

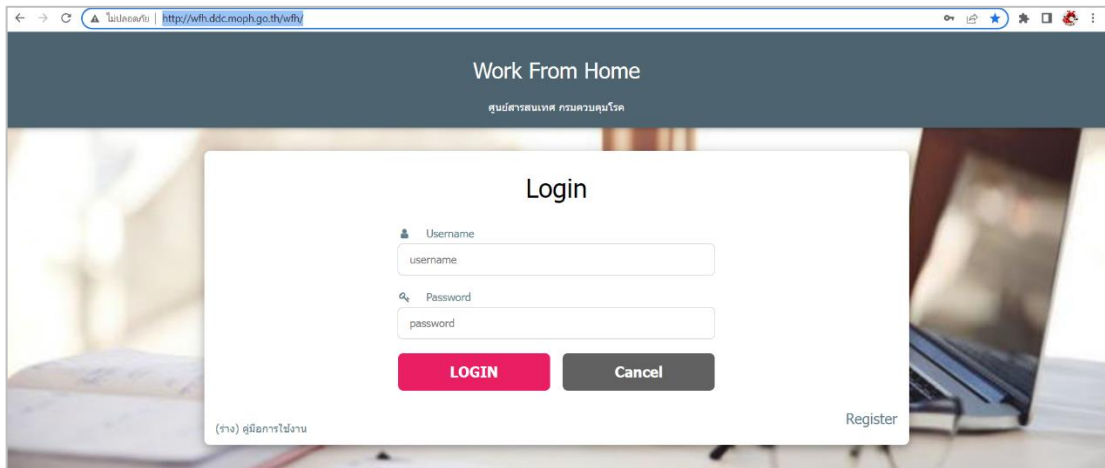
# คู่มือการใช้งานระบบ Work From Home

อัปเดต 11 พฤศจิกายน 2565

\*\*\*\*\*

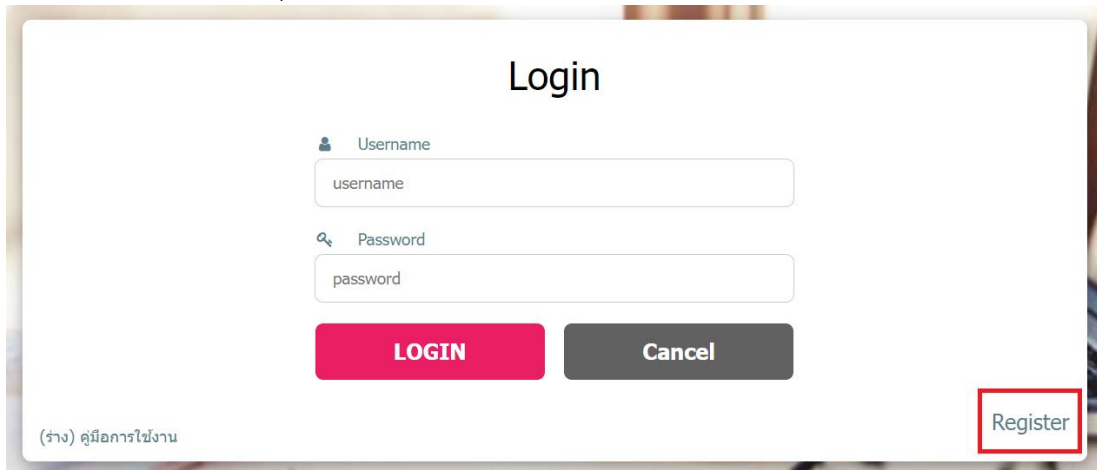
## 1. เริ่มต้นใช้งาน

ระบบ Work From Home เป็นระบบฐานข้อมูลบนเว็บแอปพลิเคชัน ( Web Application ) ซึ่งสามารถเรียกใช้งานได้ผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์(Web Browser) เช่น Internet Explorer, Google Chrome, Firefox, เป็นต้น ผ่าน URL : <http://wfh.ddc.moph.go.th/wfh/>



## 2. การสมัครสมาชิก (Register)

a) เลือกที่ บริเวณมุมล่างขวา เพื่อไปหน้าลงทะเบียน



b) กรอกข้อมูลการลงทะเบียน โดยในส่วนขอรหัสลับจาก admin สามารถขอได้จาก admin หน่วยงาน มีไว้เพื่อป้องกันคนนอกหน่วยงานแอบสมัครเข้ามา

\* ประเภท **ผู้ปฏิบัติงาน**

- ผู้ปฏิบัติงาน
- หัวหน้า
- ผอ.

**ผู้ปฏิบัติงาน** คือ ผู้รายการผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

**หัวหน้า** คือ หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่าย เป็นผู้มอบหมายงานและตรวจงาน

**ผอ.** คือ ผู้มอบหมายงานหัวหน้า และตรวจงานหัวหน้า

**Admin** คือ จะเป็นได้ต้องแจ้งมาที่กองดิจิทัลเพื่อการควบคุมโรคเพื่อเปลี่ยนสถานะให้ สำหรับจัดการข้อมูลต่างๆ ภายในหน่วยงานตนเอง

