มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



คู่มือการใช้ระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่

สำหรับผู้ดูแลระบบ

วันที่ 20 ธันวาคม 2559 จัดทำโดย: นางสาวอมรรัตน์ เอื้อมานะสกุล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือการใช้ระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่

ระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่ เข้าใช้งาน <u>http://ebuilding.swu.ac.th</u> หน้าจอดังรูปที่ 1



รูปที่ 1

หน้าหลัก

เจ้าหน้าที่เข้าสู่ระบบ โดยคลิกปุ่ม "Login" ด้านขวามือของหน้าจอ ดังรูปที่ 2



รูปที่ 2

เจ้าหน้าที่ระบุเงื่อนไข ดังนี้

เงื่อนไข	คำอธิบาย
Username*	รหัสบัวศรี
Password*	รหัสผ่าน
หมายเหตุ: * เงื่อนไขที่ต้องระบุ	

คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่

เมื่อกรอกเงื่อนไขทั้งหมดแล้ว คลิกปุ่ม Login จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 3



รูปที่ 3

เมนูงาน

ระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่ มีเมนูการใช้งาน ดังนี้

เมนูหลัก	เมนูย่อย	รหัสโปรแกรม
งานฐานข้อมูล	กำหนดอาคาร	fbldopc001
	กำหนดห้อง	fbldopc002
	กำหนดประเภทอุปกรณ์	fbldopc003
	กำหนดประเภทการใช้งาน	fbldopc004
	กำหนดอุปกรณ์	fbldopc005
งานสอบถามข้อมูล	รายงานแสดงข้อมูลห้อง	rbldopc001

งานฐานข้อมูล: กำหนดอาคาร

ไปที่เมนู "**งานฐานข้อมูล**" จากนั้นคลิก "กำหนดอาคาร" ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1

หน้าจอหลักแท็บ "บันทึก" แสดงดังรูปที่ 2

	fbldopc001 (ก่านนดอาคาร)		🥪 Logout) 🚟 User ID :
บันที่อ	ข้อมล 🍸 คับหาข้อมล	2	
🗢 เพื่ม	😥 แก้ไข 🗕 ลบ 🛃 บันภ์	n 🗙 ຍກເລີກ	สถานะ: เพิ่ม
	รหัสสถานที่ตั้ง *		
	เลขที่อาคาร *		
	ชื่ออาคารภาษาไทย(สั้น) *		
	ชื่ออาคารภาษาไทย(เต็ม) *		
	ชื่ออาคารภาษาอังกฤษ(สั่น)		
	ชื่ออาคารภาษาอังกฤษ(เต็ม)		
	จำนวนชั้น*	ขั้น	
	ลักษณะอาคาร*		
	หมายเหต		



เพิ่มข้อมูลได้ในแท็บนี้ โดยระบุเงื่อนไข ดังนี้

เงื่อนไข	ตัวอย่างข้อมูล
สถานที่ตั้ง *	เช่น 1 = ประสานมิตร
เลขที่อาคาร *	เช่น 34
ชื่ออาคารภาษาไทย(สั้น) *	อาคารนวัตกรรม มศว ฯ
ชื่ออาคารภาษาไทย(เต็ม) *	อาคารนวัตกรรม ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
ชื่ออาคารภาษาอังกฤษ(สั้น)	Building 34
ชื่ออาคารภาษาอังกฤษ(เต็ม)	Professor Dr.Saroj Buasri SWU Innovation Building
จำนวนชั้น *	เช่น 23
ลักษณะอาคาร *	อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก
หมายเหตุ	
สถานะการใช้งาน *	🗆 เปิดใช้งาน
หมายเหตุ: * เงื่อนไขที่ต้องระบุ	

จากนั้นคลิกปุ่ม 🗔 🕬 เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงดังรูปที่ 3



รูปที่ 3

ให้ผู้บันทึกกดปุ่ม Ok ถ้าต้องการบันทึก แต่ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม Cancel

หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 4 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์



รูปที่ 4

แก้ไขข้อมูล ได้โดยการไปที่แท็บ "**ค้นหา**" ดังรูปที่ 5

แข่อมูล	งกนสอบกามข้อมูล	งานบันทึกช่อมูล สถอ.			
JPREME 🖳 f	fbldopc001 (กำหนดอาคาร)				🌝 Logout 🖯 🎇 User ID :
บันที่กา	ข้อมูล 🏹 ค้นหาข้อมู	Ia)			
= au	🔰 ล้าง				สถานะ: -
ด้นหาข้อมู	Ia.				
<u>คำชื่แจง</u>	สามารถใส่เครื่องหมาย % เมื	ื่อต้องการค้นหาบางส่วนของ	ดำ		
	รหัสสถา	นที่ตั้ง:			
	เลขที่	อาคาร :			
	ชื่ออาคาร(แ1	ມນສົ້ນ) :			
	ชื่ออาคาร(แบ	ນເລັ້ນ) :		Q	
	สถานที่ตั้ง	เลขที่อาคาร	ชื่ออาคาร	สถานะการใช้งาน	
ทั้งหมด 0	(รายการ				

รูปที่ 5

จากนั้นคลิกปุ่ม 🔍 ระบบแสดงรายการตารางข้อมูล ดังรูปที่ 6

โอมูล	งานสอบถามข้อมูล	งานมันที่	ฟอนุล สกอ.		
REME 🖳 f	bldopc001 (กานนดอาคา	5)			🤕 Logout 🕂 User ID
บันทึกข	ไอมูล ไ∕่ค้นหาร	ข่อมูล			
🛥 au	📝 ล้าง				สถานะ : ดับหา
	and hereitenen				
ค้นหวข้อม	a				100
ดำขึ้แจง	สามารถใส่เครื่องหมาย 9	6 เมื่อต้องการค้นหา	บางส่วนของคำ		
The second second second	รนัส	รถวบที่ตั้ง · 1	ประสานมิตร		
	71101	seriumo.			
	ເລ	ขทีอาคาร : 34			
	ชื่ออาคาร	(ແນນສັ້น) :			
	ซื้ออาดาร(ົມນາມສົນ) •			
		шыны).			
The second second		And and a second s		and the second second second second	1
	สถานที่ตั้ง	เลขที่อาคาร	ชื่ออาคาร	สถานะการใช่งาน	
📃 ประสา	นมิตร	34	อาคารนวัตกรรม ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี	ใช้งาน	<u>รายละเอียด</u>
žano 1	COMPACT.			И	d I and I D N
ทงหมด 1	5 1811 15			11	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I

