

คู่มือการใช้งานแพลตฟอร์ม Chula TUN-T (ทันที) สำหรับผู้แจ้ง

@2023-1-03



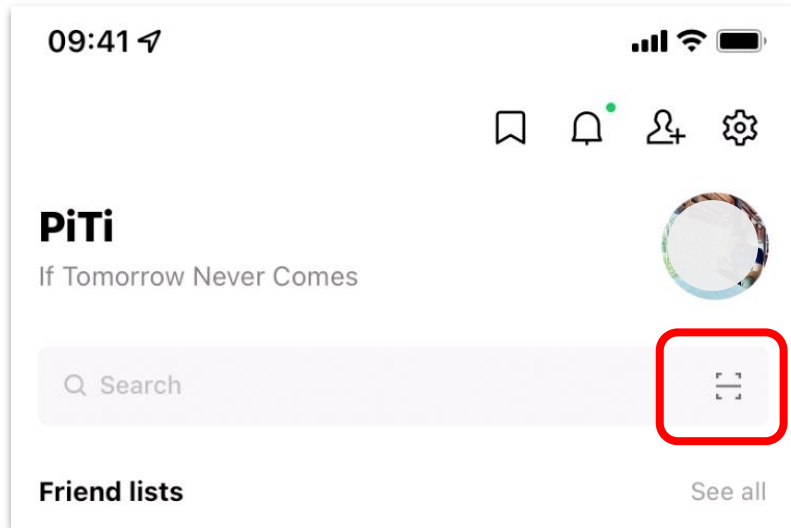
สารบัญ

- 1 การเพิ่มเพื่อน Chula TUN-T ใน LINE หน้า 4 - 6
- 2 การแจ้งปัญหา หน้า 9 - 11
 - การกดเมนู แจ้งเรื่อง
 - การสแกน QR code ของหน่วยงาน หน้า 13 - 16
- 3 การดูสถิติการแจ้ง หน้า 19
- 4 การติดตามเรื่อง หน้า 21

1

การเพิ่มเพื่อน Chula TUN-T ใน LINE

การเพิ่มเพื่อน Chula TUN-T ใน LINE



<https://line.me/R/ti/p/@536zueun>

01 เปิด LINE → กด Home หรือ Chat → กดปุ่มสแกน คิวอาร์โค้ด

02 สแกน QR code เพิ่มเพื่อนใน LINE หรือกดที่ลิงก์

การเพิ่มเพื่อน Chula TUN-T ใน LINE



@chula.tun-t

09:41 ↖



PiTi

If Tomorrow Never Comes



Q Search



Friend lists

See all

กดเพิ่มเพื่อน และ ค้นหาด้วย ID

การเพิ่มเพื่อน Chula TUN-T ใน LINE



03 กด เพิ่มเพื่อน

04 แสดงระบบ Chula TUN-T

2 การแจ้งปัญหา

มี 2 วิธีในการแจ้งปัญหา คือ

- การสแกน QR code ของหน่วยงาน
- การกดเมนู แจ้งเรื่อง

การแจ้งปัญหาด้วยวิธีการกดเมนู “แจ้งเรื่อง”

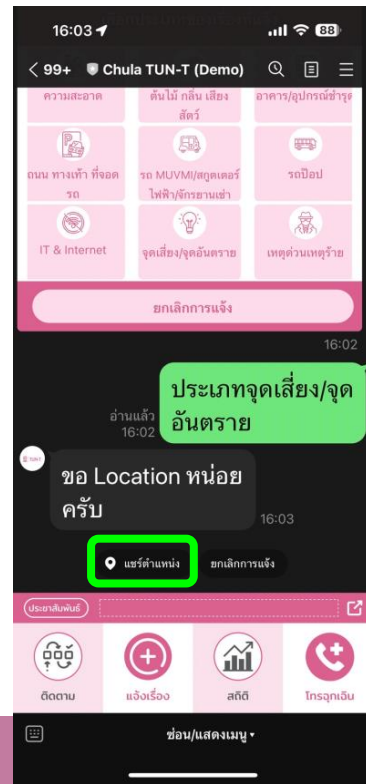
การแจ้งปัญหาแบบกดเมนู แจ้งเรื่อง (เพื่อแจ้งเรื่องเข้าหน่วยงานในพื้นที่)



