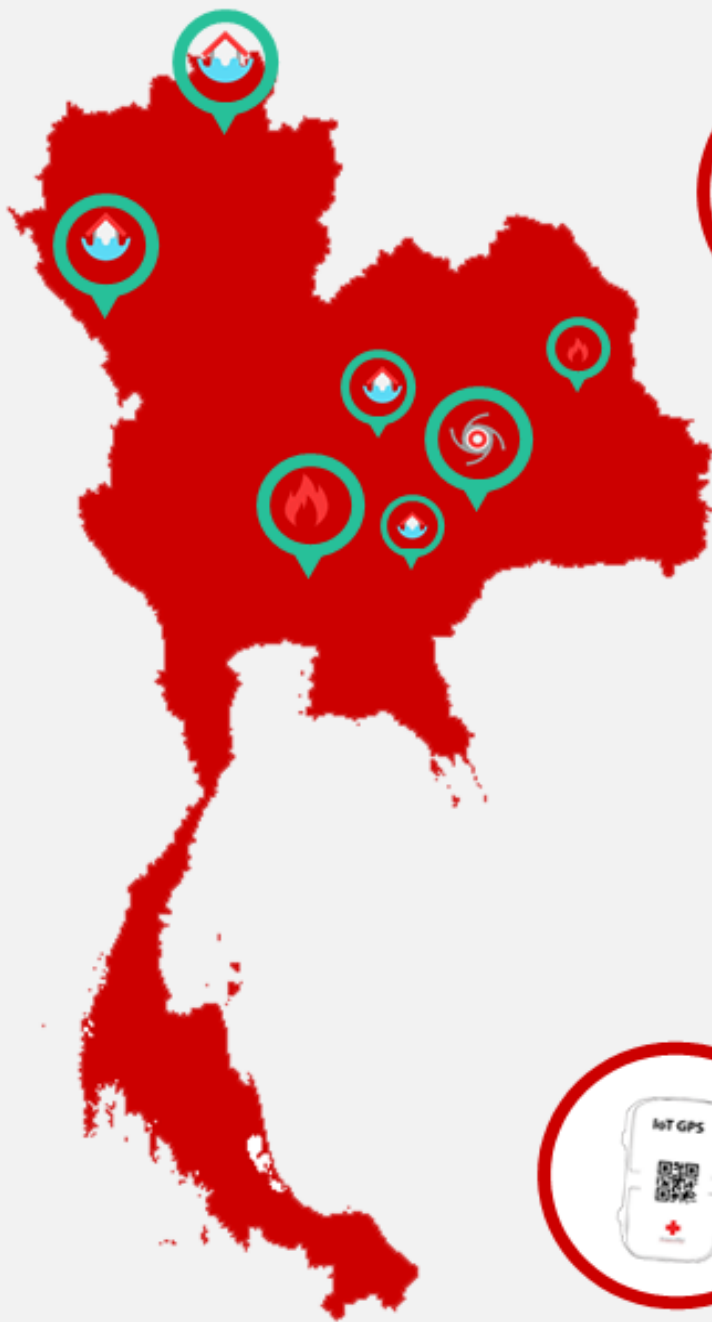


คู่มือการปฏิบัติงานระดับจังหวัด (User Manual)



INFRAPLUS
บริษัท อินฟรา พลัส จำกัด

สารบัญ

	หน้า
บทบาทผู้ใช้งานภายในระบบ.....	1
ระดับการเข้าถึงข้อมูลภายในระบบ.....	2
Workflow การทำงานภายในระบบ	2
การแจ้งเหตุการณ์ (ไม่ต้องการความช่วยเหลือ).....	2
การร้องขอความช่วยเหลือ	3
ฟังก์ชันการทำงานสำหรับ Mobile Application	4
การเข้าใช้งานครั้งแรก.....	4
การ Login.....	4
หน้าจอรายการจุดแจ้งภัย	6
ดูรายละเอียดการแจ้งภัย	8
การเพิ่มข้อมูล.....	11
การแก้ไขและลบข้อมูล	12
การรับเรื่องและรวมคำร้องทีละรายการ.....	12
การรับเรื่องและรวมคำร้องทีละหลายรายการ	13
การส่งต่อข้อมูลไปหน่วยงานอื่น	15
การใส่ทรัพยากร	16
การจบคำร้องแบบไม่ต้องส่งทรัพยากร	19
การสร้างกำหนดการส่งทรัพยากร.....	19
การส่งทรัพยากรและจบคำร้อง.....	23
คำร้องภายใน (สำหรับเหล่ากาชาด).....	28
การสร้างคำร้องภายใน	28
ฟังก์ชันเพิ่มเติมสำหรับการทำงานสำหรับ Web Application.....	30
Dashboards.....	30

คู่มือการใช้งาน

บทบาทผู้ใช้งานภายในระบบ

ระบบพันภัยแบ่งบทบาทของผู้ใช้งานออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ ดังนี้

- ประชาชนทั่วไป สามารถดูจุดเหตุการณ์แบบไม่ต้องการความช่วยเหลือได้
- ประชาชนที่ลงทะเบียน สามารถแจ้งเหตุการณ์และสร้างคำร้องเพื่อขอความช่วยเหลือได้
- ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน สามารถแจ้งเหตุการณ์และร้องขอทรัพยากรได้
- อปท. สามารถแจ้งเหตุการณ์ ร้องขอทรัพยากร รับเรื่อง ให้ความช่วยเหลือ หรือส่งคำร้องไปยังอำเภอได้
- อำเภอ สามารถแจ้งเหตุการณ์ ร้องขอทรัพยากร และส่งต่อคำร้องไปยังจังหวัดได้
- สสจ./กอ.รমন. ดูข้อมูลการร้องขอระดับจังหวัด และช่วยเหลือทรัพยากรได้
- ปก.จังหวัด สามารถแจ้งเหตุการณ์ ร้องขอทรัพยากร รับเรื่อง ให้ความช่วยเหลือได้
- อาสาสมัคร สามารถให้ความช่วยเหลือทรัพยากรได้
- เหล่ากาชาดจังหวัด สามารถให้ความช่วยเหลือและสร้างคำร้องภายในเพื่อขอทรัพยากร จากสถานีกาชาด หรือสภากาชาดไทยได้

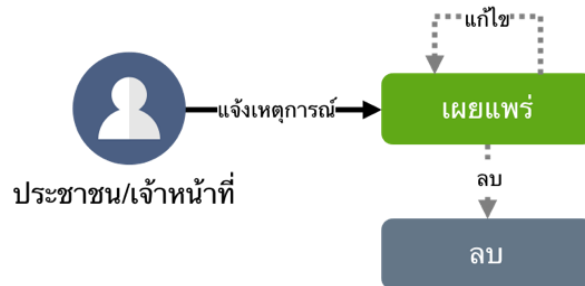
ระดับการเข้าถึงข้อมูลภายในระบบ

ตารางที่ 1 ระดับการเข้าถึงข้อมูลภายในระบบ

บทบาท	จุดแจ้งภัยทั่วไป	คำร้องขอความช่วยเหลือ	คำร้องภายใน (ภาษา)
ประชาชนทั่วไป	ทั่วประเทศ	-	-
ประชาชนที่ลงทะเบียน	ทั่วประเทศ	เฉพาะจุดที่สร้าง	-
ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน/ อปท.	ทั่วประเทศ	ทุกจุดในตำบล	-
อำเภอ	ทั่วประเทศ	ทุกจุดในอำเภอ	-
ปภ.จังหวัด/สสจ./กอ. รমন.	ทั่วประเทศ	ทุกจุดในจังหวัด	-
อาสาสมัคร	ทั่วประเทศ	ทั่วประเทศ	-
เหล่ากาชาด	ทั่วประเทศ	ทุกจุดในจังหวัด	เฉพาะจุดที่สร้าง

Workflow การทำงานภายในระบบ

การแจ้งเหตุการณ์ (ไม่ต้องการความช่วยเหลือ)

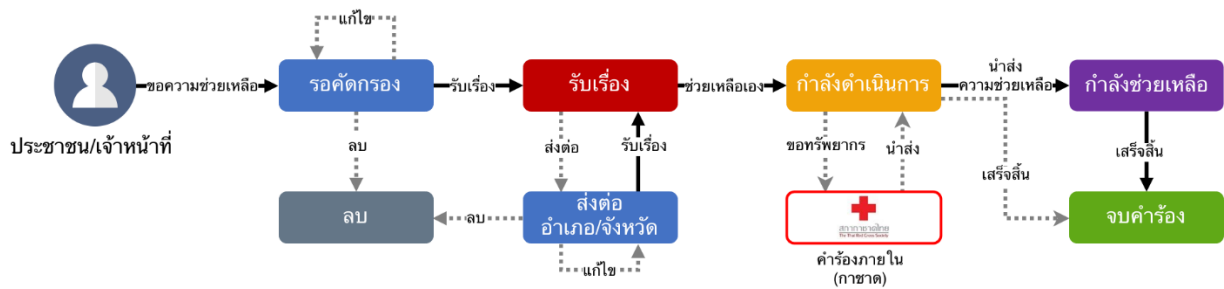


รูปที่ 1 ลำดับสถานะข้อมูลการแจ้งเหตุการณ์

สำหรับแจ้งเหตุการณ์ ข่าวสารทั่วไป ที่เกี่ยวข้องกับภัยพิบัติในแต่ละพื้นที่ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ประชาชนหรือเจ้าหน้าที่แจ้งเหตุการณ์เข้ามาในระบบ
2. ระบบเผยแพร่ข้อมูลโดยอัตโนมัติ
3. หลังจากข้อมูลถูกเผยแพร่แล้ว เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิ์สามารถแก้ไข หรือ ลบ ข้อมูลได้