รูปที่ 6

จากนั้นคลิก "**รายละเอียด**" ระบบจะแสดงหน้าแท็บ "**บันทึก**" แต่สถานะมุมบนขวามือ จะแสดงว่า

"**สถานะ : แก้ไข**" ดังรูปที่ 7

ฐานข้อมูล	งานสอบถามช้อมูล	งานบันทึกข้อมูล สกอ.	
SUPREME 🖳 fl	bldopc001 (กำหนดอาคาร)		🤕 Logout 🦯 👯 User ID :
บันทึกข่	้อมูล / ค้นหาข้อมูล		
🗣 เพิ่ม	📝 แก้ไข 🖛 ลบ 🛃 บัง	ฟีก 🔀 ยกเลิก	สถานะ : แก้ไข
		1 ประสานมิตร	
	รหสสถานทดง		
	เลขที่อาคาร *	: 34	
	ชื่ออาคารภาษาไทย(สั้น) *	: อาจารนวัตกรรม มศว ข	
	ชื่ออาคารภาษาไทย(เต็ม) *	: อาคารนวัตกรรม ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี	
	ชื่ออาคารภาษาอังกฤษ(สั่น	: Building 34	
	ชื่ออาคารภาษาอังกฤษ(เต็ม	: Professor Dr.Saroj Buasri SWU Innovation Building	
	จำนวนชั้น	25 ชั้น	
	ลักษณะอาคาร	อาคารคอนกริตเสริมเหล็ก	
	หมายเหต	:	
		🔽 ใช้งาน	

รูปที่ 7

จากนั้นคลิกปุ่ม 🔲 홰 เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงดังรูปที่ 8

10)1 : กรุณ	ายืนยันการบันทึกข้อ	มูล
	Ok	Cancel	

รูปที่ 8

ให้ผู้บันทึกกดปุ่ม Ok ถ้าต้องการบันทึก แต่ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม Cancel

หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 9 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์



งานฐานข้อมูล: กำหนดห้อง

ไปที่เมนู "**งานฐานข้อมูล**" จากนั้นคลิก "<mark>กำหนดห้อง</mark>" ดังรูปที่ 1

anisungin 👘	-russus-unitys	งานวยองของ	งานรายหาน	
สำหนดอาการ				🥪 Logout) 👯 User ID
สาหนดห้อง				
สำหาเลประเภทยุปกระ	4			
สาหนตประเภทการไข่	้อาน			
สาหนดอุปกรอโ				

รูปที่ 1

หน้าจอหลักแท็บ "บันทึก" แสดงดังรูปที่ 2

SUPREME E fb	dopc002 (ก่านนดน้อง)	🥪 Logout 🚟 u	(1994) -
(ser ID :
1 🕈 เพิ่ม	กข้อมูล Y คันหาข้อมูล 🧼 แก้ไข 🛥 ลบ 🚂 บันทึก 🗙 ยกเรี	สถาน:: เพิ่ม	
	รหัสสถานที่ดั่ง * เลขที่อาคาร * เลขที่ห้อง *	:	
	ขื้อห้อง (ภาษาใหย) " ชื่อห้อง (ภาษาอังกฤษ เวลาเริ่มต้นเปิดใช้ "		
	ความกว้าง (เมตร) * พื้นที่ (ดารางเมตร		
	ขนาดความจุของห้อง * ประเภทห้อง * หน่วยงาน *		
	ผู้ประสานงาเ หมายเหต สถานะการใช้งาเ สถานะการจอง	:รายละเอียด : : [เปิดใช้งาน (หากเป็นห้องที่ใช้ในงานตรางสอน ต่องคลิก "เปิดใช้งานและเปิดให้จอง") : [เปิดให้จอง [เปิดให้หน่วยงานอื่นจอง	

รูปที่ 2

เพิ่มข้อมูลได้ในแท็บนี้ โดยระบุเงื่อนไข ดังนี้

เงื่อนไข	ตัวอย่างข้อมูล
สถานที่ตั้ง *	เช่น 1 = ประสานมิตร
เลขที่อาคาร *	เช่น 34
เลขที่ห้อง *	รหัสสถานที่ตั้ง+เลขที่อาคาร+เลขที่ชั้น+เลขที่ห้อง
	เช่น 01+34+11+01 = 01341101
ชั้นที่ *	เช่น 11
ชื่อห้อง (ภาษาไทย) *	ห้องปฏิบัติการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ 1 (32 ที่นั่ง)
ชื่อห้อง (ภาษาอังกฤษ)	Computer Training Lab 1
เวลาเริ่มต้นเปิดใช้ *	08:00
เวลาสิ้นสุดเปิดใช้ *	19:00

คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่

เงื่อนไข	ตัวอย่างข้อมูล
ความกว้าง (เมตร) *	7
ความยาว (เมตร) *	8
พื้นที่ (ตารางเมตร)	56.0 (คำนวณอัตโนมัติ ความกว้างxความยาว)
ขนาดความจุของห้อง *	หน่วยนับเป็นจำนวนคน
ประเภทห้อง*	เช่น 2 ห้องปฏิบัติการ
หน่วยงาน *	5900 สำนักคอมพิวเตอร์
เลขประจำตัวของบุคลากร(ผู้ประสานงาน)	ไม่บังคับกรอก
หมายเหตุ	เครื่องคอมพิวเตอร์ Windows 10
สถานะการใช้งาน *	🗆 เปิดใช้งาน
สถานะการจอง *	🗆 เปิดให้จอง 🛛 เปิดให้หน่วยงานอื่นจอง
หมายเหตุ: * เงื่อนไขที่ต้องระบุ	

จากนั้นคลิกปุ่ม 🖵 พี่ดีบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงดังรูปที่ 3



รูปที่ 3

ให้ผู้บันทึกกดปุ่ม Ok ถ้าต้องการบันทึก แต่ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม Cancel

หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 4 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์



คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่

แก้ไขข้อมูล ได้โดยการไปที่แท็บ "**ค้นหา**" ดังรูปที่ 5

anto	enution wings	งานจองห้อง	งกมรายหาย					
PREME	Bidopc002 (ก่าหนด	เห้อง)					📨 Logout 🖯 🎇 User I	ID : amornra
(-
i - au	เกษอมูล ผ	นห เขอมูล					สถานะ : -	,
ค้นหาข้อ	อมูล							
<u>คำชีแจง</u>	<u>ง</u> สามารถใส่เครื่องห <u>ุ</u>	มาย % เมื่อต้องการด่	นหาบางส่วนของค	in				
		รหัสสถานที่ดัง :		•				
		เลขที่อาคาร :						
		เลขที่ห้อง :		ถึง		<u> </u>		
ด้นหาเท	ຈົ່ນເຜີນ						E	
ា สถ	านที่ตั้ง เลขที่อา	เดาร เลขที่ ห้อ ง	ชื่อห้อง	ประเภทห้อง	หน่วยงาน	ชื่อบุคลากร(ผู้ประสานงาน)		
ทั้งหมด	0 รายการ					k		



ME 🗄 fbldopc002 (r	าหนดห้อง)				_			🥺 Logout 🦯 👯 Us
บันทึกข้อมูล — ลบ 📝 ล้าง	ค้น	หาข้อมูล)					สถานะ : ค้นหา
ค้นหาข้อมูล								8
<u>ดำชี้แจง</u> สามารถใส่เ	ลรื่องหมาย % เมื่อ	เต้องการค้นหาบาง	ส่วนของคำ					
		รพัสสถานที่ตั้ง	: 1	ประสานมิตร				
		เลขที่อาคาร	; 34	อาคารนวัตกรรม ศาสต	าราจารย์ ดร.สาโรข	ง บัวศรี		
		เลขที่ห้อง	:		G	(
ດ້ານການນັ້ນແດ້ນ				10		•		
PHUN REPARTURE		union non	5900	สำนักคอมพิวเตอร์				
		MU38311		No.ulâŭãoor				
		ประเภทห้อง	: 🗠 🔤 🛄	เมยงกรีกพุญ.เร				
		ชื่อห้อง	:					
		พันที	: L	ดารางเมตร				
สถานที่ตั้ง	เลขที่อาคาร	เลขที่ห้อง	ชื่อห้อง	6	ประเภทห้อง	หน่วยงาน	ชื่อนุคลากร(ผู้ประสานงาน)	
🗌 ประสานมิดร	34	01341101	ห้องปฏิบัติการฝึกอบรมคอม	พิวเตอร์ 1 (32 ที่นั่ง)	ห้องปฏิบัติการ	ส่านักคอมพิวเตอร์		รายละเอียด
The standard Area	34	01341102	ห้องปฏิบัติการฝึกอบรมคอม	พิวเตอร์ 2 (42 ที่นั่ง)	ห้องปฏิบัติการ	ส่านักคอมพิวเตอร์		<u>รายละเอียด</u>
บระสานมตร								

จากนั้นคลิกปุ่ม 🔍 ระบบแสดงรายการตารางข้อมูล ดังรูปที่ 6

รูปที่ 6

จากนั้นคลิก "**รายละเอียด**" ระบบจะแสดงหน้าแท็บ "**บันทึก**" แต่สถานะมุมบนขวามือ จะแสดงว่า

"**สถานะ : แก้ไข**" ดังรูปที่ 7

คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่

energia energia	nga sinuhaananga i	
🖲 SUPREME 🖳 fbldopc002 (ก่านน	ฉน้อง)	See Logout J 🚼 User ID :
บันทึกข้อมูล	ค้นหาข้อมูล	
🕴 เพิ่ม 🕼 แก้ไข 🛶 ล	บ 🛃 บันทึก 🗙 ยกเลิก	สถานะ: แก้ไข
	รหัสสถาบที่ตั้ง * :	1 ประสานมิตร
	เอขที่อาคาร * :	34 อาคารนวัตกรรม ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี
	เลขที่ห้อง * :	01341101 ขึ้นที่ * : 11 (รปแบบแลขที่ห้อง 01020102A: สถานที่ตั้ง 01 อาคาร 02 ขึ้น 01 ห้อง 02A)
	ขื่อห้อง (ภาษาไทย) * :	พ้องปฏิบัติการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ 1 (32 ที่นั่ง)
	ชื่อห้อง (ภาษาอังกฤษ) :	Computer Training Lab 1
	เวลาเริ่มต้นเปิดใช้ * :	08:00 เวลาสั้นสุดเปิดใช้ *: 19:00 (00:00)
	ຄວານກວ້າง (ເນດs) * : 	7.00 (γαμι) (με) = : 8.00
	พนท (ดารางเมตร) :	30.00 Arstallas
	าไระเภาห้อง *	2 เมื่องปฏิบัติการ
	mionou * .	5900 สำนักคอมพิวเตอร์
	Ициота .	
	ผูประสานงาน :	OS: Windows10 Education Educit MS Office 2013
	ทม เยเทตุ : สถานะการใช้งาน :	ບອດ. ກາກເປັນຫລາຍ Laucation ອາ+ວາດ, MS Office 2013 √ໄມ່ມີຂໍ້ສູ້ສາມ (ນາດເປັ້ນນໍລະນີ້ໃຈວັນລາຍອາການສອນ ພ້ລມຂອກ "ເມື່ອໃຫ້ລາມແອນນີ້ໂຄໃຫ້ລະດ")
	สถานะการจอง :	⊠เปิดให้จอง ⊻เปิดให้หน่วยงานอื่นจอง

รูปที่ 7

จากนั้นคลิกปุ่ม 🔙 疏 เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงดังรูปที่ 8



รูปที่ 8

ให้ผู้บันทึกกดปุ่ม Ok ถ้าต้องการบันทึก แต่ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม Cancel

หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 9 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์



หน้าจอหลักแท็บ "บันทึก" ประกอบไปด้วยแท็บย่อย 5 แท็บ ดังนี้

- 1) จุดของที่นั่งสอบที่ไม่สามารถใช้งานได้ ดังรูปที่ 10
- 2) อุปกรณ์ภายในห้อง ดังรูปที่ 11
- 3) โทรศัพท์ประจำห้อง ดังรูปที่ 12
- 4) บุคลากรประจำห้อง ดังรูปที่ 13
- 5) รูปภาพห้อง ดังรูปที่ 14