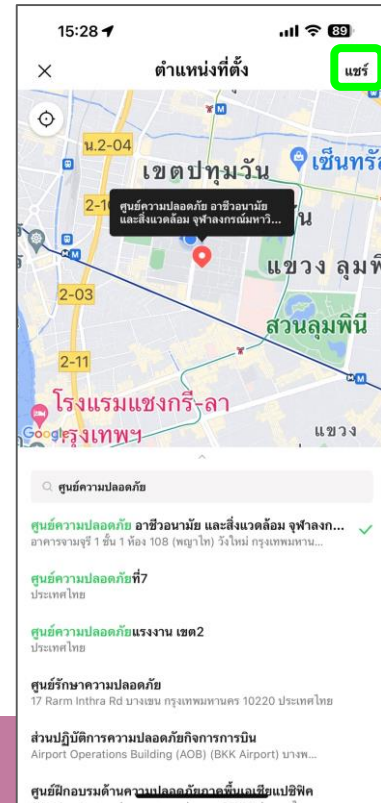
1 กดปุ่ม แจ้งเรื่อง



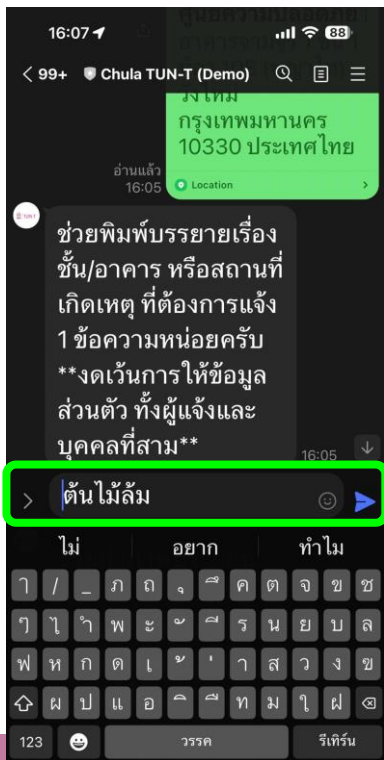
2 เลือกประเภทจุดเสี่ยง/จุดอันตราย



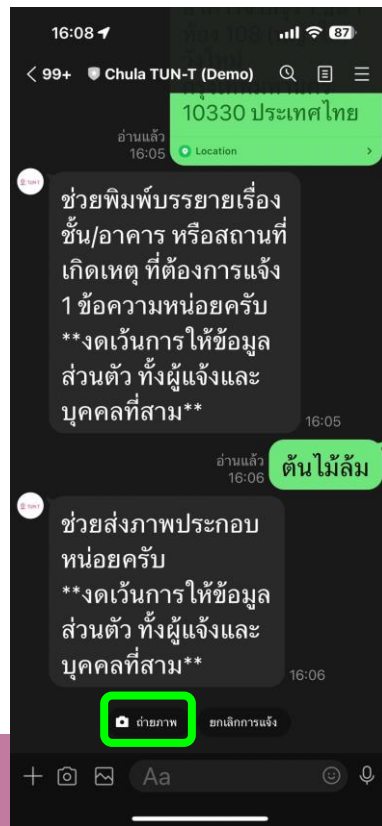
3 กดปุ่ม “แชร์ตำแหน่ง” แล้วพิมพ์ชื่อคณะที่ต้องการแจ้งปัญหาเข้า จากนั้นแชร์ตำแหน่งของปัญหา



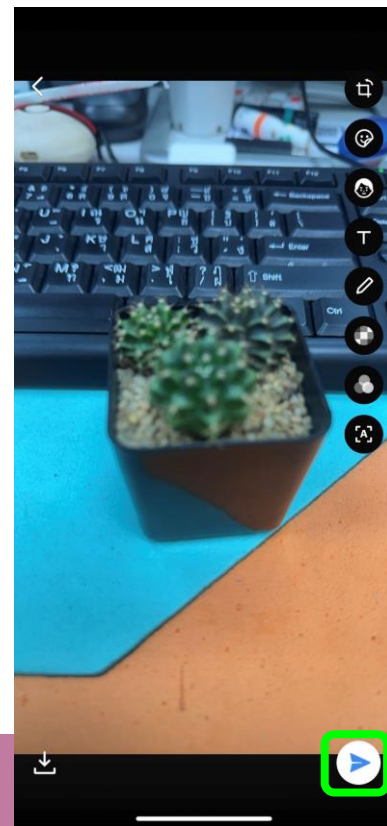
การแจ้งปัญหาแบบกดเมนู แจ้งเรื่อง (เพื่อแจ้งเรื่องเข้าศปอส.)