การร้องขอความช่วยเหลือ



รูปที่ 2 ลำดับสถานะการร้องขอความช่วยเหลือ

สำหรับร้องขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ในพื้นที่เมื่อเกิดภัยพิบัติ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ประชาชนหรือเจ้าหน้าที่สร้างคำร้องขอความช่วยเหลือเข้ามาในระบบ
2. เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิ์จะแก้ไขหรือคัดกรองข้อมูล โดย
 - 1) **ลบ** เมื่อไม่ต้องการรับเรื่อง เช่น ข้อมูลไม่ถูกต้อง แจ้งซ้ำ หรือให้ความช่วยเหลือแล้ว
 - 2) **แก้ไข** ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมข้อมูลเพื่อใช้ในการให้ความช่วยเหลือ เช่น จำนวนความเสียหาย ผู้ได้รับผลกระทบ ทรัพยากรที่ต้องการ ฯลฯ
 - 3) **รับเรื่อง** รับคำร้องที่แจ้งเข้ามาเพื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือ
3. เมื่อรับเรื่องเข้ามาแล้ว เจ้าหน้าที่จะตัดสินใจเพื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือโดย
 - **ช่วยเหลือ** กรณีที่ตัดสินใจช่วยเหลือเอง คำร้องจะเปลี่ยนสถานะเป็น “กำลังดำเนินการ”
 - **ส่งต่อ** กรณีที่ไม่สามารถช่วยเหลือเองได้ เจ้าหน้าที่สามารถส่งต่องานไปยังหน่วยงานถัดไป
 - **อปท.** ส่งต่อคำร้องไปยังอำเภอ
 - **อำเภอ** ส่งต่อคำร้องไปยังจังหวัด
4. เมื่อคำร้องเข้าสู่สถานะ “กำลังดำเนินการ” หน่วยงานที่รับคำร้องหรือหน่วยงานเอกชนอาสาสมัครต่างๆ จะระบุจำนวนทรัพยากรที่จะให้ความช่วยเหลือ ในขั้นตอนนี้เจ้าหน้าที่เหล่ากาชาดจังหวัดสามารถสร้าง “คำร้องภายใน” เพื่อขอทรัพยากรเพิ่มเติมจากสภากาชาดไทยสำหรับนำไปให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัยได้
5. เมื่อได้ทรัพยากรตามจำนวนที่ต้องการแล้ว หน่วยงานที่รับเรื่องจะพิจารณาการนำส่งความช่วยเหลือ โดยเลือกวิธีดังนี้
 - **นำส่งความช่วยเหลือ** เจ้าหน้าที่จะสร้างกำหนดการเพื่อให้ผู้ให้ความช่วยเหลือ นำส่งทรัพยากรไปยังจุดต่างๆ โดยจะระบุข้อมูลจุดหมายและจำนวนทรัพยากรที่นำส่ง ขณะที่นำส่งเจ้าหน้าที่หรือผู้รับสามารถติดตามความคืบหน้าการนำส่งได้ ในขั้นตอนนี้คำร้องจะเปลี่ยนสถานะเป็น “กำลังช่วยเหลือ”

- **เสร็จสิ้น** กรณีที่ไม่มีการนำส่งทรัพยากรไปยังพื้นที่ เช่น ให้ผู้ประสบภัยมารับของด้วยตัวเอง มีการนำส่งทรัพยากรไปยังผู้ประสบภัยแล้ว ฯลฯ เจ้าหน้าที่สามารถ “จบคำร้อง” ได้ทันที
6. เมื่อการนำส่งเสร็จสิ้น ระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น “จบคำร้อง” โดยอัตโนมัติ

ฟังก์ชันการทำงานสำหรับ Mobile Application

การเข้าใช้งานครั้งแรก

ระบบจะให้ผู้ใช้กำหนดค่าเริ่มต้นของภาษาที่จะแสดงผลใน Application ดังรูป



รูปที่ 3 หน้าจอเลือกภาษา

การ Login

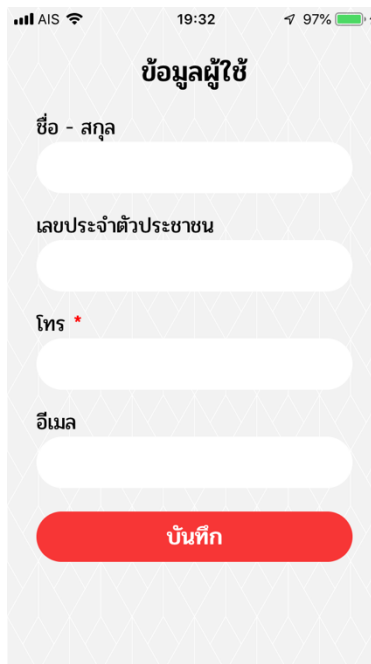
การ Login เข้าสู่ระบบมี 2 รูปแบบ คือ

- Login ด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน
ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความช่วยเหลือทรัพยากร
- Facebook หรือ LINE
สำหรับประชาชนทั่วไปที่ต้องการแจ้งเหตุการณ์หรือร้องขอความช่วยเหลือ การ Login ด้วยวิธีนี้ ผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องตั้งชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน แต่ผู้ใช้จะต้องมีบัญชีรายชื่อในระบบ Facebook หรือ LINE แล้วจึงจะใช้งานได้



รูปที่ 4 หน้าจอ Login

เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลของผู้ใช้ลงในแบบฟอร์ม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับในกรณีที่ผู้ใช้แจ้งเหตุการณ์หรือร้องขอความช่วยเหลือเข้ามาอยู่ในระบบ เมื่อกรอกเสร็จแล้วให้กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อเข้าสู่หน้าจอหลัก สามารถเลือกทดสอบการใช้งานได้ในกรณีต้องการทดสอบการแจ้งภัย

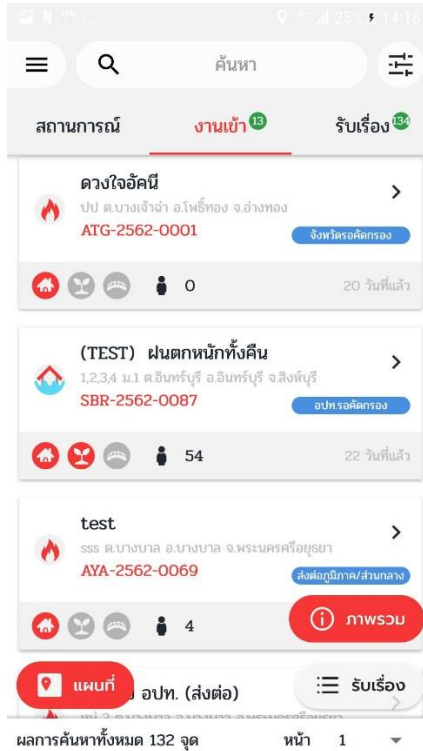


รูปที่ 5 หน้าจอกรอกข้อมูลของผู้ใช้ สำหรับเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับ

หน้าจอรายการจุดแจ้งภัย

หน้าจอรายการจุดแจ้งภัยใช้สำหรับดูข้อมูลการแจ้งภัยในพื้นที่ รวมถึงติดตามความคืบหน้าของแต่ละคำร้อง แบ่งเป็น 2 มุมมอง ได้แก่


- มุมมองรายการ (List)

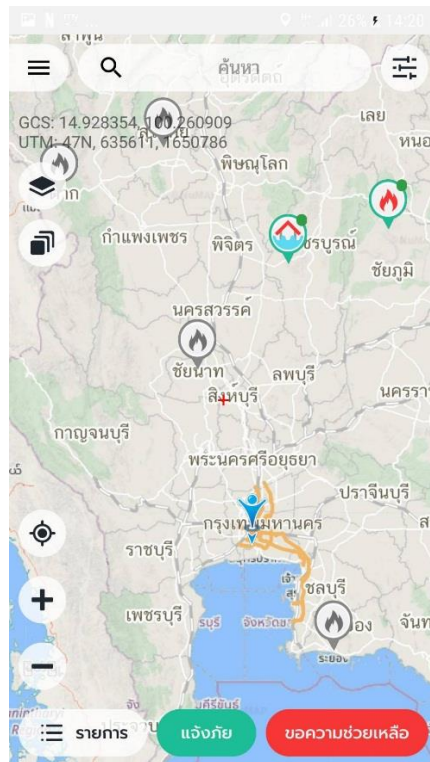


รูปที่ 6 รายการจุดแจ้งภัย

ในหน้าจอประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ได้แก่

1. เมนูและการค้นหา ประกอบด้วยปุ่มต่างๆ (จากซ้ายไปขวา) ได้แก่
 - ปุ่มเมนูหลัก แสดงข้อมูลผู้ใช้ เมนูการใช้งานในระบบ และปุ่มออกจากระบบ
 - ช่องกรอกคำค้น สำหรับกรอกคำค้นที่ต้องการ เช่น ชื่อ/รหัสจุดแจ้งภัย หรือชื่อสถานที่
 - ปุ่มตัวกรองการค้นหา สำหรับกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมเพื่อจำกัดผลการค้นหาให้แคบลง เช่น กรองตามประเภทภัย พื้นที่ สถานะคำร้อง ประเภทความช่วยเหลือ ทรัพยากรที่ต้องการ ช่วงวันที่ แสดงเฉพาะงานที่รับผิดชอบหรือแสดงงานในพื้นที่ทั้งหมด
2. ประเภทจุดแจ้งภัย แบ่งออกเป็นแท็บต่างๆ ได้แก่
 - สถานการณ์ แสดงจุดเหตุการณ์ที่ทำการแจ้งภัยและขอความช่วยเหลือ
 - งานเข้า แสดงเฉพาะคำร้องใหม่ที่รอการคัดกรอง เห็นเฉพาะเจ้าหน้าที่

- **รับเรื่อง** กรณีเจ้าหน้าที่จะแสดงเฉพาะคำร้องที่รับเรื่องเพื่อดำเนินการ ส่วนกรณีประชาชนที่ลงทะเบียนจะแสดงเฉพาะคำร้องที่แจ้งเข้ามาในระบบเพื่อใช้ติดตามความคืบหน้า เห็นเฉพาะเจ้าหน้าที่และประชาชนที่ลงทะเบียน
- 3. **เนื้อหา** แสดงรายการจุดแจ้งภัยตามประเภทจุดแจ้งภัยที่เลือก โดยเรียงตามเวลาที่แจ้งหรือแก้ไขล่าสุด แต่สามารถกดเพื่อดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้
- 4. **ปุ่มดำเนินการและเลขหน้า**
 - **ปุ่มแผนที่** สำหรับสลับเป็นมุมมองแผนที่
 - **ปุ่ม  ภาพรวม** สำหรับแสดงจำนวนสรุปของจุดแจ้งภัยทั้งหมดที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ดูว่าปัจจุบันมีงานค้างค้างอยู่กี่งาน อยู่ในสถานะใดบ้าง
 - **ปุ่มรับเรื่อง** กรณีที่ต้องการรับเรื่องคำร้องประเภทภัยเดียวกันเป็นจำนวนมากสามารถใช้ปุ่มนี้เพื่อเลือกคำร้องที่หลายรายการได้
 - **เลขหน้า** สำหรับเลือกดูรายการจุดแจ้งภัยเก่า ๆ ได้
 - **มุมมองแผนที่ (Map)**