แท็บบันทึกข้อมูล: 1) จุดของที่นั่งสอบที่ไม่สามารถใช้งานได้

ดของทนงสอบท เมสามารถ (ขงาน	ด อุบกรณภายเนหอง	(แทรศพทบระจาหอง	มุคลากรบระจาหอง 🛛 🛃 บันที่	รุบภาพ ก 🗙 ยกเลิก	สถานะ :	เพิ่ม
จำนวนแถวดามแนวดั้ง * : จำนวนแถวดามแนวนอน * : ความจุ : จำนวนที่นั่งที่ใช้ได้ : จำนวนที่นั่งที่ใช้ไม่ได้ :						
		หน้าห้อง				
		หลังห้อง				



แท็บบันทึกข้อมูล: 2) อุปกรณ์ภายในห้อง

🤇 จุดของที่นั่งสอบที่ไม่สามารถใช้งานได้ 💙 อุปก	รณ์ภายในห้อง 🏹 โทรศัพท์ประจำห้อง) บุคลากรประจำห้อง รูปภาพ
	💠 เพิ่ม 📝	แก้ไข = ลบ 🛃 บันทึก 🗙 ยุคเลิก สถานะ: เพิ่ม
รทัสอุปกรณ์ * :		🗌 คุรภัณฑ์ 🛛 คุรภัณฑ์
จำนวนทั้งหมด * : หน่วยนับ :	จำนวนที่ให้จอง * : ราคาต่อหน่วย :	บาพ (ใม่รวม VAT)
ลบ		1
📄 สำดับที่ รหัสอุปกรณ์ ชื่ออุปกรณ์	จำนวนทั้งหมด จำนวนที่ให้จอง	หน่วยบับ ราคาต่อหน่วย คุรภัณฑ์
	ไม่พบข้อมูลในระบบ	
ทั้งหมด 0 รายการ		N 4 0 nrr 0 ▷ N

รูปที่ 11

แท็บบันทึกข้อมูล: 3) โทรศัพท์ประจำห้อง

🔹 จุดของที่นั่งสอบที่ไม่สามารถใช้งานได้ 🏹 อุปกร	ณ์ภายในห้อง 🥂 โทรศัพท์ประจำห้อง 🏹 บุคลากรประจำห้อง 🏹 รูปภาพ	
	💠 เพิ่ม 📝 แก้ไข 🗕 ลบ 🛃 บันทึก 🗙 ยกเ	ลึก สถานะ: เพิ่ม
	5455 (4.5)	
	โทรสัพท์ประว่าน้อง :	
č		
- ลบ 🗳 ล้าง		
- and and an and a second second	and an and a second	
ล เดบท เทรศพทบระจำหอง	เทรดพทุก 18 เม	
	ไม่พบข้อมูลในระบบ	
ทั้งหมด 0 รายการ		

รูปที่ 12

แท็บบันทึกข้อมูล: 4) บุคลากรประจำห้อง

🥢 จุดของที่นั่งสอบที่	ไม่ส <mark>า</mark> มารถใช้งานได้	น์ภายในห้อง 🏹 โทรศัพ	เท้ประจำห้อง บุคลากรประจ	ถ้าห้อง 🏹 รูปภาพ	ľ.
(I).			🕨 เพิ่ม 📝 แก้ไข 🗕 ลบ	🚽 บันทึก 🗙 ยกเลิก	สถานะ : เพิ่ม
	เลขประจำดัวบุคลากร	•: (
		🔲 โทรศัพท์ประ	จำห้อง โทรศัพท์ภายใน		
		ไม่พบ	เข้อมูลในระบบ		
= ສນ 🗳 ສໍ້	าง				
🔲 สำคับที่	เลขประจำตัวบุคลากร	ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์ประจำห้อง	โทรศัพท์ภายใน	
		ไม่พบข้อมู	ລໃນรະบบ		
ทั้งหมด 0 รายการ				K	0 0 nre 0 D



แท็บบันทึกข้อมูล: 5) รูปภาพห้อง

จุดของที่นั่งสอบที่ใม่สามารถใช้งานได้ Y	อุปกรณ์ภายในห้อง 🏹	โทรศัพท์ประจำห้อง บุคลากรประจำห้อง รูปภาพ
		🛃 บันทึก 🗙 ยกเลิก 🛛 สถานะ : เพิ่ม
รูปภาพ * :	Browse	(สามารถอัพโหลดรูป jpg,gif,png ได้เท่านั้นและขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB)
- ลบ		
สำดับที่		รูปภาพ
	ไม	พบข้อมูลในระบบ
		ИД Х Х

รูปที่ 14

หมายเหตุ: ไม่แนะนำการลบข้อมูล เนื่องจากข้อมูลห้องในฐานข้อมูลนี้มีการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย หากต้องการแก้ไข ให้เพิ่มห้องใหม่เข้าสู่ระบบ ส่วนข้อมูลห้องเดิม ให้ระบุ สถานะการใช้งาน โดยนำเครื่องหมาย 🗹 ออก

งานฐานข้อมูล: กำหนดประเภทอุปกรณ์

ไปที่เมนู "**งานฐานข้อมูล**" จากนั้นคลิก "<mark>กำหนดประเภทอุปกรณ์</mark>" ดังรูปที่ 1

ameananda	งานสมเอาเหมือน	งานสถางกับง	งานรายงาน	
สำหนดอาคาร				🥪 Logout 🕽 👬 User ID :
สำหนดห้อง				
สำหนดประเภทสุปกรอ	6			
สำหนดประเภทการไข้	้อาน			
สาหนดอุปกรอโ				

รูปที่ 1

หน้าจอหลักแท็บ "**บันทึก**" แสดงดังรูปที่ 2

EME 🖳 fbldopc003 (กำหนดประเภทอุปกรณ์)	🥯 Logout J 👬 User ID :
บันทึกลับหาข้อมูล → เพิ่ม 🕼 แก้ไข 🛥 ลบ	สถานะ: เพิ่ม
รพัสประเภทอุปกรณ์ * :	8
ชื่อประเภทอปกรณี (ภาษาไทย)* :	

รูปที่ 2

เพิ่มข้อมูลได้ในแท็บนี้ โดยระบุเงื่อนไข ดังนี้

เงื่อนไข	ตัวอย่างข้อมูล
ชื่อประเภทอุปกรณ์ (ภาษาไทย) *	เช่น เครื่องใช้สำนักงาน
ชื่อประเภทอุปกรณ์ (ภาษาอังกฤษ)	ไม่บังคับกรอก
หมายเหตุ: * เงื่อนไขที่ต้องระบุ	

จากนั้นคลิกปุ่ม 🗔 บันทึก) เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงดังรูปที่ 3



รูปที่ 3

ให้ผู้บันทึกกดปุ่ม Ok ถ้าต้องการบันทึก แต่ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม Cancel

หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 4 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์



แก้ไขข้อมูล ได้โดยการไปที่แท็บ "**ค้นหา**" ดังรูปที่ 5

tEME 🖳 fbldopc003 (กำหนดประเภทอุปกรณ์)	🥺 Logout J 💥 User ID :
บันทึก (ค้นหาข้อมูล)	
🧧 ลบ 🗳 ล้าง	สถานะ: -
เงื่อนไข	
<u>คำขึ้แจง</u> สามารถใส่เครื่องหมาย % เมื่อต้องการคับหาบางส่วนของคำ	
รพัสประเภทอุปกรณ์ :	
ชื่อประเภทอปกรณ์ :	

รูปที่ 5

จากนั้นคลิกปุ่ม ⊠ ระบบแสดงรายการตารางข้อมูล ดังรูปที่ 6

EME 🖳 fbldopc003 (กำหนดประเ	ภทอุปกรณ์)		🧀 Logout 🤇 👬 User ID :
บันทึก (ค้นหาข้อมูล) - ลบ 📝 ล้าง			สถานะ: ดันหา
ง ื่อนไข <u>คำขึ้แจง</u> สามารถใส่เครื่องหมาย ' รหัสประ ชื่อประ	% เมื่อต้องการค้นหาบางส่วนของคำ เภทอุปกรณ์ :	Q	
รหัสประเภทอุปกรณ์	ชื่อประเภทอุปกรณ์ (ภาษาไทย)	ชื่อประเภทอุปกรณ์ (ภาษาอังกฤษ)	
2	เครื่องใช้สำนักงาน		<u>รายละเอียด</u>
3	อุปกรณ์สื่อสาร		<u>รายละเอียด</u>
4	เครื่องกีฬา		<u>รายละเอียด</u>
99	อื่นๆ		<u>รายละเอียด</u>
1	ชุดโสตทัศนอุปกรณ์		<u>รายละเอียด</u>
7	อุปกรณ์ใน <mark>ห้องเร</mark> ียน		<u>รายละเอียด</u>
8	อุปก <mark>รณ์ในพ้องพ</mark> ัก		<u>รายละเอียด</u>
6	อุปกรณ์ระบบเสียง		<u>รายละเอียด</u>
5	ชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์		<u>รายละเอียด</u>
วั้งหมด 9 รายการ			

รูปที่ 6

จากนั้นคลิก "**รายละเอียด**" ระบบจะแสดงหน้าแท็บ "**บันทึก**" แต่สถานะมุมบนขวามือ จะแสดงว่า

"**สถานะ : แก้ไข**" ดังรูปที่ 7

	310 0501 10 -
ມີມາກາ ອານກອນມູດ 🗄 🗣 ເຈີ່ມ 😥 ແກ້ໄຫຼ 🗕 ຂບ 💭 ບັນທີກ 🗙 ຍາເລີກ	สถานะ: แก้ไข
รพัสประเภทอุปกรณ์ * : 2	
ชื่อประเภทอุปกรณ์ (ภาษาไทย)* : [ครื่องใช้สำนักงาน	×



จากนั้นคลิกปุ่ม 🗊 บันทึก) เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงดังรูปที่ 8 1001 : กรณายืนยันการบันทึกข้อมูล Ok Cancel



ให้ผู้บันทึกกดปุ่ม Ok ถ้าต้องการบันทึก แต่ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม Cancel

หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 9 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์



หมายเหตุ: ไม่แนะนำการลบข้อมูล เนื่องจากข้อมูลในฐานข้อมูลนี้มีการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย หากต้องการแก้ไข ให้เพิ่มประเภทอุปกรณ์ใหม่เข้าสู่ระบบ

งานฐานข้อมูล: กำหนดประเภทการใช้งาน

ไปที่เมนู "**งานฐานข้อมูล**" จากนั้นคลิก "<mark>กำหนดประเภทการใช้งาน</mark>" ดังรูปที่ 1

suriangula	enutana usinya	атихнолёна	111-112-111	
สาหนดอาการ				🥪 Logout) 👯 User ID :
กำหนดห้อง				
สำหนดประเภทยุปกรอ	6			
สำหนดประเภทการใช้	rnu			
สาหาเคลุปกรณ์				

รูปที่ 1

หน้าจอหลักแท็บ "บันทึก" แสดงดังรูปที่ 2

REME 🖳 fbldopc004 (กำหนดประเภทการใช้งาน)	<u> Logout</u> 👯 User ID :
້ນັບອີກ (ດົນກາໜ້ອມອ 	สถานะ : เพิ่ม
รหัสประเภทห้อง * :	8
ชื่อประเภทห้อง(ภาษาไทย) * : ชื่อประเภทห้อง(ภาษาอังกฤษ) : กลุ่มประเภทห้อง * : [─เลือก] ✓	

รูปที่ 2

เพิ่มข้อมูลได้ในแท็บนี้ โดยระบุเงื่อนไข ดังนี้

เงื่อนไข	ตัวอย่างข้อมูล
ชื่อประเภทห้อง (ภาษาไทย) *	เช่น เครื่องใช้สำนักงาน
ชื่อประเภทห้อง (ภาษาอังกฤษ)	ไม่บังคับกรอก
กลุ่มประเภทห้อง *	เช่น เพื่อการเรียนการสอน.การบริหาร, การบริการ, อื่นๆ,
	งานหอพัก
หมายเหตุ: * เงื่อนไขที่ต้องระบุ	

จากนั้นคลิกปุ่ม 🗔 疏 เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงดังรูปที่ 3



รูปที่ 3

ให้ผู้บันทึกกดปุ่ม Ok ถ้าต้องการบันทึก แต่ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม Cancel

หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 4 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์



แก้ไขข้อมูล ได้โดยการไปที่แท็บ "ค้นหา" จากนั้นคลิกปุ่ม 🔍

ระบบแสดงรายการตารางข้อมูล ดังรูปที่ 5

EME 🖳 fbldopc004 (ארחי	เตประเภทการใช้งาน)		<u>~</u>	Logout J 💥 User ID :
บันทึก (ค้นหาข้อมูะ - ล∪] J ล้าง เงื่อนไข คำขึ้ <u>แจง</u> สามารถใส่เครื่องท	รมาย % เมื่อต้องการคันทาบางส่วนของคำ รหัสประเภทห้อง : ประเภทห้อง :		[เถานะ : ดันหา
รหัสประเภทห้อง	กลุ่มประเภทห้อง : <mark>กาหริยนการสอน ∨</mark> ชื่อประเภทห้อง(ภาษาไทย)	ชื่อประเภทห้อง(ภาษาอังกฤษ)	กลุ่มประเภทห้อง	รายละเอียด
1	ห้องบรรยาย		การเรียนการสอน	<u>รายละเอียด</u>
2	ห้องปฏิบัติการ		การเรียนการสอน	<u>รายละเอียด</u>
3	ห้องวิจัย		การเรียนการสอน	<u>รายละเอียด</u>
28	ห้องเรียน <mark>(เสนอผลงาน)</mark>		<mark>การเรียนการสอน</mark>	<u>รายละเอียด</u>
ขึ้งหมด 4 รายการ			N 4	1 37A 1 D D

รูปที่ 5

หมายเหตุ: ไม่แนะนำการลบข้อมูล เนื่องจากข้อมูลในฐานข้อมูลนี้มีการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย หากต้องการแก้ไข ให้เพิ่มประเภทการใช้งานใหม่เข้าสู่ระบบ

งานฐานข้อมูล: กำหนดอุปกรณ์

ไปที่เมนู "**งานฐานข้อมูล**" จากนั้นคลิก "<mark>กำหนดอุปกรณ์</mark>" ดังรูปที่ 1

งแล้มหลุดใจ	งานประเทศพิษุล	งานจองหอง	งานรายงาน	
สำหนดอาคาร		e.		🥪 Logout) 👯 User ID :
สำหนดห้อง				
สำหนดประเภทยุปกระ	۲.			
สำหนดประเภทการใช่	iorna.			
สาหนดยุปกรณ์				

รูปที่ 1

หน้าจอหลักแท็บ "บันทึก" แสดงดังรูปที่ 2

🗄 SUPREME 🖳 fbldopc005 (กำหนดอุปกรณ์)	🤕 Logout) 🎇 User ID :
ມັນເກີດ ດັບหາໜ້ວມູດ ່ ຈະເຕີມ ໄ⊋ ພກີໄປ = ລບ 💭 ບັນທິດ 🗙 ຍກເລີດ	สถานะ: เพิ่ม
รพัสอุปกรณ์ :	
ชื่ออุปกรณ์* :	
✓ สถานะการใช่งาน ดรุภัณฑ์	



เพิ่มข้อมูลได้ในแท็บนี้ โดยระบุเงื่อนไข ดังนี้

เงื่อนไข	ตัวอย่างข้อมูล
ชื่ออุปกรณ์ *	เช่น เครื่องฉายภาพโพเจ็คเตอร์
ลักษณะนาม *	เช่น เครื่อง
ประเภทอุปกรณ์ *	เช่น ชุดโสตทัศนอุปกรณ์
หมายเหตุ: * เงื่อนไขที่ต้องระบุ	

จากนั้นคลิกปุ่ม 🔲 🚧 เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงดังรูปที่ 3

0 10	01 : กรุณ	เาย็นยันการบันทึกข้อมู
	Ok	Cancel

รูปที่ 3

ให้ผู้บันทึกกดปุ่ม Ok ถ้าต้องการบันทึก แต่ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม Cancel

หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 4 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์



คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่

แก้ไขข้อมูล ได้โดยการไปที่แท็บ "**ค้นหา**" ดังรูปที่ 5

PREME 🖳 fbldopc005 (กำหนดอุปกรณ์)	🥺 Logout J 👬 User ID :
บันทึก (ค้นหาข้อมูล)	
- ลบ 🥑 ล้าง	สถานะ: -
เมื่อนปัต	E
<u>ตำขึ้แจง</u> สามารถใส่เครื่องหมาย % เมื่อต้องการค้นหาบางส่วนของคำ	
รทัสอุปกรณ์ :	
ชื่ออุปกรณ์ :	
ประเภทอุปกรณ์ :	Q

รูปที่ 5

จากนั้นคลิกปุ่ม 🔍	ระบบแสดงรายการตารางข้อมูล ดังรูปที่ 6
-------------------	---------------------------------------

EME 🖳 fbldopc005 (กำหนดอุปกรณ์)			🥺 Logout 🤇 👬 User ID :
บันทึก (คันหาข้อมูล) — ลบ () ล้าง			สถานะ: ดับหา
งือบไข <u>ดำขี้แจง</u> สามารถใส่เครื่องหมาย % เมื่อตัล รหัสอุปก ชื่ออุปก ประเภทอุปก	งการค้นหาบางส่วนของคำ รณ์ : รณ์ : 1นคโน	สดาวัตนอุปกรณ์	Q
รหัสประเภทอุปกรณ์	ชื่ออุปกรณ์	ประเภทอุปกรณ์	
10005	เครื่องฉายภาพโพเจ็คเตอร์	ชุดโสดทัศนอุปกรณ์	<u>รายละเอียด</u>
□ 10012	เครื่องเล่นDVD	ชุดโสดทัศนอุปกรณ์	<u>รายละเอียด</u>
10013	ชุดไมโ <mark>ค</mark> รโฟนมีสาย	ชุ <mark>ดโสตทัศ</mark> นอุปกรณ์	<u>รายละเอียด</u>
10014	ชุดไมโครโฟนไร้สาย	ชุดโสดทัศนอุปกรณ์	<u>รายละเอียด</u>
10015	เครื่องขยายเสียง	ชุดโสตทัศนอุปกรณ์	<u>รายละเอียด</u>
10016	เครื่องฉายแผ่นใส	ชุดโสตทัศนอุปกรณ์	<u>รายละเอียด</u>
โงหมด 6 รายการ			N 1 1 nn 1 D N

รูปที่ 6

จากนั้นคลิก "**รายละเอียด**" ระบบจะแสดงหน้าแท็บ "**บันทึก**" แต่สถานะมุมบนขวามือ จะแสดงว่า

"**สถานะ : แก้ไข**" ดังรูปที่ 7

🖹 SUPREME 🖳 fbldopc005 (กามแลอุปกรณ์)	🧀 Logout 🕽 👬 User ID :
ບັນນົດ ∕ คับหาข้อมูล ↓ • ເຈັ້ນ 🖉 ແກ້ໄข 💻 ลบ 🛃 ບັນທຶກ 🗶 ຍາເລີກ	สถานะ: แก้ไข
รพัสอุปกรณ์ : 10005	
ชื่ออุปกรณ์ * : <mark>เครื่องฉาบภาพโหแจ็ดเตอร์ ×</mark> ลักษณะนาม * : 001 เครื่อง ประเภทอุปกรณ์ * : <mark>1 ชุดโสดทัศนอุปกรณ์</mark>	
🗹 สถานะการใช้งาน 🗌 ครูภัณฑ์	



จากนั้นคลิกปุ่ม 🗔 🕬 เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงดังรูปที่ 8



รูบท 8

ให้ผู้บันทึกกดปุ่ม Ok ถ้าต้องการบันทึก แต่ถ้าไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม Cancel

หลังจากกดปุ่ม Ok แล้ว ระบบจะแสดงดังรูปที่ 9 เพื่อแสดงถึงการทำงานสมบูรณ์



รูปที่ 9

หมายเหตุ: ไม่แนะนำการลบข้อมูล เนื่องจากข้อมูลในฐานข้อมูลนี้มีการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย หากต้องการแก้ไข ให้เพิ่มอุปกรณ์ใหม่เข้าสู่ระบบ

งานสอบถามข้อมูล: รายงานแสดงข้อมูลห้อง

้ไปที่เมนู "**งานสอบถามข้อมูล**" จากนั้นคลิก "รายงานแสดงข้อมูลห้อง" ดังรูปที่ 1

านรามพัฒน	Aunguna, majoria	ALITAGONION	งานรายงาน	
SUPREME	รายงานแสลงข้อมูลพ้อง	L.		🥺 Logout) 👯 User ID : .
UPREME				Logot Sta User ID :

รูปที่ 1

หน้าจอหลักแท็บ "ค้นหาข้อมูล" แสดงดังรูปที่ 2

PREME 🖳 rbidopc001 (รายงานแสดงข้อมูลห้อง)	🥪 Logout J 👯 User ID :	
์ คับหาข้อมูล 		สถานะ : ดับหา
สถานที่ตั้ง : เลขที่อาคาร : ห้อง : รหัสหน่วยงานจาก : ถึง :		รูปแบบรายงาน รายอะเอียดห้อง รายชื่อห้อง



ออกรายงานได้ในแท็บนี้ โดยระบุเงื่อนไข ดังนี้

เงื่อนไข	ตัวอย่างข้อมูล	
รูปแบบรายงาน	เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น รายละเอียดห้อง, รายชื่อ	
	ห้อง	
สถานที่ตั้ง	ไม่บังคับกรอก	
เลขที่อาคาร	ไม่บังคับกรอก	
ห้อง	ไม่บังคับกรอก	
รหัสหน่วยงาน	ไม่บังคับกรอก	
จากนั้นคลิกปุ่ม 廷 🕬 เพื่อออกราย	งาน ระบบจะแสดงดังรูปที่ 3	
3 1004	i กรุณายืนยันการพิมพ์ Cancel	

รูปที่ 3

ตัวอย่างรายงานรายละเอียดห้อง ดังรูปที่ 4

00	มหาวทเ	ยาลัยสรีนครินทรวิโรณ วน รายอะเอียดน้อง		
	¥ 100	THE FIGHER COMMON	1	วันที่พิมพ์ 34/07)
สถานที่ตั้ง :	ประสานมีตร			
อาตาร ค	เณะคิดปกรรมศาสตร์ + สำนักคอม	พัวเตอร์		ชั้นที่ :
ะ เอยที่พ้อง :	01160301	ผู้ประสาหมาท : 103102 น	ายสันดี สุขยา	านั้นท์
ชื่อพ้อง (ไทย)	: 301 พ้องปฏิบัติการในโครคอมพัวเ	Tan		
ชื่อน้อง (อังกฤ	H):			
เวลาเริ่มต้หเป	ดไม้: 08:30	ลัพลุดการไข้ : 1	5:30	
กร้าง :	INPE	רוע:	LUM	
พื้นที่:	132.00 คารางเมตร			
หพ่วยงาพ(เอ้า	ของพ้อง): สำนักคอมพิวเตอร์			
ดวามอห้องเรีย	แหะ ที่นั่ง	ความอนี้อเสอบ :	30	ก็ตั้ง
	Mary de la			
	The state of the second s			
หมายเหตุ :				
พมายเหตุ :	🗹 เปิดไข้งาน	(ปิดได้รอง []	ชั่เปิดได้ตา	น่วยงานอื่นของ
หมายเหตุ : อุปกรณ์กายไหน รหัว	🗹 เปิดไข้งาน ห้อง ชื่ออุปกรณ์	🗹 ปีตได้รอง 🛛	⊽์เปิดไท้ทา จำหวด	ง่ายงานอื่นจอง หพัวมพับ
พมายเหตุ : อุปกรณ์กายไหร รหัว 10005	เปิดใช้งาน ห้อง ชื่ออุปกรณ์ เครื่องสามภาพโทเจ็คเตอร์	🗹 เปิดให้รอง [ปี เปิดไท้ทา สำหวห 1.00	น่วยงานอื่นของ หพ่วมพับ เครื่อง
หมายเหตุ : อุปกรณ์กายไหร รหัส 10005 10015	 เปิดใช้งาน ห้อง ชื่ออุปกรณ์ เครื่องธายภาพโทเร็คเตอร์ เครื่องขยายเดียง 	(ซ) เปลได้รอง [ช]์เปิดไท้ทา สำหระห 1.00 1.00	ผ่วยงานอื่นจอง พพ่วยพับ เครื่อง เครื่อง
พมายเหตุ : อุปกรณ์กายไหร รหัส 10005 10015 10022	 เปิดใช้งาน ห้อง ชื่ออุปกรณ์ เครื่องขบายเดียง เครื่องปรับอากาศ 	🗹 ปะได้รอง 🛛	ช]์เปิดได้ถา <mark>อำเดวห</mark> 1.00 1.00 3.00	น่วยงานอื่นจอง พห่วยพับ เครื่อง เครื่อง เครื่อง
พมายเหตุ : อุปกรณ์กายไหร รหัว 10005 10015 10022 10023	 เปิดใช้งาน ห้อง ชื่ออุปกรณ์ เครื่องขยายเดียง เครื่องปรับอากาศ จากรับภาพ 	🗹 เปิดไห้รอง [ช]์เปิดไท้ทา สำหระ 1.00 1.00 3.00 1.00	ม่วยงานอื่นของ พพ่วมพับ เครื่อง เครื่อง อัน
พมายเหตุ : อุปกรณ์กายไหร รหัส 10005 10015 10022 10023 10024	 เปิดไข้งาน ห้อง ชื่ออุปกรณ์ เครื่องขนามเห็นเร็คเตอร์ เครื่องขนามเดียง เครื่องปรับอากาศ จากรับภาพ <liในโครโฟน +="" li="" ขาตั้งไมด์ตั้งโต๊ะ<=""> </liในโครโฟน>	🗹 ปีตไห้รอง 🛛	ช_้เปิดให้ทา <mark>สำหรห</mark> 1.00 1.00 3.00 1.00 1.00	ส่วยงานอื่นจอง หล่วมพับ เครื่อง เครื่อง อัน อัน อัน
<mark>มุปกรณ์กายไหง รหัง</mark> 10005 10015 10022 10023 10024 10025	 เปิดใช้งาน ห้อง ชื่ออุปกรณ์ เครื่องขนายเดียง เครื่องขนายเดียง เครื่องปรับอากาศ ฉากรับภาพ ในโครโฟน + ขาตั้งในค์ตั้งโต๊ะ เครื่องฟอกอากาศ 		⊻ัเปิดไท้ทา สำหระด 1.00 1.00 3.00 1.00 1.00 1.00	ม่วยงานอื่นของ เครื่อง เครื่อง เครื่อง อัน อัน อัน อัน
พมายเหตุ : อุปกรณ์กายไหร รหัส 10005 10015 10022 10023 10024 10025 โทรสัทร์ที่ติดต่ะ	 เปิดใช้งาน ห้อง ชื่ออุปกรณ์ เครื่องขนายเดียง เครื่องขนายเดียง เครื่องปรับอากาศ จากรับภาพ ในโครโฟน + ขาตั้งในค์ตั้งได้5 เครื่องฟอกอากาศ 	🗹 ปิงได้รอง [⊻ัเปิดไท้ทา	น่วยงานอื่นของ เครื่อง เครื่อง เครื่อง อัน อัน อัน เครื่อง
พมายเหตุ : อุปกรณ์กายไหร รหัส 10005 10022 10023 10024 10025 โทรสัทท์ที่ติดต่ หมายเลขโทรสัท	 เปิดใช้งาน ชื่ออุปกรณ์ เครื่องธายภาพโพเร็คเตอร์ เครื่องปรับอากาศ จากรับภาพ ใมโครโพ่น + ขาตั้งในค์ตั้งได้5 เครื่องฟอกอากาศ 	เช ี เปิดได้ระง [ชั่เปิดได้ทา สำหลวด 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00	ผ่วยงานอื่นจอง เหรื่อง เหรื่อง อัน อัน อัน เหรื่อง
พมายเหตุ : อุปกรณ์กายไหร รหัง 10005 10015 10022 10024 10025 โกรสัทร์ที่ติดต่ะ หมายเลขโกรสัท 026495185	 เปิดใช้งาน ชื่ออุปกรณ์ เครื่องขายเดียง เครื่องขยายเดียง เครื่องขยายเดียง เครื่องขยายเดียง เครื่องขยายเดียง เครื่องของเดียง เครื่องของเดียง เครื่องพื่อกอากาศ เครื่องพื่อกอากาศ 		⊻ั เปิดไท้ทา สำหระด 1.00 1.00 3.00 1.00 1.00 1.00	ม่วยงานอื่นของ เครื่อง เครื่อง เครื่อง อัน อัน อัน เครื่อง
พมายเหตุ : อุปกรณ์กายไพร รหัง 10005 10015 10022 10024 10025 โกรอัทท์ที่ดัดด่ะ หมายเลขโกรอัร 026495185 มุคลากรทั่งยู่กา	 เปิดใช้งาน ห้อง ชื่ออุปกรณ์ เครื่องขนายเดียง เป็นเพิ่า เป็นเป็นเป็นเป็นเป็นเป็นเป็นเป็นเป็นเป็น		⊻ัเปิดไท้ทา สำหระ 1.00 1.00 3.00 1.00 1.00 1.00	ม่วยงานอื่นของ เครื่อง เครื่อง อัน อัน อัน อัน

รูปที่ 4

ตัวอย่างรายงานรายชื่อห้อง ดังรูปที่ 5

เลขที่ห้อง	ชื่อห้อง	ประเภทการใช้ห้อง พื้นที่		ความจ เวลา เปิดจอง				17	โดจอง	หน่วยงานเอ้าตองน้อง		
	20HOV	574111111111111	ก x ย (พ.ท.)	เรียน	สอบ	เริ่ม	สิ้นสุด	เปิด	หน่วยอื่น		บุพล การกพูแล	
ชั้นที่: 3						10000		1				
01160301	301 ห้องปฏิบัติการไมโครคอมพิวเตอร์	ห้องปฏิบัติการ			30	08:30	16:30	1	~	สำนักคอมพิวเตอร์	<mark>นายสันดี สุขยานันท์</mark>	
						08:30	16:30					
						08:30	16:30					
						08:30	16:30					
						08:30	16:30					
						08:30	16:30					
01160302	302 ฟ้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	พ้องปฏิบัติการ			30	08-30	16:30	~	~	สำนักคอมพิวเตอร์	<mark>นายสันดิ</mark> สขยานันท์	
	•	20 20 				00.00		85	122			
						08:30	10:30					
						08:30	16:30					
						08:30	16:30					
						08:30	16:30					
						08:30	16:30					
01160303	303 ห้องพักอาจารย์	พ้องพักอาจารย์		1						สำนักคอมพิวเตอร์		
01160304	304 ฟ้องรองผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์	พ้องพักอาจารย์		1						สำนักคอมพิวเตอร์		
01160305	305 ห้องสมควิชาการ	ช้องสมด		13						สำนักคอบพิวเตอร์		



<u>สอบถามเพิ่มเติม</u>

ผู้ประสานงานระบบ: นางสาวอมรรัตน์ เอื้อมานะสกุล อีเมล amornratu@g.swu.ac.th

ฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักคอมพิวเตอร์

โทรศัพท์ 0-2649-5000 ต่อ 17971