### Register

\* User Name

\* Password

\* Confirm Password

\* รหัสลับจาก admin

\* คำนามหน้า

\* ชื่อ

\* นามสกุล

\* ตำแหน่ง

\* หน่วยงาน

\* กลุ่มงาน

\* ประเภท

เบอร์ติดต่อ

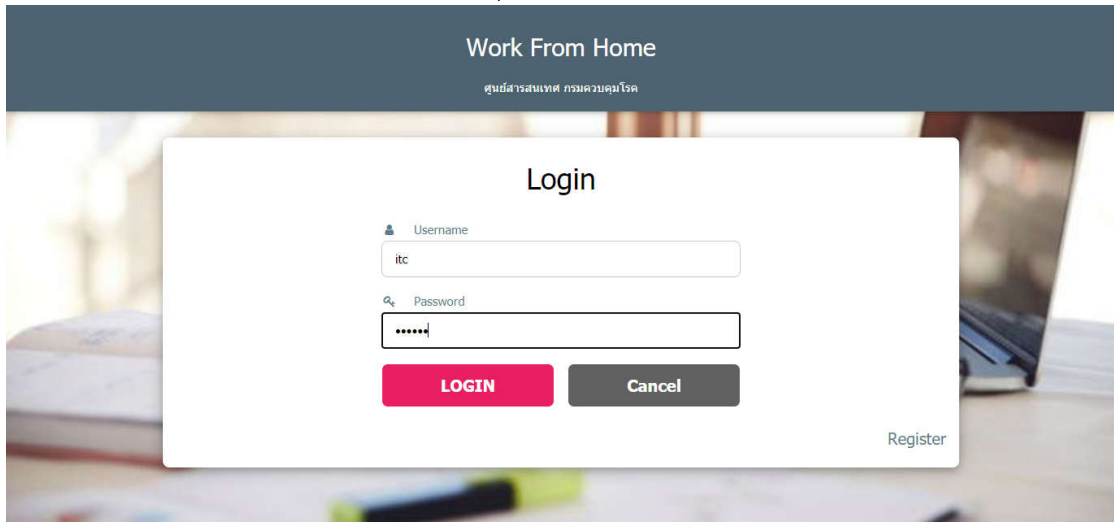
e-mail

ทีม  ทีม A  ทีม B

**Register** **Cancel**

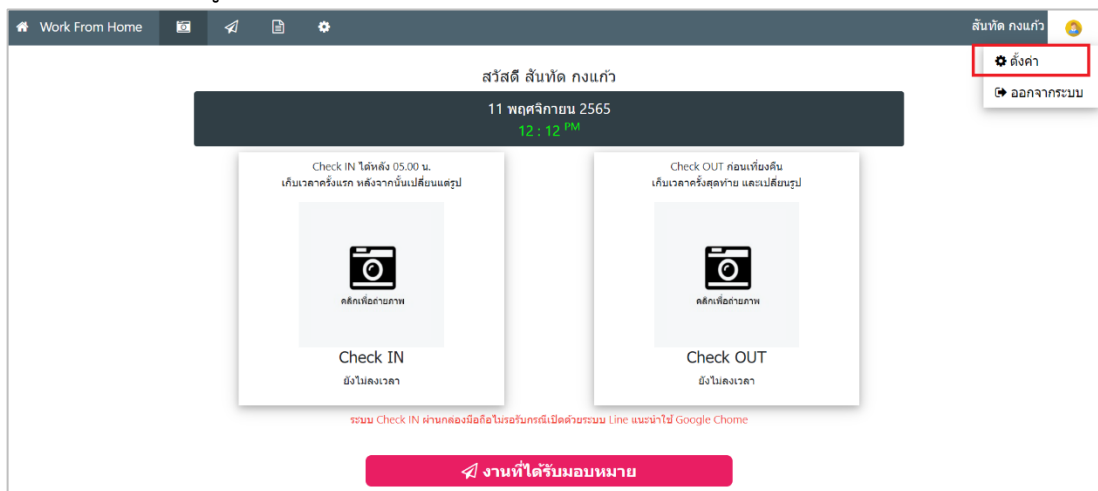
### 3. การเข้าใช้งาน (Login)