รูปที่ 7 แผนที่ตำแหน่งจุดแจ้งภัย

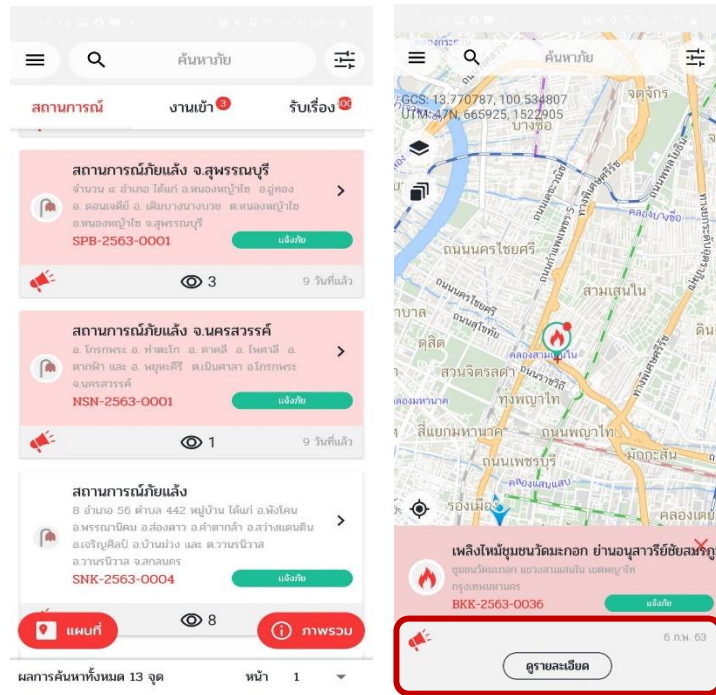
ในหน้าจอประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ได้แก่

1. เมนูและการค้นหา ประกอบด้วยปุ่มต่าง ๆ (จากซ้ายไปขวา) ได้แก่
 - **ปุ่มเมนูหลัก** แสดงข้อมูลผู้ใช้ เมนูการใช้งานในระบบ และปุ่มออกจากระบบ
 - **ช่องกรอกคำค้น** สำหรับกรอกคำค้นที่ต้องการ เช่น ชื่อ/รหัสจุดแจ้งภัย หรือชื่อสถานที่
 - **ปุ่มตัวกรองการค้นหา** สำหรับกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมเพื่อจำกัดผลการค้นหาให้แคบลง เช่น กรองตามประเภทภัย พื้นที่ สถานะคำร้อง ประเภทความช่วยเหลือ ทรัพยากรที่ต้องการ ช่วงวันที่ แสดงเฉพาะงานที่รับผิดชอบหรือแสดงงานในพื้นที่ทั้งหมด
2. แถบเครื่องมือบนแผนที่ ประกอบด้วยปุ่มต่าง ๆ (จากบนลงล่าง) ได้แก่
 - **ปุ่มเปลี่ยนแผนที่ฐาน** สำหรับเปลี่ยนแผนที่ฐาน ประกอบด้วยแผนที่สีเทา จราจร สถานที่ (Default map ของระบบ) เขตการปกครอง และไทยโชต
 - **ปุ่มเลือกชั้นข้อมูล** สำหรับเลือกชั้นข้อมูลเพื่อซ้อนทับบนแผนที่ฐาน สามารถเลือกหลายชั้นข้อมูล และสามารถจัดเรียงลำดับการซ้อนทับบนแผนที่ได้ด้วย
 - **ปุ่มตำแหน่งปัจจุบัน** สำหรับเลื่อนแผนที่ไปยังตำแหน่งปัจจุบันของผู้ใช้
 - **ปุ่มซูมแผนที่เข้า** สำหรับซูมแผนที่เข้า 1 ระดับ
 - **ปุ่มซูมแผนที่ออก** สำหรับซูมแผนที่ออก 1 ระดับ
3. ปุ่มสลับมุมมองและแจ้งภัย
 - **ปุ่มสลับมุมมอง** สำหรับสลับระหว่างมุมมองแผนที่และมุมมองรายการ
 - **ปุ่มแจ้งภัย** สำหรับแจ้งเหตุการณ์ (ไม่ต้องการความช่วยเหลือ) หรือสร้างคำร้อง (ต้องการความช่วยเหลือ) ได้

ดูรายละเอียดการแจ้งภัย

ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมของแต่ละภัยได้ 2 วิธี ได้แก่

- มุมมองรายการ คลิกที่รายการที่ต้องการดูข้อมูล
 - รายการแถบสีแดง หมายถึง เจ้าหน้าที่ยังไม่รับทราบ
 - รายการแถบสีขาว หมายถึง เจ้าหน้าที่รับทราบแล้ว
- มุมมองแผนที่ คลิกเลือกจุดที่ต้องการบนแผนที่ จากนั้นกดปุ่ม “รายละเอียด”



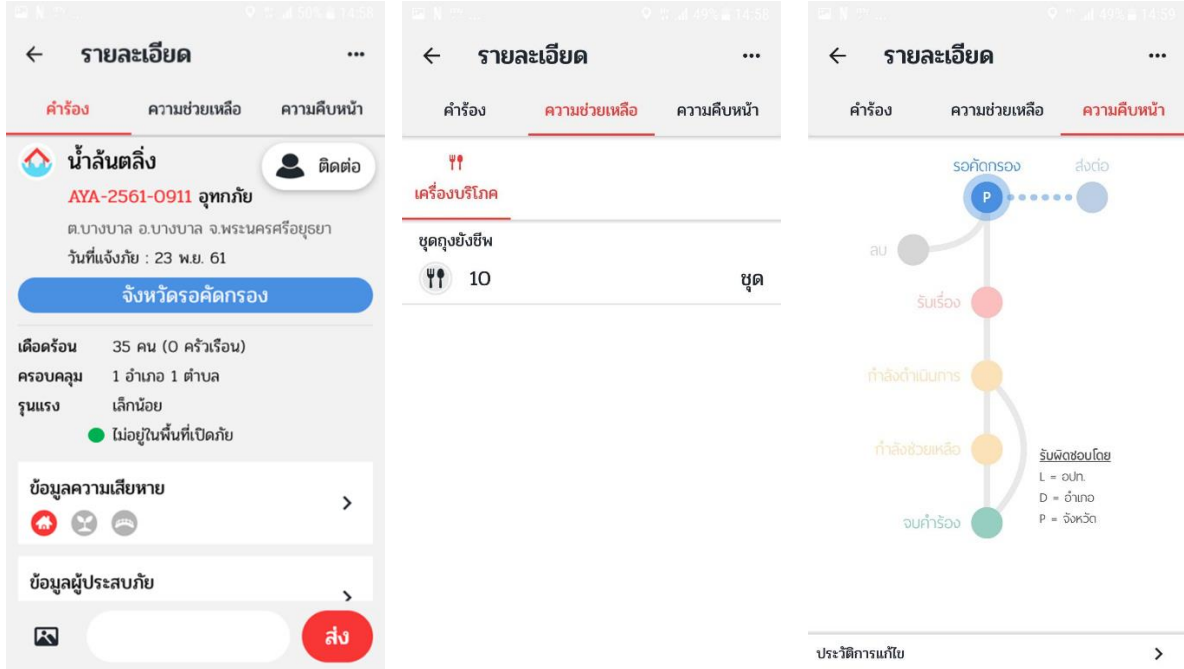
รูปที่ 8 การกดดูรายละเอียดเพิ่มเติม

กรณีที่เป็นการแจ้งภัย (สถานการณ์) จะแสดงรายละเอียดข้อมูลทั่วไป เช่น ประเภทภัย พื้นที่ที่แจ้งภัย
รูปภาพ เป็นต้น



รูปที่ 9 รายละเอียดจุดเหตุการณ์

กรณีที่เป็นคำร้องที่ต้องการความช่วยเหลือ จะมีรายละเอียดเพิ่มเติม ได้แก่ จำนวนความเสียหาย ผู้ประสบภัย และทรัพยากรที่ต้องการ



รูปที่ 10 รายละเอียดคำร้อง

ด้านล่างของรายละเอียดจะมีกล่องข้อความสำหรับส่งความคิดเห็น หรือสามารถใช้รายงานสถานการณ์เพิ่มเติมได้ เมื่อเพิ่มแล้ว ผู้ใช้คนอื่น ๆ ที่เข้ามาดูข้อมูลก็จะเห็นความคิดเห็นดังรูป



รูปที่ 11 ส่วนความคิดเห็นของแต่ละจุดแจ้งภัย

การเพิ่มข้อมูล

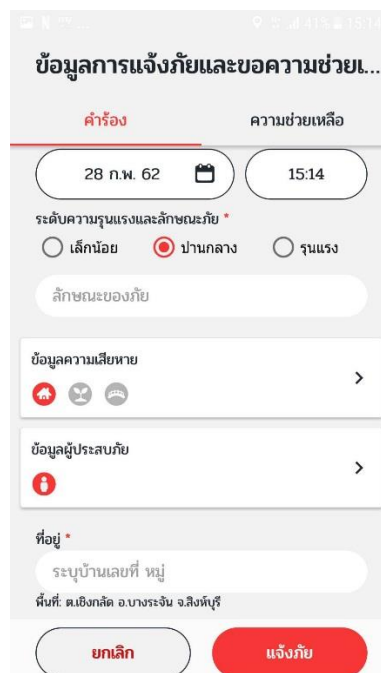
- แจ้งภัย (สถานการณ์) สำหรับประชาชน



ข้อมูลการแจ้งภัย
 ประเภทภัยพิบัติ *
 อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง อื่น ๆ
 ชื่อเหตุการณ์ *
 เช่น น้ำท่วมบ้านห้วยเตย ไฟไหม้ชุมชน...
 วันที่เกิดภัย * เวลาที่เกิดภัย *
 29 ม.ค. 63 17:35
 ต้องการความช่วยเหลือ
 ยา อาหาร/น้ำดื่ม เสื้อผ้า อพยพ อื่นๆ
 ยกเลิก แจ้งภัย

รูปที่ 12 แบบฟอร์มการแจ้งเหตุการณ์

- คำร้อง (ต้องการความช่วยเหลือ) สำหรับแจ้งความเดือดร้อน สำหรับผู้ใช้ที่มีสิทธิ์เพิ่มเติมจะสามารถระบุข้อมูลความเสียหายและร้องขอทรัพยากรได้

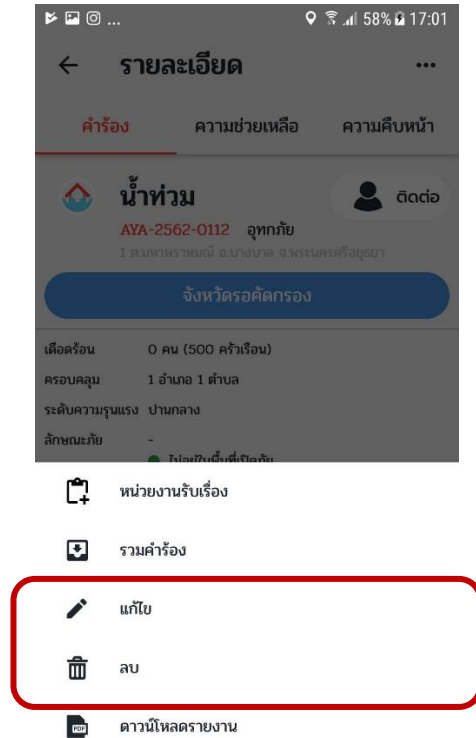


ข้อมูลการแจ้งภัยและขอความช่วยเหลือ...
 คำร้อง ความช่วยเหลือ
 28 ก.พ. 62 15:14
 ระดับความรุนแรงและลักษณะภัย *
 เล็กน้อย ปานกลาง รุนแรง
 ลักษณะของภัย
 ข้อมูลความเสียหาย
 ข้อมูลผู้ประสบภัย
 ที่อยู่ *
 ระบุบ้านเลขที่ หมู่
 พื้นที่: ต.เชิงกลัด อ.บางระจัน จ.สิงห์บุรี
 ยกเลิก แจ้งภัย

รูปที่ 13 แบบฟอร์มคำร้องขอความช่วยเหลือ

การแก้ไขและลบข้อมูล

ที่หน้าจอรายละเอียด ให้ผู้ใช้กดเมนู ... ที่มุมขวาบน จากนั้นเลือกเมนู “แก้ไข” หรือ “ลบ”

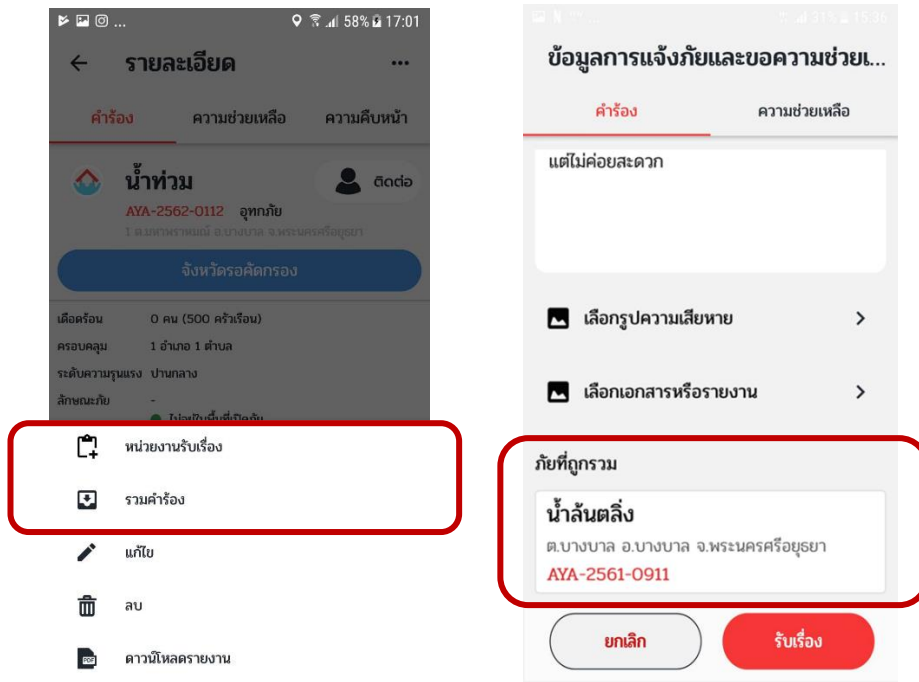


รูปที่ 14 การแก้ไขและลบคำร้อง

การรับเรื่องและรวมคำร้องที่ละรายการ

มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เลือกคำร้องที่ต้องการรับเรื่อง จากนั้นกดเมนู ... ที่อยู่มุมขวาบนของหน้าจอรายละเอียด
2. เลือกเมนู
 - **รวมคำร้อง** กรณีต้องการรวมกับกลุ่มคำร้องประเภทเดียวกันที่มีอยู่แล้ว
 - **หน่วยงานรับเรื่อง** กรณีต้องการสร้างกลุ่มคำร้องใหม่
3. กรณีเลือกรวมกับภัยที่มีอยู่ ให้เลือกกลุ่มคำร้องที่ต้องการจะรวมจากรายการ
4. ที่ด้านล่างของแบบฟอร์ม จะเห็นข้อมูลของคำร้องที่เลือกถูกรวมเข้ากับกลุ่มคำร้องที่เลือก (กรณีเลือก “รวมกับภัยที่มีอยู่”) หรือที่สร้างขึ้นใหม่ (กรณีเลือก “สร้างเป็นภัยของหน่วยงาน”)



รูปที่ 15 การรวมคำร้องที่หลายรายการ

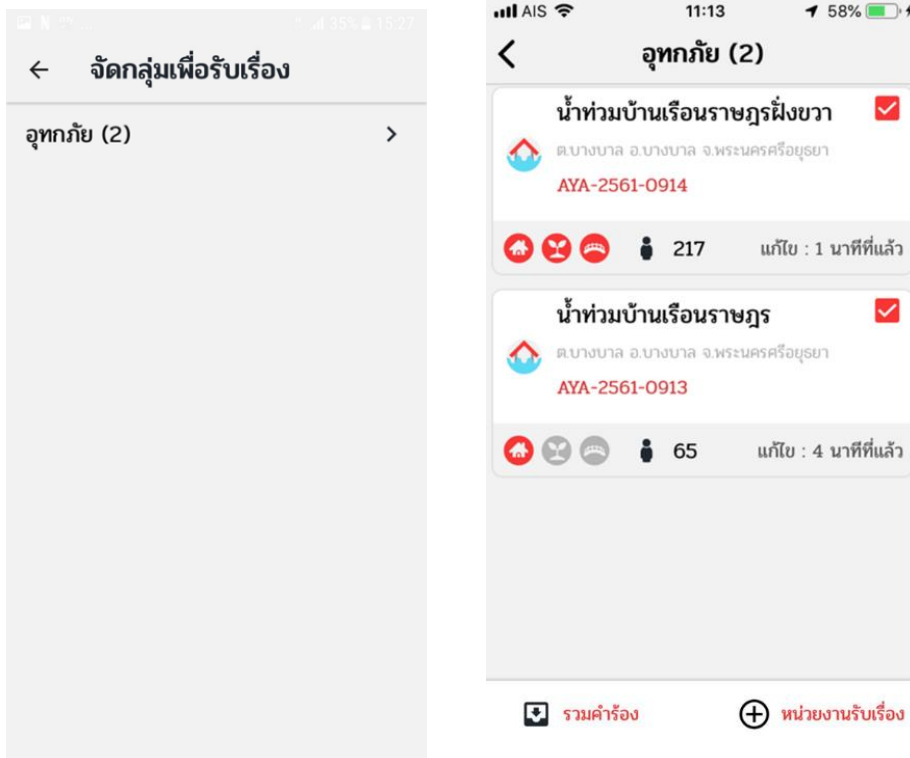
การรับเรื่องและรวมคำร้องที่หลายรายการ

มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

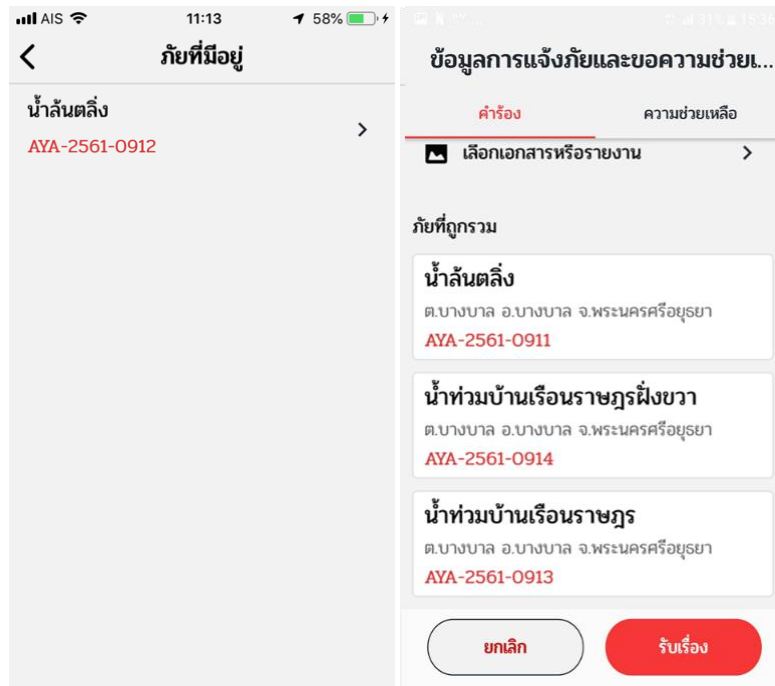
1. ที่หน้าจอรายการจุดแจ้งภัย กดปุ่ม “รับเรื่อง” ที่อยู่มุมขวาล่างของหน้าจอ
2. เลือกประเภทภัยที่ต้องการรับเรื่อง
3. เลือกคำร้องที่ต้องการรับเรื่อง (ระบบจะเลือกทุกจุดไว้ให้เป็นค่าเริ่มต้น สามารถเลือกออกได้)
4. เลือกเมนู
 - **รวมคำร้อง** กรณีต้องการรวมกับกลุ่มคำร้องประเภทเดียวกันที่มีอยู่แล้ว
 - **หน่วยงานรับเรื่อง** กรณีต้องการสร้างกลุ่มคำร้องใหม่
5. กรณีเลือกรวมกับภัยที่มีอยู่ ให้เลือกกลุ่มคำร้องที่ต้องการจะรวมจากรายการ
6. ที่ด้านล่างของแบบฟอร์ม จะเห็นข้อมูลของคำร้องที่เลือกถูกรวมเข้ากับกลุ่มคำร้องที่เลือก (กรณีเลือก “รวมคำร้อง”) หรือที่สร้างขึ้นใหม่ (กรณีเลือก “หน่วยงานรับเรื่อง”)



รูปที่ 16 ตำแหน่งปุ่มรับเรื่องที่มีมุมล่างขวาของหน้าจอ



รูปที่ 17 การเลือกประเภทคำร้องที่จะรับเรื่อง (ซ้าย) และหน้าจอเลือกคำร้อง (ขวา)



รูปที่ 18 หน้าจอสำหรับเลือกกรวมกับกลุ่มคำร้องเดิม (ซ้าย) และแสดงข้อมูลคำร้องที่ถูกรวม (ขวา)

การส่งต่อข้อมูลไปหน่วยงานอื่น

มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เลือกคำร้องสถานะ “รับเรื่อง” ที่ต้องการจะส่งต่อ
2. กดเมนู ... และเลือก
 - ส่งต่ออำเภอ สำหรับ อปท. ส่งคำร้องไปยังอำเภอ
 - ส่งต่อจังหวัด สำหรับ อำเภอ ส่งคำร้องไปยังจังหวัด
3. คำร้องที่เลือกจะเปลี่ยนสถานะเป็น “ส่งต่อ” ไปยังอำเภอหรือจังหวัด

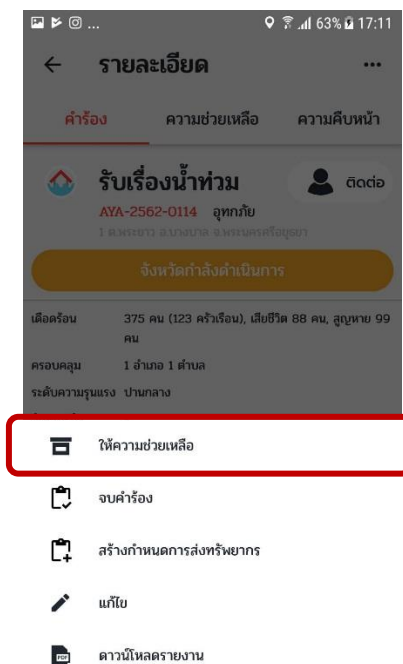


รูปที่ 19 เมนูการส่งต่อคำร้อง

การใส่ทรัพยากร

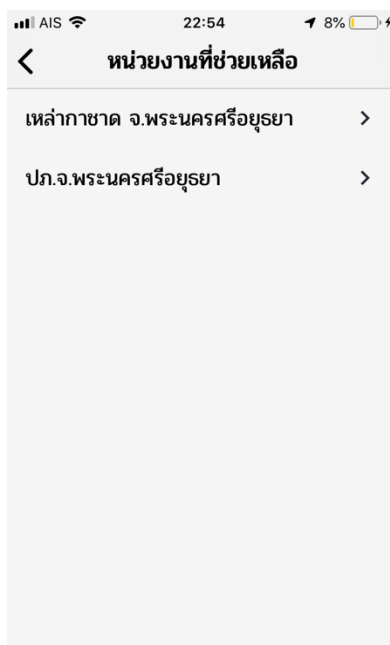
มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เลือกคำร้องสถานะ “รับเรื่อง” หรือ “กำลังดำเนินการ” ที่ต้องการช่วยเหลือ
2. กดเมนู ... และเลือก “ช่วยเหลือทรัพยากร”



รูปที่ 20 เมนูช่วยเหลือทรัพยากร

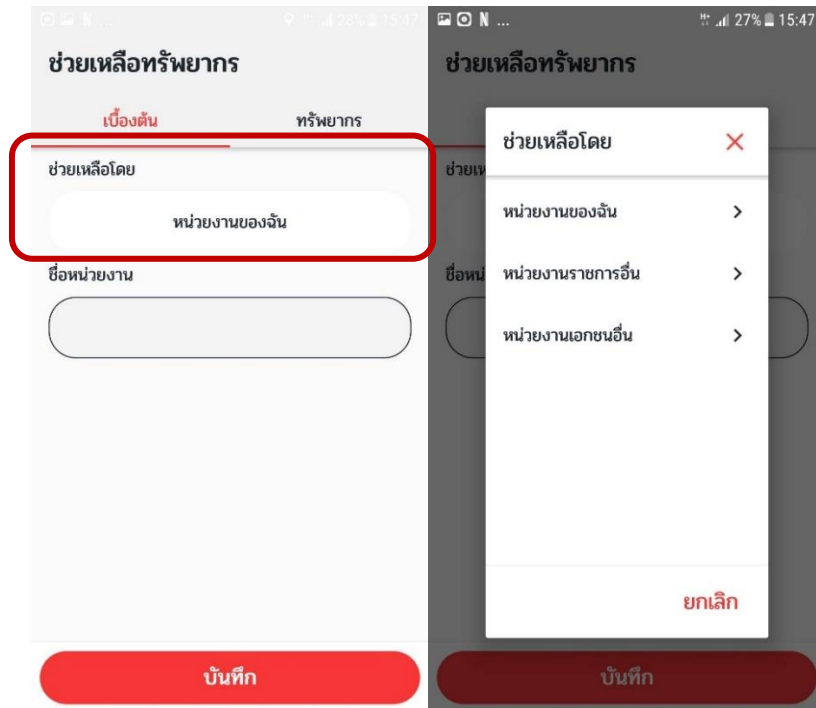
3. กรณีคำร้องเป็นสถานะ “รับเรื่อง” ให้กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อเปลี่ยนสถานะข้อมูลเป็น “กำลังดำเนินการ”
4. ที่หน้าจอรายการหน่วยงานที่ช่วยเหลือ หากยังไม่มีชื่อหน่วยงานในรายการ ให้กดปุ่ม “เพิ่ม”



เพิ่ม

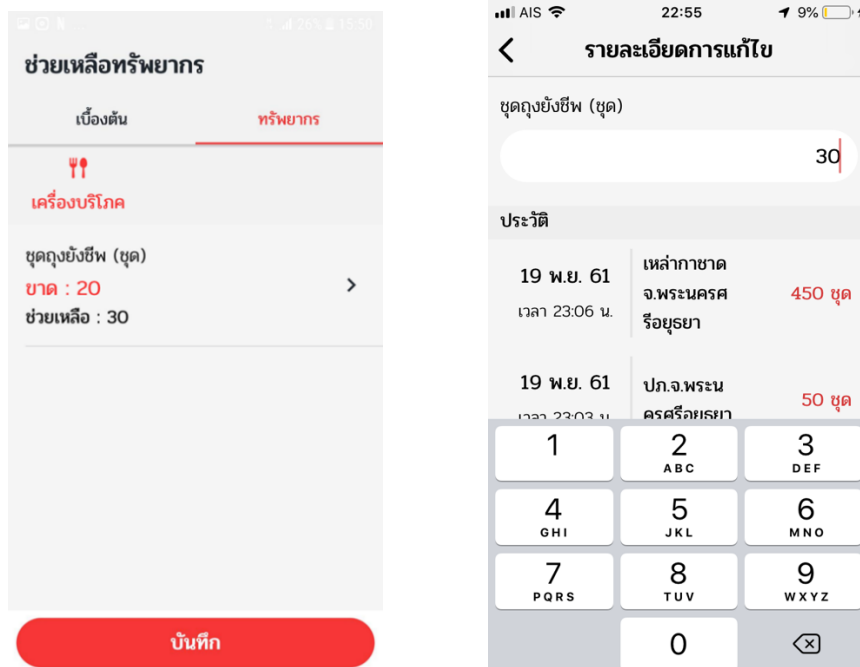
รูปที่ 21 การเพิ่มหน่วยงานที่จะให้ความช่วยเหลือทรัพยากร

5. เข้าสู่แบบฟอร์มกรอกข้อมูล ที่แท็บ “เบื้องต้น” ให้ผู้ใช้เลือกหน่วยงาน โดย
 - หน่วยงานของฉ้น กรณีที่ช่วยเหลือโดยหน่วยงานเจ้าของคำร้องเอง
 - หน่วยงานราชการ กรณีที่เป็นหน่วยงานราชการอื่นเข้ามาช่วยเหลือ
 - หน่วยงานเอกชน กรณีที่เป็นหน่วยงานเอกชนเข้ามาช่วยเหลือ



รูปที่ 22 การเลือกหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ

6. ไปที่แท็บ “ทรพยากร” เลือกทรพยากรที่จะช่วยเหลือ
7. กรอกจำนวนที่ต้องการช่วยเหลือ และกดปุ่ม < เพื่อย้อนกลับมาหน้าจอรายการทรพยากร



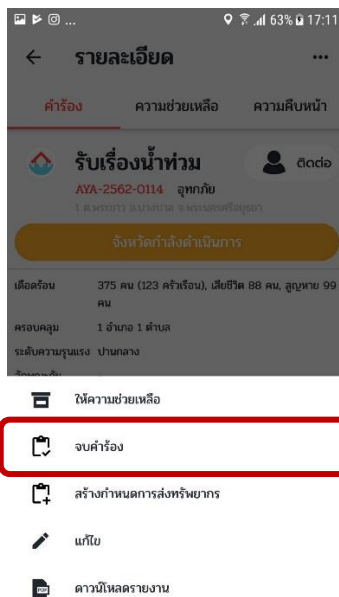
รูปที่ 23 การเลือกทรพยากรที่จะช่วย (ซ้าย) และระบุจำนวนที่จะช่วยเหลือ (ขวา)

8. เมื่อกรอกจำนวนทรัพยากรที่ต้องการช่วยเหลือเรียบร้อยแล้ว กดที่แท็บ “เบื้องต้น” และกดปุ่ม “บันทึก”

การจบคำร้องแบบไม่ต้องส่งทรัพยากร

สำหรับหน่วยงานที่ไม่ต้องนำส่งทรัพยากร เช่น ให้ผู้ประสบภัยมารับเอง หรือมีการนำส่งไปก่อนแล้ว สามารถจบคำร้องได้ทันที โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เลือกคำร้องสถานะ “กำลังดำเนินการ”
2. กดเมนู ... และเลือกเมนู “จบคำร้อง”

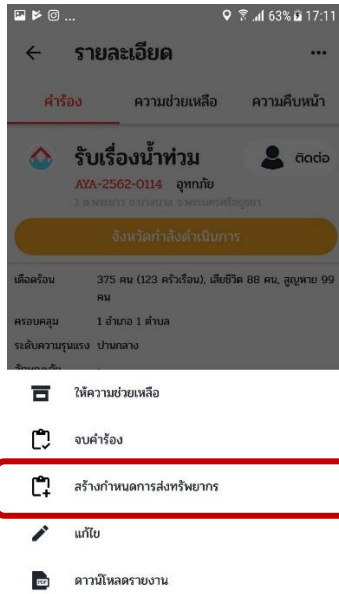


รูปที่ 24 เมนูจบคำร้อง (กรณีไม่ต้องส่งทรัพยากร)

การสร้างกำหนดการส่งทรัพยากร

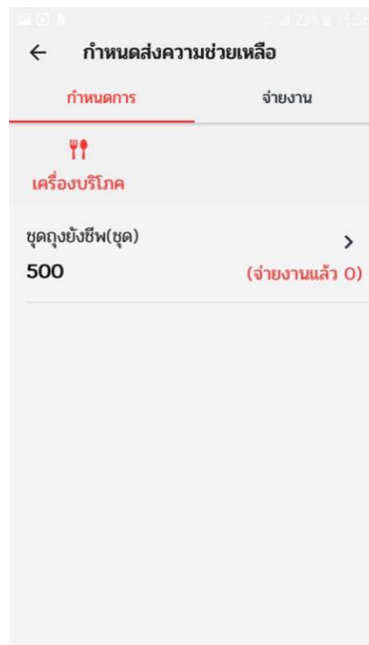
สำหรับหน่วยงานที่ต้องนำส่งทรัพยากรไปยังพื้นที่ประสบภัย จะต้องสร้างกำหนดการเพื่อระบุจุดปลายทางและจำนวนทรัพยากรที่จะนำส่ง โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เลือกคำร้องสถานะ “กำลังดำเนินการ” หรือ “กำลังช่วยเหลือ”
2. กดเมนู ... และเลือก “สร้างกำหนดการส่งทรัพยากร”



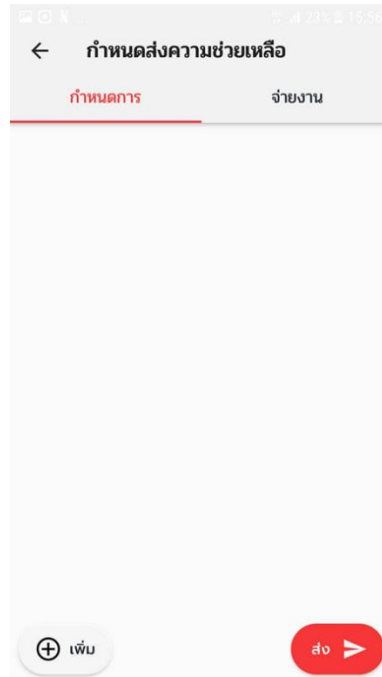
รูปที่ 25 เมนูสร้างกำหนดการส่งทรัพยากร

- กรณีคำร้องเป็นสถานะ “กำลังดำเนินการ” ให้กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อเปลี่ยนสถานะข้อมูลเป็น “กำลังช่วยเหลือ”
- ที่หน้าจอกำหนดการส่งความช่วยเหลือ ผู้ใช้สามารถดูข้อมูลสรุปจำนวนทรัพยากรที่จะต้องจ่ายงานทั้งหมดได้ที่แท็บ “จ่ายงาน”



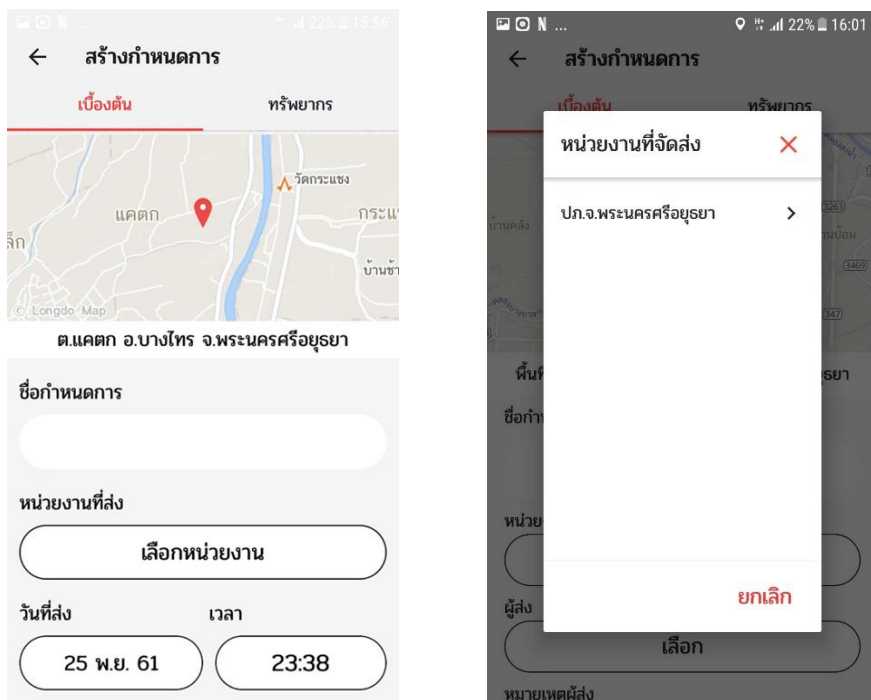
รูปที่ 26 แสดงจำนวนทรัพยากรที่รอจ่ายเพื่อเตรียมนำส่ง

- ที่แท็บ “กำหนดการ” คลิกปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อเพิ่มกำหนดการส่งทรัพยากรให้กับยานพาหนะที่จะนำส่งทรัพยากร



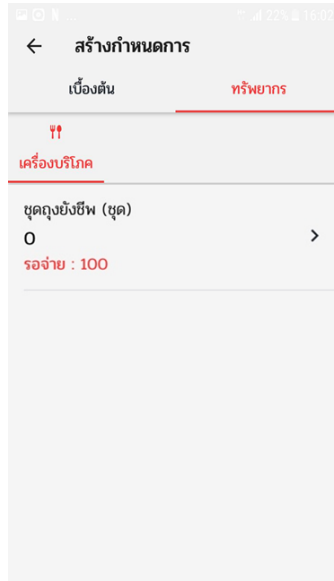
รูปที่ 27 หน้าจอสร้างกำหนดการส่งทรัพยากร

- ที่แท็บ “เบื้องต้น” ในแบบฟอร์มสร้างกำหนดการส่งทรัพยากร เลือกหน่วยงานที่ส่ง



รูปที่ 28 การเลือกหน่วยงานที่จะนำส่ง

7. ไปที่แท็บ “ทรัพยากร” เลือกทรัพยากรที่จะนำส่ง



รูปที่ 29 เลือกทรัพยากรที่จะนำส่ง

8. ที่หน้าจอจ่ายงาน กรณีที่มีจุดนำส่งหลายจุด ผู้ใช้สามารถคลิกและลากคำร้องเพื่อสลับลำดับในการให้ความช่วยเหลือ
9. จากนั้นกดปุ่ม “จ่ายงาน” ระบบจะจ่ายงานจากจำนวนที่หน่วยงานนั้นจะให้ความช่วยเหลือให้กับคำร้องในรายการ โดยจุดที่อยู่บนสุดจะได้รับก่อนตามลำดับ ผู้ใช้สามารถแก้ไขตัวเลขจำนวนได้ตามต้องการ เช่น กรณีที่ทรัพยากรไม่พอ จำเป็นต้องเฉลี่ยให้แต่ละจุดได้รับเท่า ๆ กัน หรือจำเป็นต้องใช้รถหลายคันในการนำส่งทรัพยากร



รูปที่ 30 การจ่ายงานโดยระบุจำนวนทรัพยากรที่จะนำส่ง

10. กลับไปที่แท็บ “เบื้องต้น” ด้านล่างของแบบฟอร์มจะแสดงข้อมูลผู้รับของ (ระบบคำนวณจากคำร้องที่ผู้ใช้รายงานให้) ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งและกดปุ่ม “สร้าง”
11. เมื่อสร้างกำหนดการครบตามจำนวนทรัพยากรที่จะนำส่งแล้ว (สามารถเช็คจำนวนว่าทรัพยากรได้รับการรายงานแล้วที่แท็บ “รายงาน”) กดปุ่ม “ส่ง” ที่มุมล่างขวาของหน้าจอเพื่อส่งกำหนดการไปยังผู้ส่งทรัพยากรต่อไป

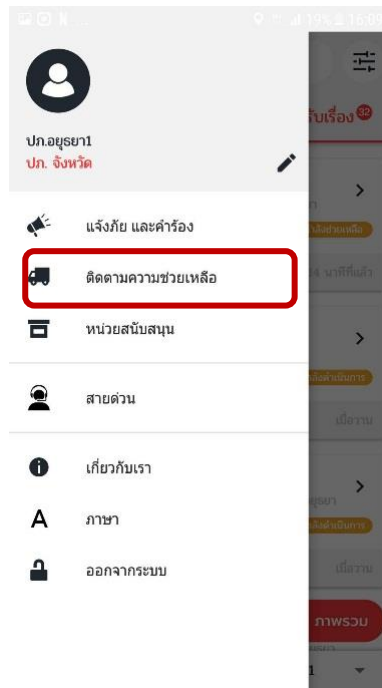


รูปที่ 31 ปุ่มส่ง

การส่งทรัพยากรและจบคำร้อง

มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ที่หน้าจอรายการจุดแจ้งภัย กดปุ่มเลือกเมนูที่มุมซ้ายบนและเลือกเมนู “ติดตามความช่วยเหลือ”



รูปที่ 32 เมนูนำส่งความช่วยเหลือ

2. เลือกงานที่อยู่ในสถานะ “รอยืนยัน”



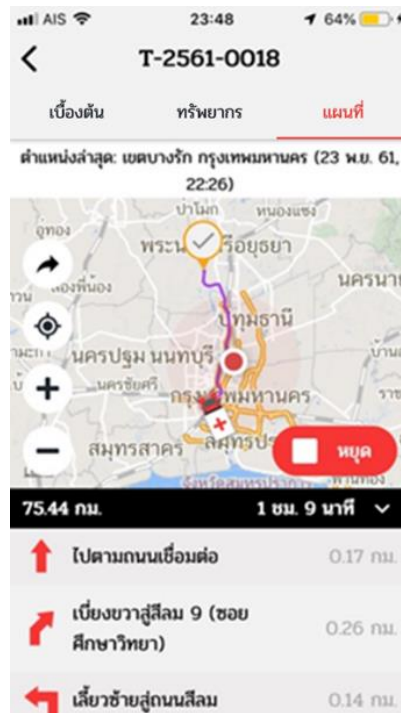
รูปที่ 33 รายงานกำหนดการนำส่งทรัพยากรที่รอยืนยัน

3. กรอกข้อมูลที่ใช้ในการนำส่ง เช่น วันที่ ประเภทของ GPS ที่ใช้ในการติดตามการนำส่ง ได้แก่
 - IoT ใช้เครื่อง GPS ในการติดตาม โดยจะต้องระบุหรือสแกน QR Code เพื่อระบุหมายเลขเครื่อง
 - Mobile กรณีไม่มี IoT สามารถใช้โทรศัพท์ในการติดตามได้ (โทรศัพท์ที่ใช้กรอกข้อมูลจะต้องเป็นเครื่องเดียวกับเครื่องที่ติดไปกับยานพาหนะนำส่งทรัพยากรด้วย)
 - Not Used ไม่ใช้การติดตามใด ๆ



รูปที่ 34 รายละเอียดการนำส่งทรัพยากร

4. ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลผู้รับของ ทรัพยากรที่จะนำส่ง ตำแหน่งจุดหมายที่จะนำส่ง และ กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อเริ่มการนำส่ง
5. กรณีที่เลือก IoT หรือ Mobile เมื่อกำหนดการนำส่งเปลี่ยนสถานะเป็น “พร้อมส่ง” ให้กดเลือกงานที่จะเริ่มนำส่ง
6. ไปที่แท็บ “แผนที่” กดปุ่ม “เริ่ม” เพื่อเริ่มการติดตามตำแหน่งรถที่จะนำส่งและระบบจะแสดงเส้นทางการเดินทางไปยังปลายทาง เมื่อดูข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม < เพื่อย้อนกลับมายังหน้ารายการ กำหนดการจะเปลี่ยนสถานะเป็น “กำลังจัดส่ง”



รูปที่ 35 แผนที่แสดงเส้นทางการนำส่งที่ระบบแนะนำ

7. เมื่อถึงปลายทางแล้ว ที่หน้าจอรายการกำหนดการนำส่ง ให้เลือกจุดที่กำลังนำส่ง (สถานะ “กำลังจัดส่ง”) และกดเลือกผู้รับของจากรายการผู้รับของ
8. ตรวจสอบข้อมูลผู้รับและทรัพยากรที่จัดส่ง หากครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม “ส่ง”



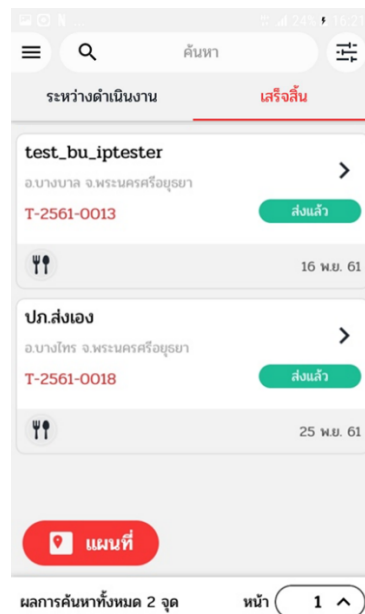
รูปที่ 36 รายละเอียดข้อมูลผู้รับและทรัพยากรที่ต้องนำส่งให้กับผู้รับ

9. สถานะของผู้รับของจะเปลี่ยนเป็นจาก “รอจัดส่ง” เป็น “ส่งแล้ว”



รูปที่ 37 สถานะของผู้รับหลังจากส่งแล้ว

10. เมื่อส่งครบทุกจุดแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะกำหนดการเป็น “เสร็จสิ้น” และข้อมูลจะย้ายไปแสดงผลในแท็บ “เสร็จสิ้น”



รูปที่ 38 กำหนดการส่งเมื่อส่งครบทุกจุดแล้ว

11. เมื่อทุกกำหนดการส่งทรัพยากรของคำร้องได้รับการส่งครบหมดแล้ว (แต่ละคำร้องสามารถมีหลายกำหนดการส่งทรัพยากรได้ เช่น ต้องใช้รถนำส่งหลายคัน) ระบบจะเปลี่ยนสถานะคำร้องจาก “กำลังช่วยเหลือ” เป็น “จบคำร้อง” ให้โดยอัตโนมัติ

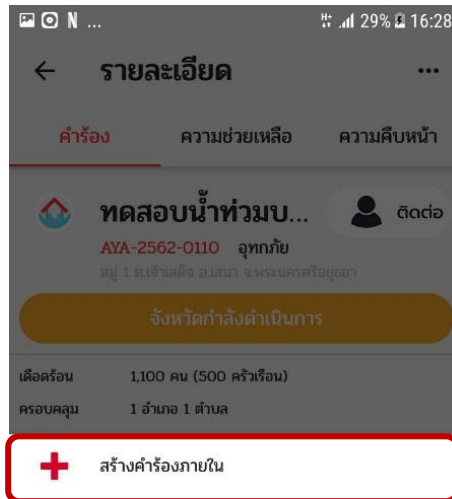
คำร้องภายใน (สำหรับเหล่ากาชาด)

กรณีเหล่ากาชาดจังหวัดต้องการความช่วยเหลือจากสภากาชาดไทย จะทำการสร้างคำร้องส่งมายังฝ่ายที่เกี่ยวข้องของสภากาชาดไทย เรียกว่า “คำร้องภายใน”

การสร้างคำร้องภายใน

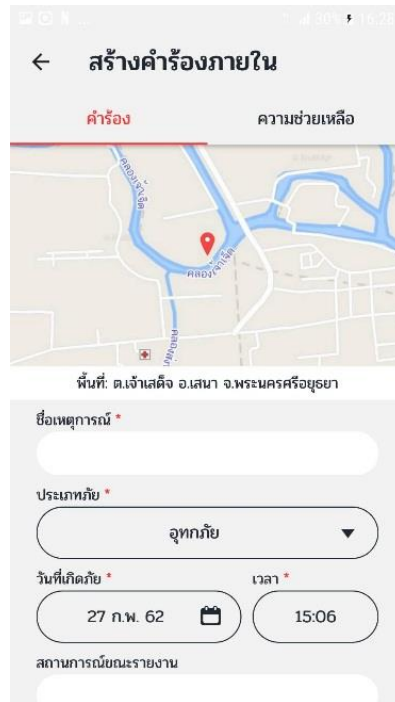
มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ที่หน้าจอรายการจุดแจ้งภัย เลือกจุดที่อยู่ในสถานะ “กำลังดำเนินการ”
2. กดเมนู ... และเลือก “สร้างคำร้องภายใน”



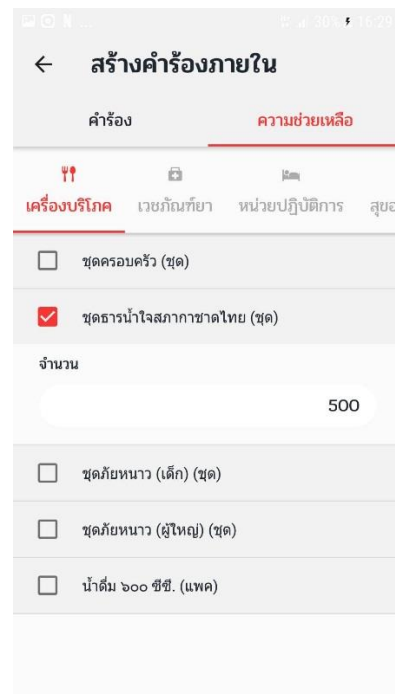
รูปที่ 39 เมนูสร้างคำร้องภายใน

3. กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มในแท็บ “คำร้อง”



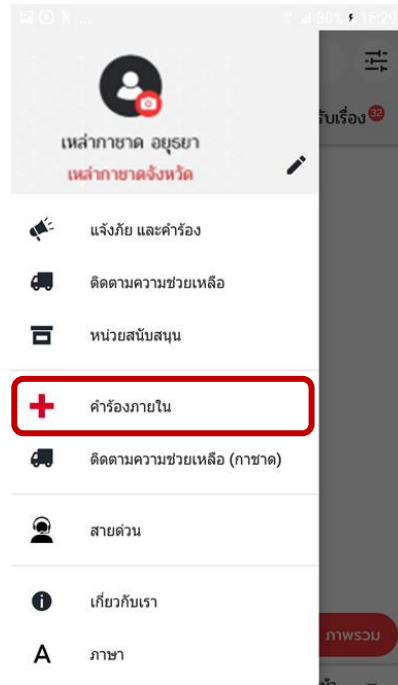
รูปที่ 40 แบบฟอร์มคำร้องภายใน

4. ไปที่แท็บ “ความช่วยเหลือ” เลือกทรัพยากรที่ต้องการ และระบุจำนวน (ถ้ามี)



รูปที่ 41 ทรัพยากรที่ร้องขอไปยังสภากาชาดไทย

5. กลับมาที่แท็บ “คำร้อง” กดปุ่ม “บันทึก”
6. ที่หน้าจอรายการจุดแจ้งภัย กดปุ่มเลือกเมนูที่มุมซ้ายบนและเลือกเมนู “คำร้องภายใน”



รูปที่ 42 เมนูคำร้องภายใน

7. ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดและติดตามสถานะความคืบหน้าคำร้องภายในได้จากหน้าจอนี้ (การแก้ไขต่าง ๆ จะต้องทำบน Web Application เท่านั้น)

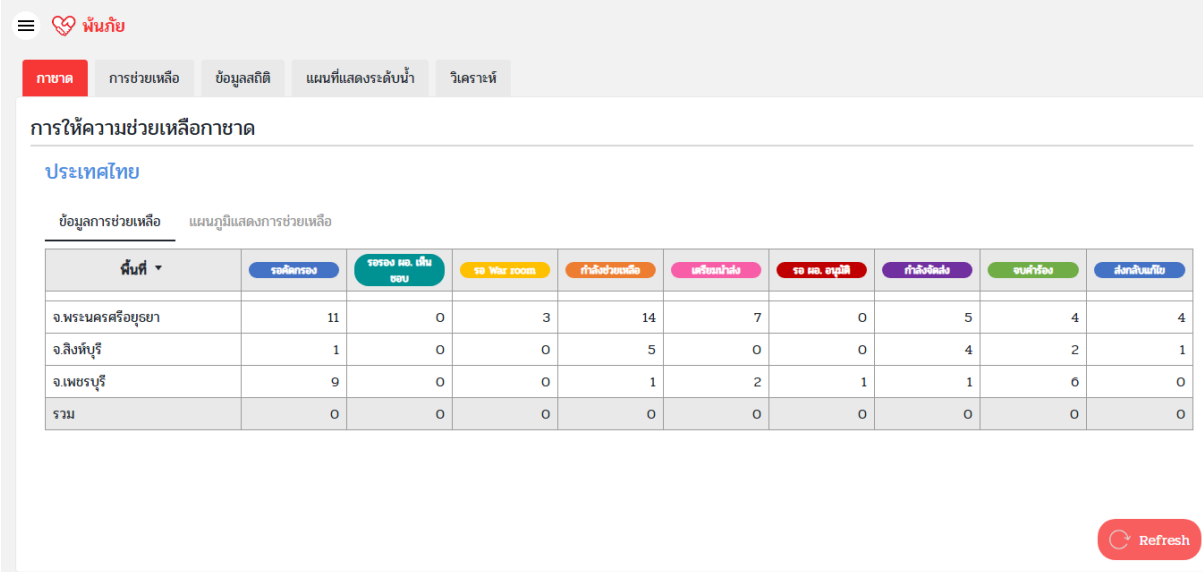
เมื่อเหล่ากาชาดจังหวัดสร้างคำร้องภายในเข้ามาในระบบ ระบบจะตัดสินใจว่าจะส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานที่ดูแลพื้นที่นั้น ๆ ได้แก่ สถานีกาชาด หรือฝ่ายบรรเทาทุกข์

ฟังก์ชันเพิ่มเติมสำหรับการทำงานสำหรับ Web Application

ฟังก์ชันการทำงานเกี่ยวกับจุดเหตุการณ์หรือคำร้องบน Web Application ตั้งแต่การสร้างคำร้องจนกระทั่งจบคำร้องจะมีขั้นตอนทำงานเหมือนกับ Mobile Application แต่จะมีฟังก์ชันบางอย่างเพิ่มขึ้นมาได้แก่

Dashboards

สำหรับดูภาพรวมของสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น จำนวนทรัพยากรที่นำส่ง ตัว Sensor วัดระดับน้ำ จำนวนพื้นที่และประชากรที่ได้รับผลกระทบโดยประมาณ โดยสรุปในรูปแบบของตาราง กราฟ และตำแหน่งบนแผนที่



การให้ความช่วยเหลือกาชาด

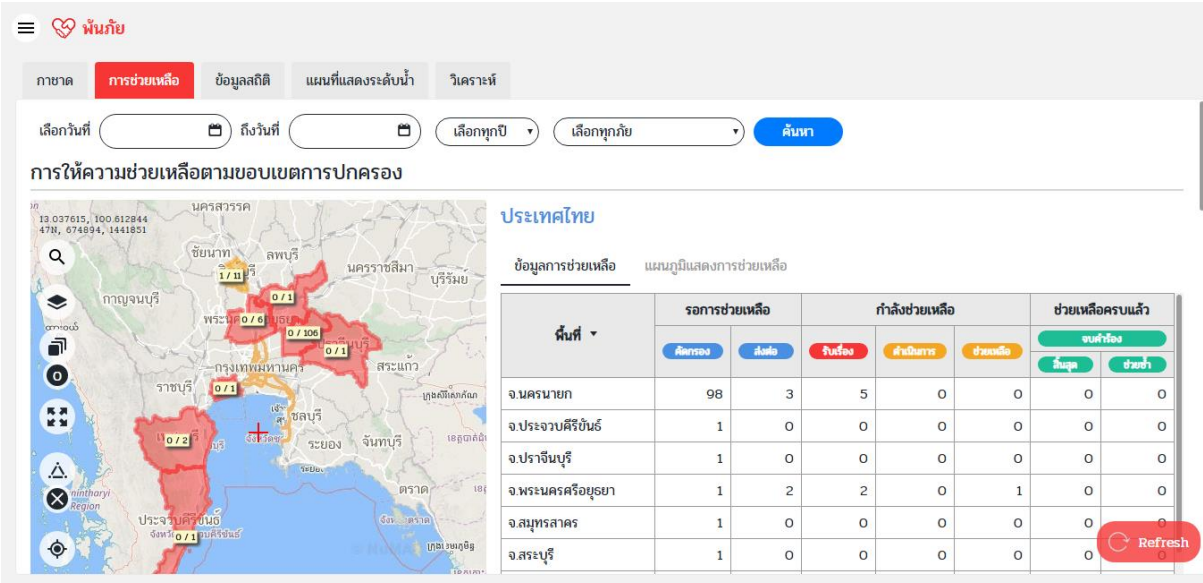
ประเทศไทย

ข้อมูลการช่วยเหลือ แผนที่แสดงการช่วยเหลือ

พื้นที่	รอดชีวิต	รอดคง. เห็นชอบ	รอ War room	กำลังช่วยเหลือ	เตรียมกำลัง	รอ รอ. อนุมัติ	กำลังจัดส่ง	จนคำร้อง	ส่งกลับแพทย์
จ.พระนครศรีอยุธยา		11	0	3	14	7	0	5	4
จ.สิงห์บุรี	1	0	0	5	0	0	4	2	1
จ.เพชรบุรี	9	0	0	1	2	1	1	6	0
รวม	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Refresh

รูปที่ 43 Dashboard แสดงข้อมูลความช่วยเหลือ (สภากาชาด)



การให้ความช่วยเหลือตามขอบเขตการปกครอง

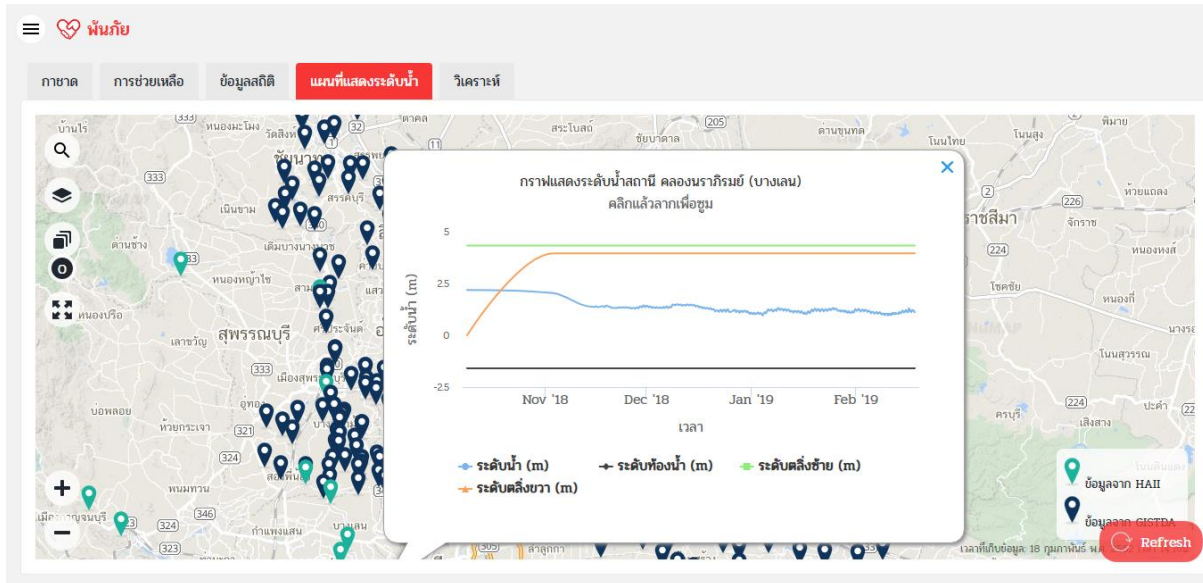
ประเทศไทย

ข้อมูลการช่วยเหลือ แผนที่แสดงการช่วยเหลือ

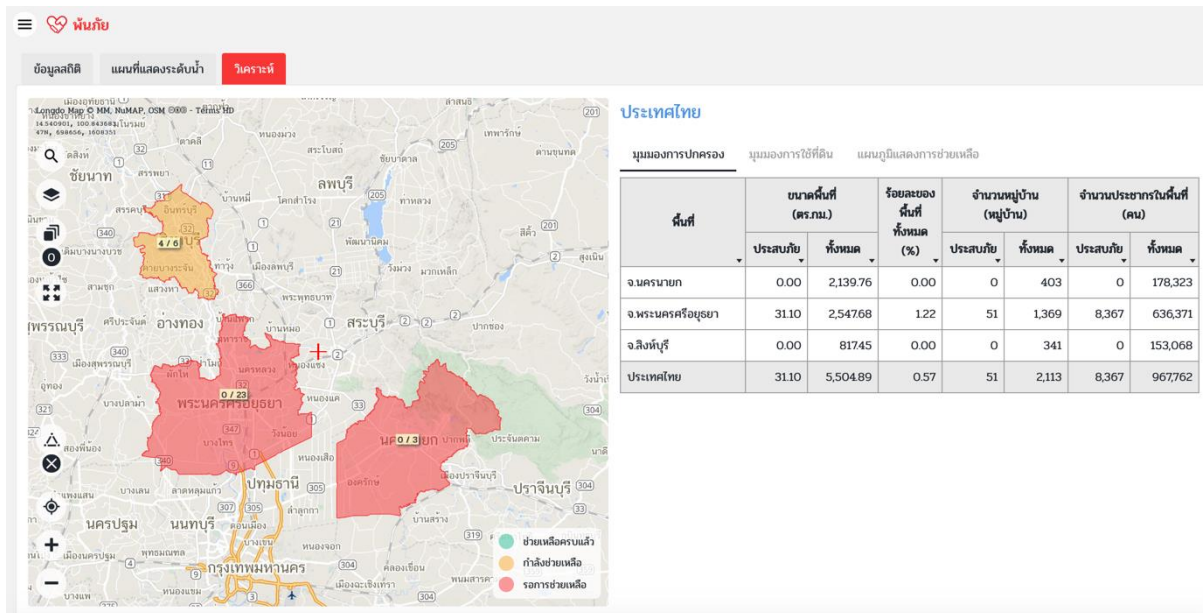
พื้นที่	รอดชีวิต		กำลังช่วยเหลือ			ช่วยเหลือครบแล้ว	
	รอดชีวิต	ส่งต่อ	กำลังรอ	ดำเนินการ	ช่วยเหลือ	จนคำร้อง	ส่งกลับ
จ.นครนายก	98	3	5	0	0	0	0
จ.ประจวบคีรีขันธ์	1	0	0	0	0	0	0
จ.ปราจีนบุรี	1	0	0	0	0	0	0
จ.พระนครศรีอยุธยา	1	2	2	0	1	0	0
จ.สมุทรสาคร	1	0	0	0	0	0	0
จ.สระบุรี	1	0	0	0	0	0	0

Refresh

รูปที่ 44 Dashboard แสดงข้อมูลความช่วยเหลือ



รูปที่ 45 แสดงตำแหน่งตัว Sensor วัดระดับน้ำ



รูปที่ 46 แสดงข้อมูลการวิเคราะห์จำนวนประชากรที่ได้ผลกระทบในพื้นที่