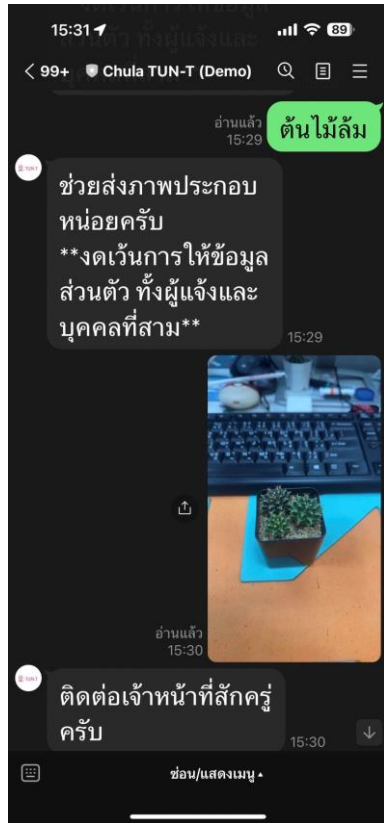
4 พิมพ์ข้อความบรรยายเรื่องที่ต้องการแจ้ง
แล้วกดส่ง



5 กดปุ่ม “ถ่ายภาพ” ของปัญหา แล้วกดส่ง



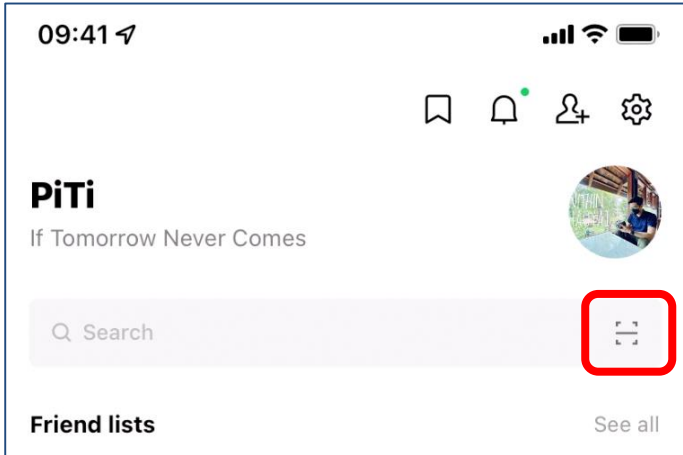
การแจ้งปัญหาแบบกดเมนู แจ้งเรื่อง



6 รอสักครู่ ระบบจะส่งการ์ดแจ้งสถานะให้ท่าน
(ต้องการแจ้งอีกครั้ง กดปุ่มแจ้งเรื่องใหม่)

การแจ้งปัญหาด้วยวิธีการสแกน QR code ของหน่วยงาน

การแจ้งปัญหาแบบสแกน QR code ของหน่วยงาน

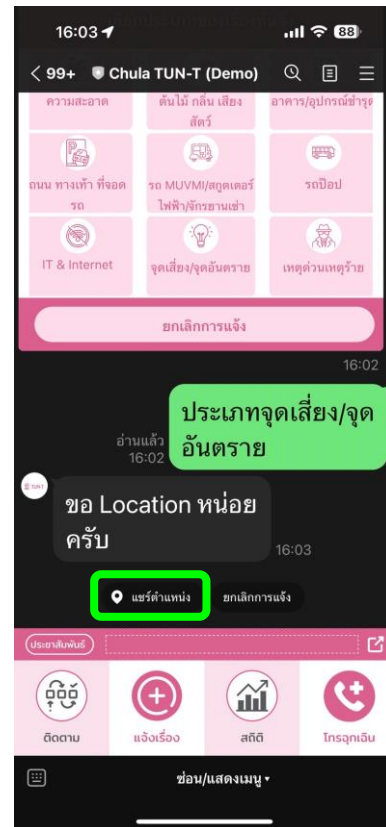


01 เปิด LINE → กด Home หรือ Chat → กดปุ่มสแกน คิวอาร์โค้ด

02 สแกน QR Code แจ้งปัญหาของหน่วยงาน

แล้วกดที่ Link แจ้งปัญหาของหน่วยงานนั้น

การแจ้งปัญหาแบบสแกน QR code ของหน่วยงาน

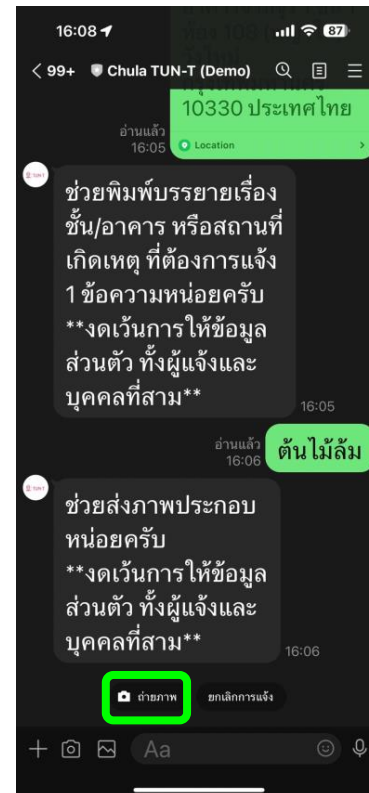
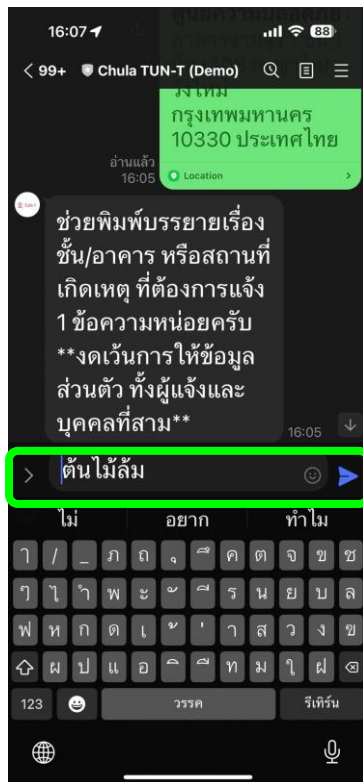
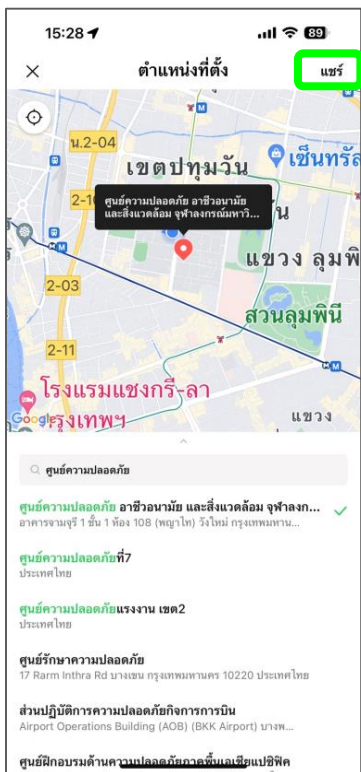


03 กดปุ่มส่งข้อความ

04 กดเลือกประเภทจุดเสียง/
จุดอันตราย

05 กดปุ่ม “แชร์ตำแหน่ง”

การแจ้งปัญหาแบบสแกน QR code ของหน่วยงาน

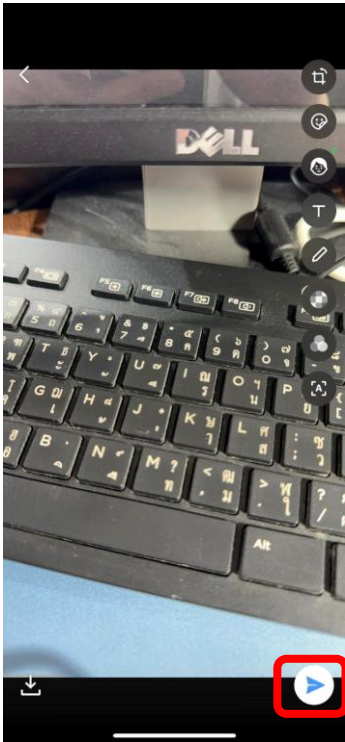


06 กดปุ่ม Share เพื่อแชร์ตำแหน่งของปัญหา

07 พิมพ์ข้อความบรรยายเรื่องที่ต้องการแจ้ง แล้วกด ส่ง

08 กดปุ่ม “ถ่ายภาพ” เพื่อถ่ายรูปภาพของปัญหา

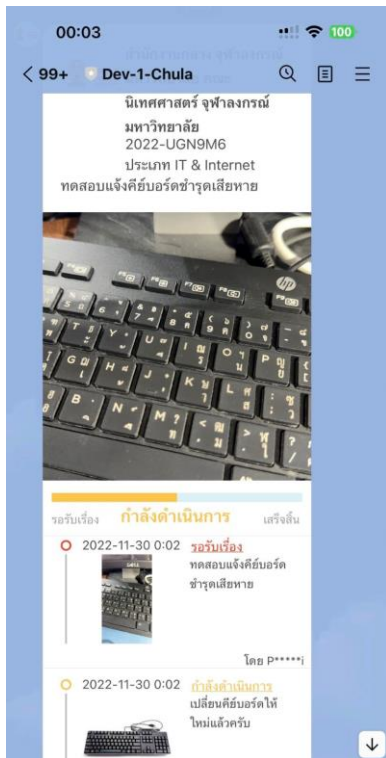
การแจ้งปัญหาแบบสแกน QR code ของหน่วยงาน



09 ถ่ายภาพของปัญหาแล้ว กดปุ่ม ส่ง

10 รอสักครู่ระบบจะส่งการ์ดการแจ้งให้ท่าน (หากต้องการแจ้งอีกครั้ง กดปุ่มแจ้งเรื่องใหม่)

เมื่อเจ้าหน้าที่ปรับปรุงสถานะ ผู้แจ้งจะได้รับการแจ้งเตือนและได้รับการติดตามความก้าวหน้า



ผู้แจ้งจะได้รับแจ้งเตือนและได้รับการแจ้งเตือนเพื่อติดตามความก้าวหน้า



เมื่อเจ้าหน้าที่ปรับสถานะเสร็จสิ้น ผู้แจ้งจะได้รับการแจ้งเตือนและตอบแบบสอบถาม

3 การดูสถิติการแจ้ง

การดูสถิติการแจ้ง



1 กดปุ่ม สถิติ



2 ระบบแสดงจำนวนเรื่องที่เคยแจ้ง



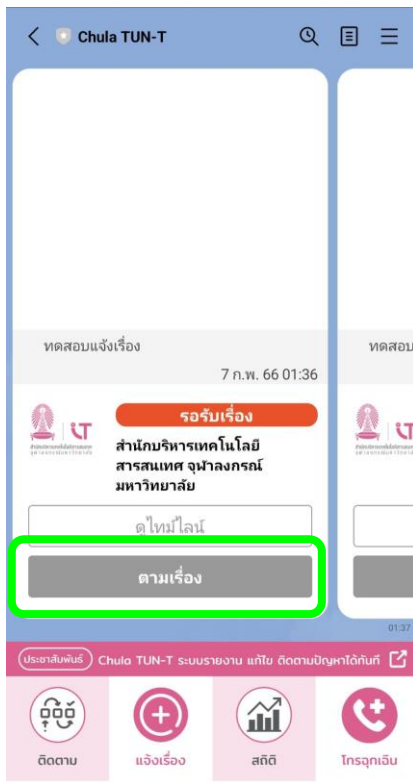
3 ระบบแสดงอันดับผู้ที่ทำการแจ้งสูงสุด

4 การติดตามเรื่อง

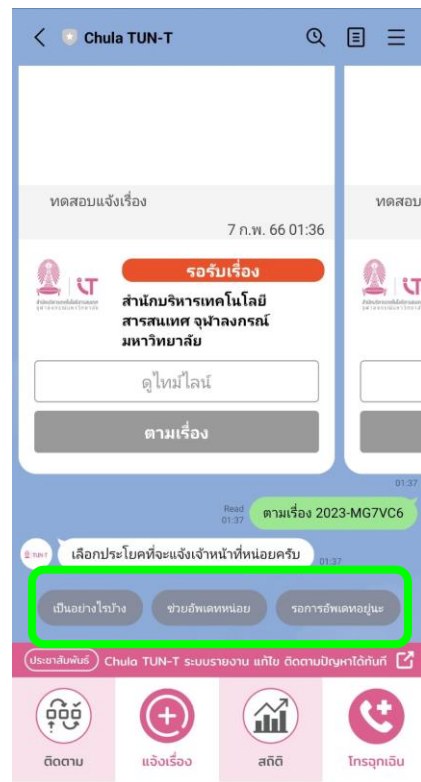
การติดตามเรื่อง



1 กดปุ่ม ติดตาม



2 เลือกเรื่องที่ต้องการ แล้วกดปุ่มตามเรื่อง



3 เลือกข้อความที่ต้องการส่งถึงเจ้าหน้าที่ เพื่อการติดตาม

ติดต่อสอบถาม

ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอส.)

อาคารจามจุรี 1 ชั้น 1 ห้อง 108 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน

กรุงเทพฯ 10330

โทร 0 2218 5222 และ 09 9132 6622

อีเมล shecu@chula.ac.th