กรอก username และ password และกดปุ่ม LOGIN

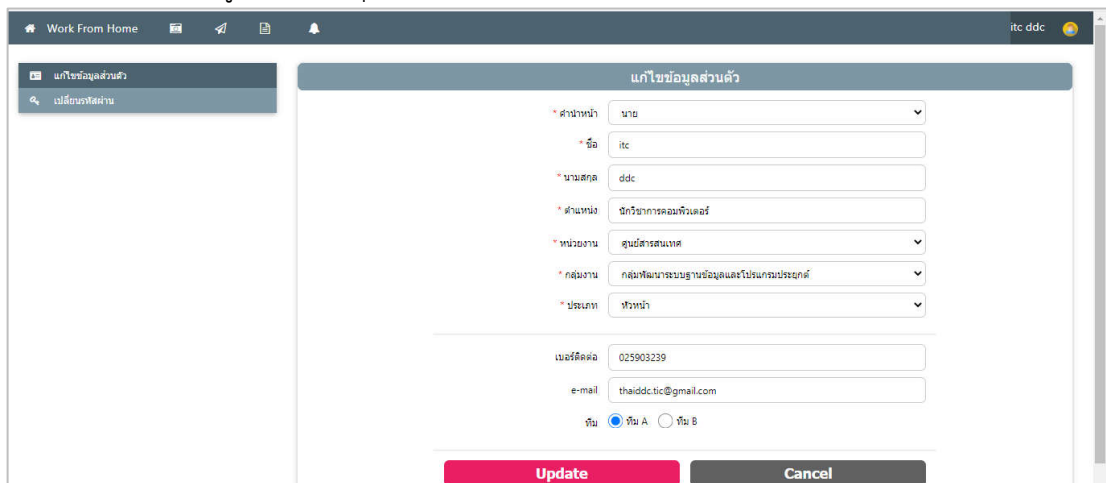


### 4. การจัดการข้อมูลส่วนตัว

a) ให้ไปที่เมนูขวาบนแล้วกดที่ ตั้งค่า



b) ปรับแก้ไขข้อมูลแล้วกดที่ปุ่ม update



## 5. วิธีเปลี่ยนรหัสผ่าน

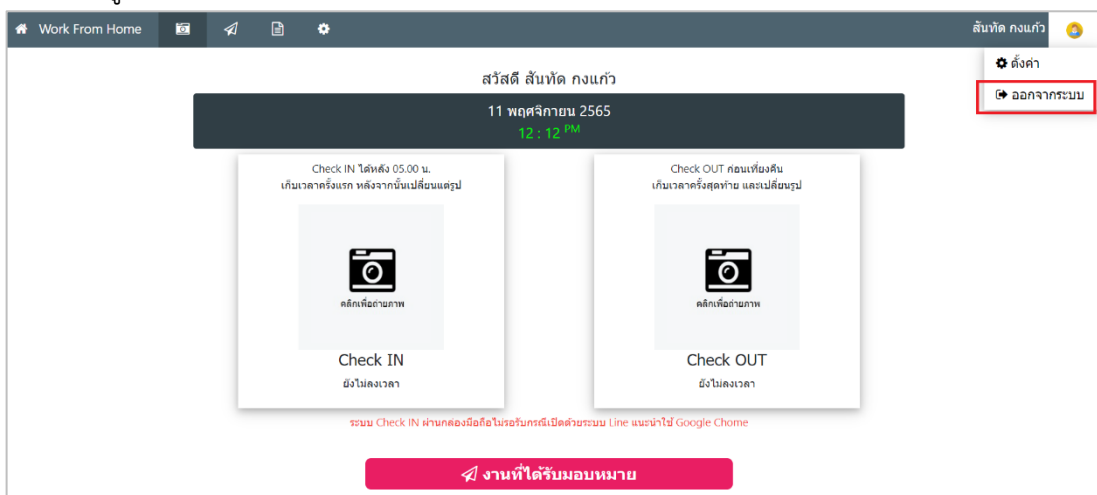
ไปที่เมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน กรอกรหัสผ่านเดิมและรหัสผ่านใหม่และกดที่ปุ่ม save



The screenshot shows a web browser window titled "Work From Home" with a user profile "itc ddc". A sidebar menu on the left includes "แก้ไขข้อมูลส่วนตัว" and "เปลี่ยนรหัสผ่าน". The main content area is titled "เปลี่ยนรหัสผ่าน" and contains a form with the following fields: "User Name" (pre-filled with "itcddc"), "Old Password", "New Password", and "New Password" (repeated). There are "Save" and "Cancel" buttons at the bottom.

## 6. วิธีออกจากระบบ

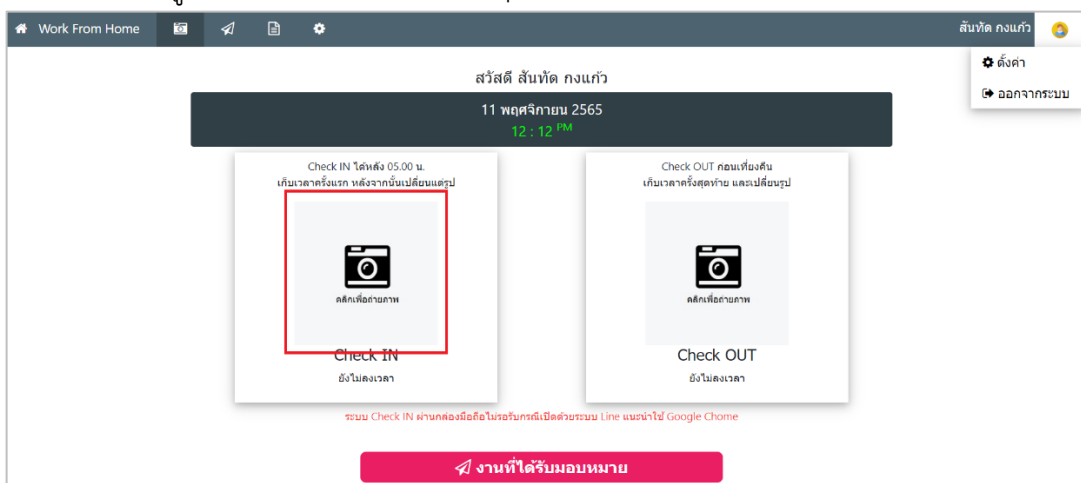
ให้ไปที่เมนูขวาบนแล้วกดที่ ออกจากระบบ



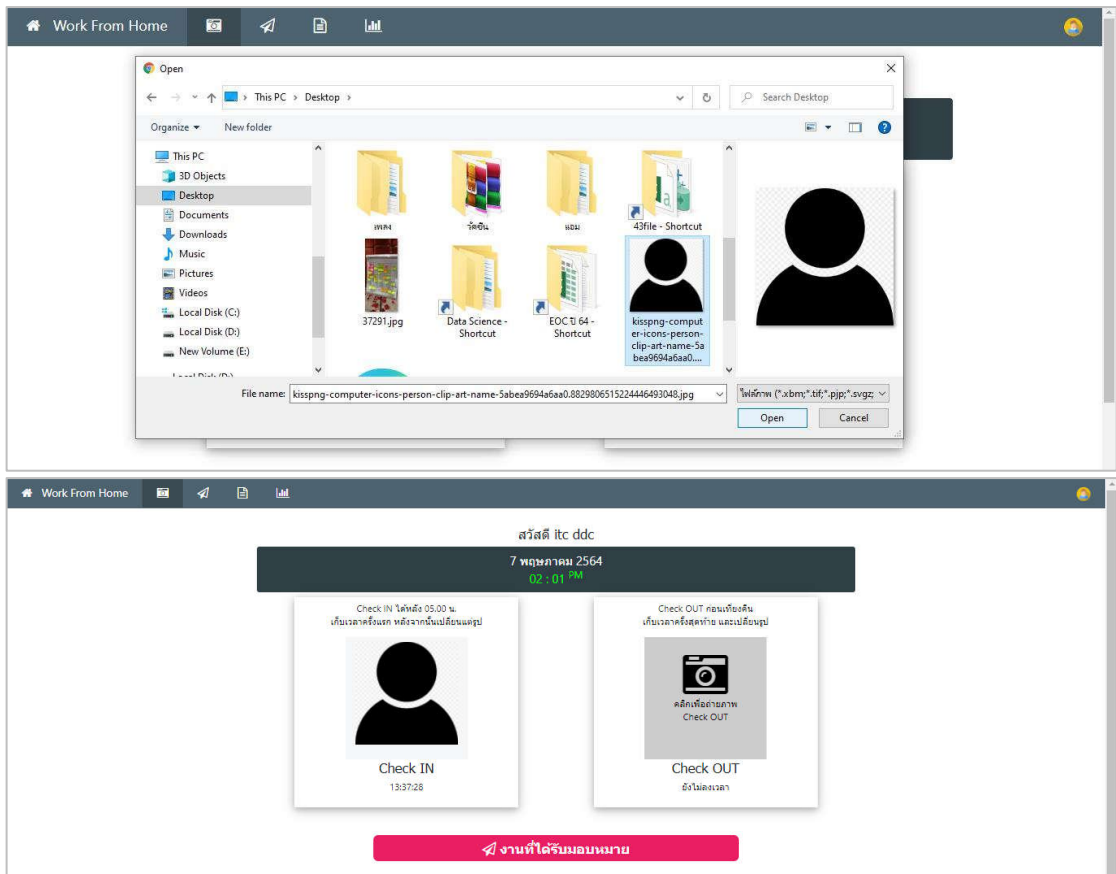
The screenshot shows the "Work From Home" dashboard for user "สันติท กงแก้ว" on "11 พฤศจิกายน 2565" at "12:12 PM". The dashboard includes "Check IN" and "Check OUT" buttons, each with a camera icon and the text "คลิกเพื่อถ่ายภาพ". A red box highlights the "ออกจากระบบ" (Logout) button in the top right corner. A pink button at the bottom says "งานที่ได้รับมอบหมาย".

## 7. การ Check IN

วิธีการ Check IN จะเริ่มวันใหม่ตั้งแต่เวลา 5.00 น. ระบบจะจัดเก็บเวลาครั้งแรกและหลังจากนั้นจะเปลี่ยนเฉพาะรูปภาพ โดยภาพจะถูกบีบอัดเป็นภาพขนาดเล็กโดยอัตโนมัติ แต่ ระบบ Check IN ผ่านกล้องมือถือไม่รองรับกรณีเปิดด้วยระบบ Line แนะนำให้ Google Chrome ส่วนถ้าเปิดใน PC ให้เลือกรูปอะไรก็ได้ที่มีในเครื่องเพื่อ upload

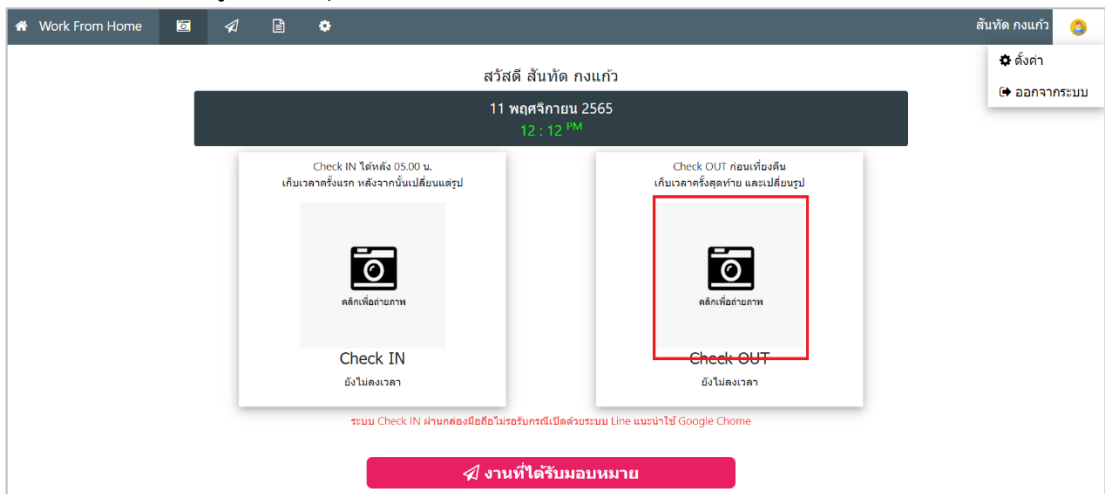


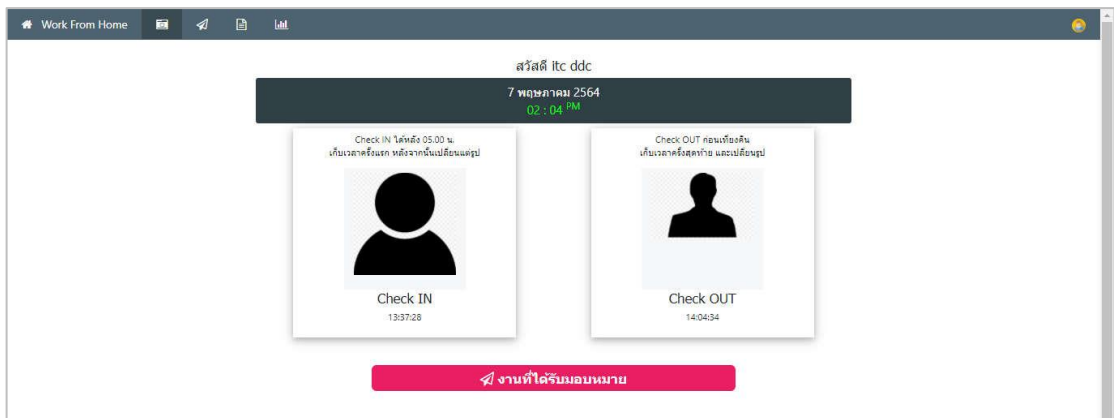
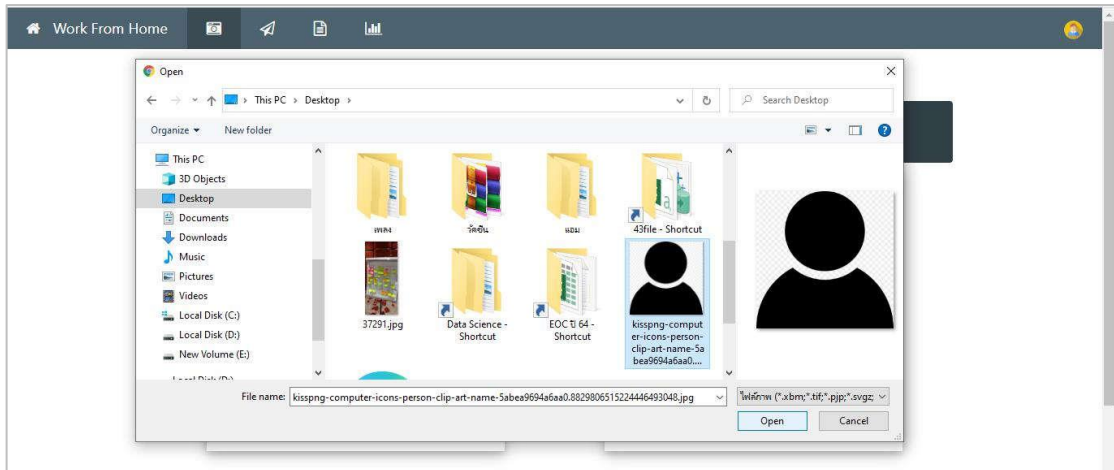
This screenshot is identical to the one in section 6, but with a red box highlighting the "Check IN" button. The "Logout" button is also highlighted with a red box. The rest of the dashboard content remains the same.




## 8. การ Check OUT

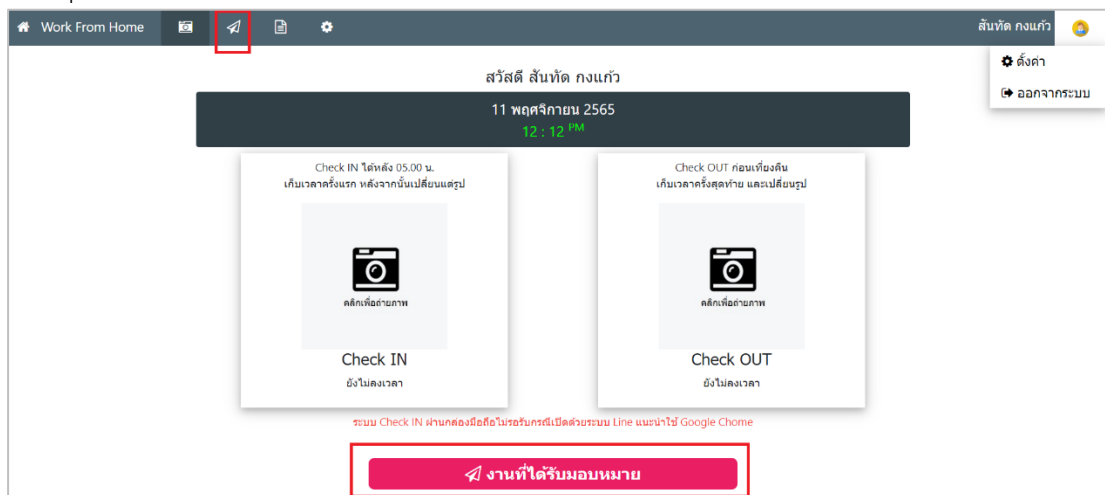
วิธีการ Check OUT ในวันนี้จะทำได้ไม่เกิน 23.59 น. กรณีกด Check OUT ซ้ำจะเปลี่ยนทั้งเวลาและรูปในครั้งสุดท้าย





## 9. วิธีการจัดการงานที่ได้รับมอบหมาย

กดที่ปุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย หรือ icon  ด้านบน



หน้างานที่ได้รับมอบหมาย คือ หัวข้องานที่ได้รับไม่ใช่รายละเอียดงานที่จะรายงาน

The screenshot shows a web application interface for 'Work From Home'. On the left, there is a sidebar with a search bar and a 'เพิ่มงาน' (Add Task) button. Below it, there is a 'วิธีการใช้งาน' (How to Use) section with instructions. The main area displays a table of assigned tasks:

ลำดับ	งานที่ได้รับมอบหมาย	ผู้เกี่ยวข้อง	วันที่	เมนู
1	ระบบจัดการโครงการ (Dashbroad)	ผู้มอบ : นายวรัญญ์ พงษ์เกียรติบรร ผู้รับ : นายสันหัต กงแก้ว	เริ่ม : 1 ธ.ค. 2564 กำหนด : 10 ม.ค. 2565 รายงานล่าสุด : 4 ม.ค. 2565	[Action icons]
2	Envoc cu ระบบออกบัตรพนักงาน (update)	ผู้มอบ : นายวรัญญ์ พงษ์เกียรติบรร ผู้รับ : นายสันหัต กงแก้ว	เริ่ม : 1 ธ.ค. 2564 กำหนด : 14 ม.ค. 2565 รายงานล่าสุด : 4 ม.ค. 2565	[Action icons]
3	มาตรฐานการจัดการอาคารชีวอนามัยและ เวชกรรมสิ่งแวดล้อม	ผู้มอบ : นายวรัญญ์ พงษ์เกียรติบรร ผู้รับ : นายสันหัต กงแก้ว	เริ่ม : 1 ธ.ค. 2564 กำหนด : 28 ก.พ. 2565 รายงานล่าสุด : 4 ม.ค. 2565	[Action icons]
4	work from home	ผู้มอบ : นายวรัญญ์ พงษ์เกียรติบรร ผู้รับ : นายสันหัต กงแก้ว	เริ่ม : 3 ม.ค. 2565 กำหนด : 10 ม.ค. 2565 รายงานล่าสุด : 5 ม.ค. 2565	[Action icons]


9.1 การเพิ่มงานที่ได้รับมอบหมายให้กดที่ปุ่ม



The screenshot shows the 'เพิ่มงานที่มอบหมาย' (Add Assigned Task) form. It includes the following fields and options:

- ผู้มอบหมายงาน:** A dropdown menu currently set to 'ไม่ระบุ' (None).
- ผู้รับมอบงาน:** A dropdown menu set to 'นายสันหัต กงแก้ว' with an 'add' button next to it.
- งานที่มอบหมาย:** A text input field containing 'งานที่มอบหมาย'.
- หมายเหตุ/แลสท์เรด/แลสท์นฤทธีคำลหรง:** A rich text editor with icons for bullet points, numbered lists, bold, italic, and underline.
- รับมอบหมายงาน:** A date picker set to 'วัน/เดือน/ปี'.
- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ:** A date picker set to 'วัน/เดือน/ปี'.

At the bottom of the form is a red 'บันทึก' (Save) button. The footer of the page reads: © สงวนลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2563 ศูนย์สารสนเทศ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

9.2 การแก้ไขงานที่ได้รับมอบหมายให้กดที่ปุ่ม  ของรายการที่ต้องการแก้ไข




ลำดับ	งานที่ได้รับมอบหมาย	ผู้เกี่ยวข้อง	วันที่	เมนู
1	ระบบจัดการโครงการ (Dashbroad)	ผู้มอบ : นายวรัญญ์ พงษ์เกียรติบรร ผู้รับ : นายสันหัต กงแก้ว	เริ่ม : 1 ธ.ค. 2564 กำหนด : 10 ม.ค. 2565 รายงานล่าสุด : 4 ม.ค. 2565	[Action icons]





## 10. วิธีรายงานความก้าวหน้างานที่ได้รับมอบหมาย

### 10.1 การไปหน้ารายงานความก้าวหน้าที่ได้รับมอบหมายให้กดที่ปุ่ม ของรายการ


ลำดับ	งานที่ได้รับมอบหมาย	ผู้เกี่ยวข้อง	วันที่	เมนู
1	ระบบจัดการโครงการ (Dashboard)	ผู้มอบ : นายวรวิทย์ พงษ์เกียรติบวร ผู้รับ : นายสันหัต กงแก้ว	เริ่ม : 1 ธ.ค. 2564 กำหนด : 10 ม.ค. 2565 รายงานล่าสุด : 4 ม.ค. 2565	  


Work From Home 📧 📄 ⚙️ บันทึก กงแก้ว

รายงานความก้าวหน้า

Search...

 รายงาน

สถานะของงานที่ได้รับมอบหมาย

 อัปเดตระหว่างดำเนินการ

เสร็จแล้ว





ยกเลิก

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ  
10 ม.ค. 2565

ระบบจัดการโครงการ (Dashbroad)

- รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ [ศูนย์สารสนเทศ]
- รายงานความก้าวหน้าของโครงการ
  - รองรับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทุกแบบ
  - แสดงแผนความคืบหน้า

ระบบจัดการโครงการ (Dashboard)


วัน-เดือน-ปี	ผลผลิต/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ	ผู้รายงาน	ผู้ตรวจ	EDIT
4 ม.ค. 2565	จัดทำ dashboard ทดสอบการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	นายสันหัต กงแก้ว		 
1 ธ.ค. 2564	ได้รับการมอบหมายงาน	นายสันหัต กงแก้ว		 

### 10.2 การรายงานความก้าวหน้าให้กดที่ปุ่ม เพื่อให้รายละเอียดที่ต้องการรายงาน


Work From Home 📧 📄 ⚙️ บันทึก กงแก้ว

รายงานความก้าวหน้า

Search...

 รายงาน

สถานะของงานที่ได้รับมอบหมาย

 อัปเดตระหว่างดำเนินการ

เสร็จแล้ว

ยกเลิก

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ  
10 ม.ค. 2565

ระบบจัดการโครงการ (Dashbroad)



- รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ [ศูนย์สารสนเทศ]
- รายงานความก้าวหน้าของโครงการ
  - รองรับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทุกแบบ
  - แสดงแผนความคืบหน้า

รายงานความก้าวหน้า


วันที่รายงาน

วันที่

ผลผลิต/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ

  **B** *I* U

แนบไฟล์





 แนบไฟล์

\*ต้องเป็นไฟล์รูปภาพ หรือ PDF ขนาดต้องไม่เกิน 10 M

**บันทึก**

### 10.3 การแก้ไขรายงานความก้าวหน้าให้กดที่ปุ่ม เพื่อแก้ไขการรายงาน

ระบบจัดการโครงการ (Dashbroad)

วัน-เดือน-ปี	ผลผลิต/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ	ผู้รายงาน	ผู้ตรวจ	EDIT
4 ม.ค. 2565	จัดทำ dashbord ทุกรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	นายสันหัด กงแก้ว		 
1 ธ.ค. 2564	ได้รับการมอบหมายงาน	นายสันหัด กงแก้ว		 

Work From Home

รายงานความก้าวหน้า

Search...

รายงาน

สถานะของงานที่ได้รับมอบหมาย

อยู่ระหว่างดำเนินการ

เสร็จแล้ว

ยกเลิก

กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ 10 ม.ค. 2565

ระบบจัดการโครงการ (Dashbroad)

- รายงานผลการปฏิบัติงานประมาณ [ศูนย์] ชั่วโมง
- รายงานความก้าวหน้าของโครงการ
  - รองรับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทุกแบบ
  - แสดงแถบความคืบหน้า

รายงานความก้าวหน้า

วันที่รายงาน

4 ม.ค. 2565

\*ผลผลิต/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ

จัดทำ dashbord ทุกรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

แนบไฟล์





แนบไฟล์

\*ต้องเป็นไฟล์รูปภาพ หรือ PDF ขนาดต้องไม่เกิน 10 M

บันทึก

### 10.4 การลบรายงานความก้าวหน้าให้กดที่ปุ่ม และกดที่ปุ่ม Delete เพื่อยืนยันการลบการรายงาน

ระบบจัดการโครงการ (Dashbroad)

วัน-เดือน-ปี	ผลผลิต/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ	ผู้รายงาน	ผู้ตรวจ	EDIT
4 ม.ค. 2565	จัดทำ dashbord ทุกรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	นายสันหัด กงแก้ว		 
1 ธ.ค. 2564	ได้รับการมอบหมายงาน	นายสันหัด กงแก้ว		 

ระบบจัดการโครงการ (Dashbroad)

วัน-เดือน-ปี	ผลผลิต/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ	ผู้รายงาน
4 ม.ค. 2565	จัดทำ dashbord ทุกรายการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	นายสันหัด กงแก้ว
1 ธ.ค. 2564	ได้รับการมอบหมายงาน	นายสันหัด กงแก้ว

ยืนยันการลบ

Delete Cancel

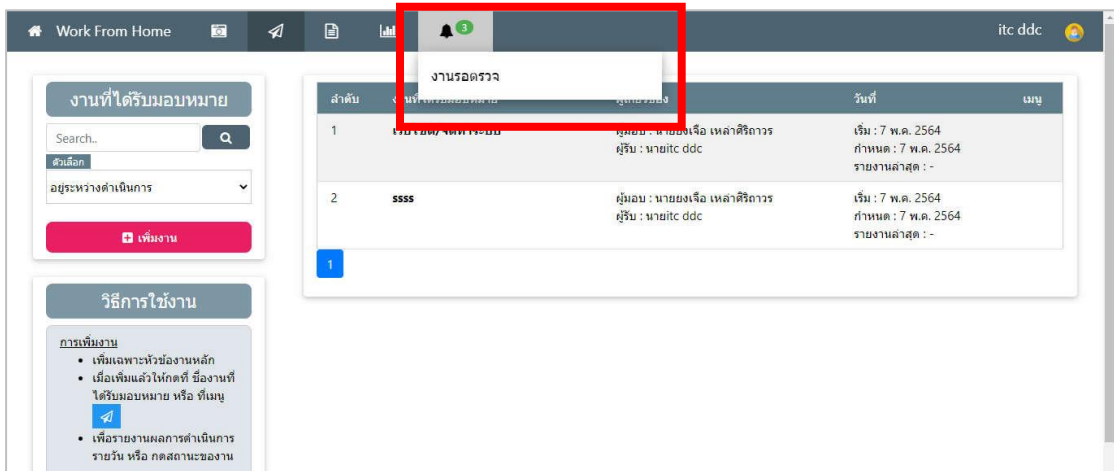
10.5 การเปลี่ยนสถานะของงานที่ได้รับมอบหมาย ให้กดที่เมนูซ้ายมือเพื่อเลือกสถานะของงาน

สถานะของงานที่ได้รับมอบหมาย
อยู่ระหว่างดำเนินการ
เสร็จแล้ว
ยกเลิก

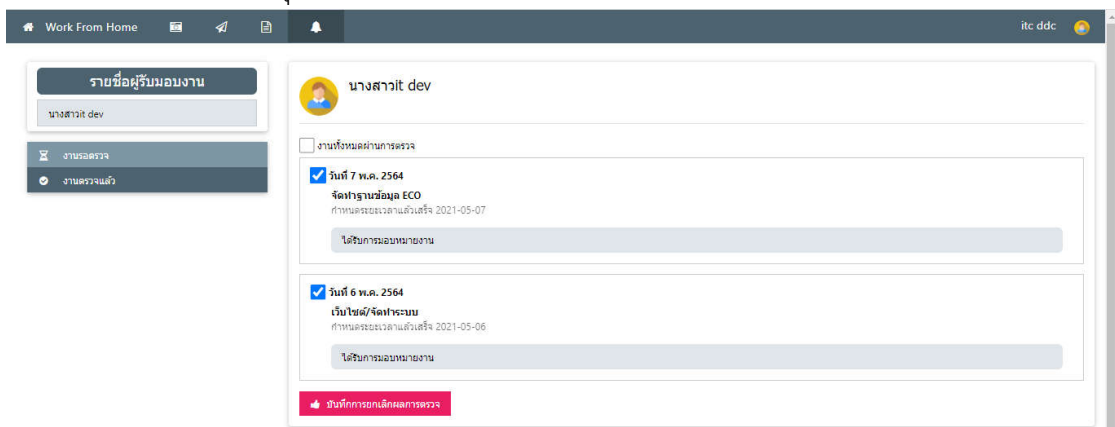
## ส่วนของหัวหน้า

### 11. วิธีตรวจงาน

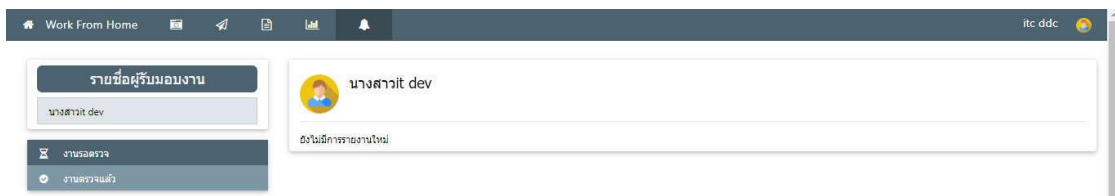
#### 11.1 หัวหน้างานจะเห็นข้อความที่เราส่งงานด้านบน



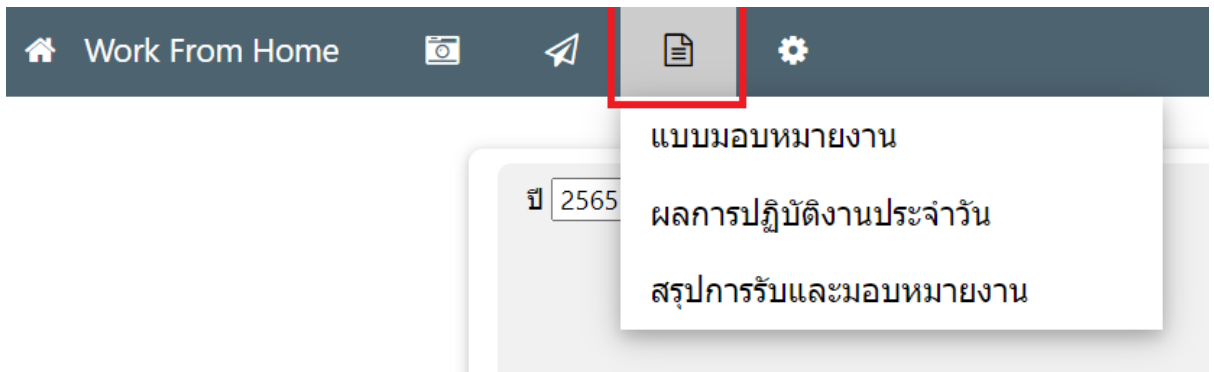
#### 11.2 งานที่รอดตรวจกดที่ปุ่ม บันทึกการตรวจ



#### 11.3 เมื่อตรวจงานเรียบร้อยแล้ว




## 12. รายงาน



การออกรายงาน ต้องเลือกงานที่จะนำมาสร้างรายงานก่อน

- ปี : เลือกงานในปีนั้นๆ
- แบบที่ : รูปแบบรายงาน
- GEN : ออกรายงาน

ปี 2565 ▾ แบบที่ ▾ แบบที่ 1 ▾



แบบมอบหมายงาน

งานทั้งหมด

ระบบจัดการโครงการ (Dashbroad)

Envoccc cu ระบบออกบัตรพนักงาน (update)

E-Learning กองโรคประกอบ (เพิ่มแบบสอบถาม)

มาตรฐานการจัดการอาชีวอนามัยและเวชกรรมสิ่งแวดล้อม


work from home

GEN

ตัวอย่างรายงานป้อน

- พิมพ์ สำหรับสิ่งพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์
- แบบที่ 2 : เอาไว้สลับรูปแบบรายงานโดยไม่ต้องออกรายงานใหม่

แบบที่ 2

 พิมพ์

**แบบมอบหมายงาน**

**กรณีให้บุคลากรปฏิบัติราชการนอกสำนักงาน (Work from home)**

**ผู้มอบหมายงาน**

ชื่อ-นามสกุล : นายวริทธิ์ พลุเกียรติบริง  
 ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ  
 หน่วยงาน : กองดิจิทัลเพื่อการค้าครบวงจร

**ผู้รับมอบงาน**

ชื่อ-นามสกุล : นายสันติดี กงแก้ว  
 ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
 หน่วยงาน : กองดิจิทัลเพื่อการค้าครบวงจร

ลำดับที่	งานที่มอบหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ
1	ระบบจัดการโครงการ (Dashbroad)	1. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (ศูนย์สารสนเทศ) 2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการ 1. ร่องรับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทุกแบบ 2. แสดงแถบความคืบหน้า 3. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รายกิจกรรมหลัก (ศูนย์สารสนเทศ)	10 ม.ค. 2565 <i>(เสร็จแล้ว)</i>
2	E-Learning กองโรคประกอบ (เพิ่มแบบสอบถาม)	1. เพิ่มแบบสอบถามรายบทเรียน 2. เพิ่มแบบสอบถามสรุป 3. มีการถือกว่าเป็นชิ้นเป็นตอนว่าต้องเรียนให้จบก่อน	7 ม.ค. 2565 <i>(เสร็จแล้ว)</i>

แบบที่ 1

 พิมพ์

**แบบมอบหมายงาน**

**กรณีให้บุคลากรปฏิบัติราชการนอกสำนักงาน (Work from home)**

**ผู้รับมอบงาน**

ชื่อ-นามสกุล : นายสันติดี กงแก้ว  
 ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
 หน่วยงาน : กองดิจิทัลเพื่อการค้าครบวงจร

ลำดับที่	งานที่มอบหมาย	ผู้มอบหมายงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ
1	ระบบจัดการโครงการ (Dashbroad)	นายวริทธิ์ พลุเกียรติบริง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	1. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (ศูนย์สารสนเทศ) 2. รายงานความก้าวหน้าของโครงการ 1. ร่องรับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทุกแบบ 2. แสดงแถบความคืบหน้า 3. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รายกิจกรรมหลัก (ศูนย์สารสนเทศ)	10 ม.ค. 2565 <i>(เสร็จแล้ว)</i>
2	E-Learning กองโรคประกอบ (เพิ่มแบบสอบถาม)	นายวริทธิ์ พลุเกียรติบริง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	1. เพิ่มแบบสอบถามรายบทเรียน 2. เพิ่มแบบสอบถามสรุป 3. มีการถือกว่าเป็นชิ้นเป็นตอนว่าต้องเรียนให้จบก่อนจึงจะให้ผ่านแบบสอบถาม 4. คือทำแบบสอบถามก่อนมีจะออกใบประกาศก็ได้	7 ม.ค. 2565 <i>(เสร็จแล้ว)</i>
3	work from home	นายวริทธิ์ พลุเกียรติบริง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ดูแบบปรับปรุง ให้เหมาะสมกับผู้ใช้ให้มากยิ่งขึ้น	10 ม.ค. 2565
4	Envooc cu ระบบเอกสารตรวจใบงาน (update)	นายวริทธิ์ พลุเกียรติบริง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	1. ขยายเขตของ user ให้ครอบคลุมหน่วยงาน-วิสัยทัศน์ 2. กำหนดงานตรวจใบงานเพื่อรับใช้ฝึกทดสอบเมื่อใกล้ผ่านงาน 3. ให้สามารถแนบรูปภาพและลายเซ็นเพื่อให้หน่วยงานกำกับได้เอง 4. ให้มีรายงานผู้ตรวจรายสัปดาห์ และที่ export ข้อมูล 5. Dashbroad แบบที่ไปเทคโนโลยี	14 ม.ค. 2565

### 13. ตารางการเข้า-ออกงาน

เข้าหน้านี้โดยการกดที่ Work Form Home ด้านซ้ายบน



ตัวอย่าง

12	นายเอกชาติ ทองปัดเงิน	🕒 07:29:51	🕒 16:44:37
13	นางสาวธัญญาภรณ์ ดงอภพงษ์ดี	🕒 07:40:07	🕒 20:46:41
14	นายอุทิศพงษ์ พาณิชวงศ์	🕒 07:52:21	🕒 17:56:17
15	นางสาวศุภาพัชร์ แดงหอม	🕒 08:09:44	🕒 17:46:07
16	นายประพันธ์ ชูขจร	🕒 08:20:19	🕒 19:26:27
17	นางสาวit dev	-	-
18	นายทศศักดิ์ ม่วงฉุ่น	🕒 07:31:05	🕒 20:02:21
19	นายพลภัทร อักษรหอม	🕒 08:00:02	🕒 17:25:17
20	นางสาวสุนทรวิมล นนทะนารี	🕒 07:11:47	🕒 17:33:32
21	นางสาวสิริพรรณ สิริสมบัติ	🕒 08:27:51	🕒 19:34:34
22	นางพรรณิ ชินวงศ์วิจิตร	-	-

ทั้งหมด	Check IN	สาม	ไม่ได้ Check OUT
45	19	2	0

© สงวนลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2563 ศูนย์สารสนเทศ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข