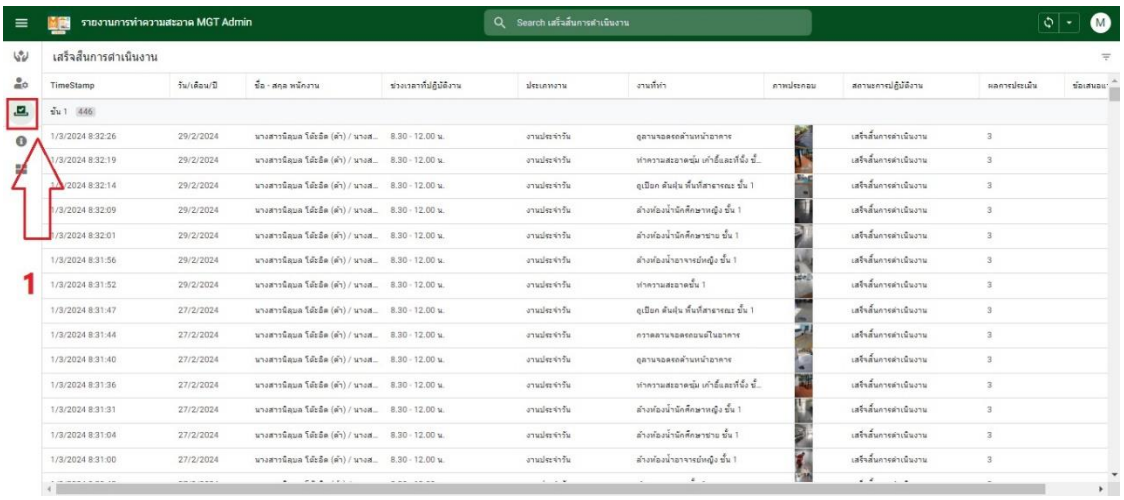
ภาพที่ 11 หน้าจอการปรับสถานะปฏิบัติงานหลังจากมีการแก้ไขงานแล้ว

ขั้นตอนที่ 6 สิ้นสุดการปฏิบัติงาน

เมื่อผู้ใช้งานระบบได้ดำเนินตามขั้นตอนที่ 5 ครบแล้ว ก็เป็นการเสร็จสิ้นการใช้งานระบบระบบรายงานการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด คณะวิทยาการจัดการ และสามารถตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงานที่เสร็จสิ้นแล้วได้ที่เมนู สิ้นสุดการปฏิบัติงาน ตามหมายเลข 1 (สามารถดูรายงานย้อนหลังได้ทั้งฝั่งพนักงานทำความสะอาด และฝั่งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม) ตามภาพที่ 12,13



ภาพที่ 12 หน้าจอการดูข้อมูลรายงานที่สิ้นสุดการปฏิบัติงาน (ฝั่งพนักงานทำความสะอาด)



ภาพที่ 13 หน้าจอการดูข้อมูลรายงานที่สิ้นสุดการปฏิบัติงาน (ฝั่งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม)