# 6.คู่มือการใช้งาน (จัดการระบบ)

โครงการ จ้างออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศบันทึกการ จองใช้งานห้องและอุปกรณ์ คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา

จัดทำโดย ห้างหุ้นส่วนจำกัด ออล คอมพิวเตอร์39

1. ข้อมูลพื้นฐาน	
1A.สถานที่เก็บ	З
เพิ่มหรือแก้ไข	З
เมื่อต้องการลบ	З
18.ผู้ใช้งาน	4
เพิ่มหรือแก้ไข	4
กำหนดรหัสผ่าน	4
การเปลี่ยนรูปผู้ใช้ - ผ่าน Web Cam	5
การเปลี่ยนรูปผู้ใช้-ผ่านการ Upload	5
การบันทึการอบรบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	5
การบันทึกเอกสารอื่น	5
1C.กำหนดผู้ตรวจสอบ	6
1D.กำหนดวันหยุด	6
2. เวลาใช้งานห้ามจอง	7
2A.กำหนดห้ามประจำสัปดาห์	7
1. กำหนดตารางเวลาประจำสัปดาห์	7
2. นำข้อมูลจากตารางเวลาประจำสัปดาห์ บันทึกลงตารางห้ามจริง	8
2B.กำหนดห้ามระบุวัน	9
3. เคลื่อนย้ายอุปกรณ์	10
เพิ่ม/ลด/ย้าย อุปกรณ์	11
การกำหนด ต้นทาง / ปลายทาง	11
การตัด Stock	12
4. จัดการประเภทอุปกรณ์+หน่วยนับ	13
4A.ประเภทเครื่องแก้ว	13
4D.หน่วยนับ	13
5. การจัดการโครงการ	14
5A.ลงทะเบียนโครงการ	14
เพิ่มโครงการ	14
เพิ่มที่ปรึกษา	15
เพิ่มผู้ร่วมโครงการ	15

เข้าระบบด้วย username: **admin** password: **1234** จะแสดงหน้างานจัดการระบบ

nee all and a pass				
หรือถ้าเป็น หัวเ	หน้านักวิทย์ หรือนักวิท	าย์ ให้ Click ที่ 🔅 🗤	ารจัดการ	
<b>KU</b> ระบบการจอง	ใช้งานห้องและอุปกรณ์		🔅 งานการจัด	າຄາຣ ຜູ້ອູແລຣະນນ 🍠
Ň	งานการจัดการระบบ		Click เพื่อมาหน้างานการจัดการร	ระบบ
	1.ข้อมูลพื้นฐาน(Admin Only)	2.เวลาใช้งานห้ามจอง	3.เคลื่อนย้ายอุปกรณ์	
	🗷 \Xi 4.จัดการประเภทอุปกรณ์+หน่วยชับ	ی 5.4errstassens(Admin Only)		

ส่วนที่เป็นสีเขียว user ที่มีสิทธิเป็น admin เท่านั้นที่จะทำงานได้

# 1. ข้อมูลพื้นฐาน

จะแสดง menu ย่อยเพื่อจัดการข้อมูลพื้นฐาน

<b>KU</b> ระบบการจอง	ใช้งานห้องและอุปกรณ์		🌞 งานการจัดกา	ร ผู้ดูแลระบบ 🔁
			٥	
	มี 1A.สถานที่เก็บ	18.ผู้ไข้งาน	<b>เว</b> า 1C.ศาหนดผู้ครวจสอบ	
	<b>โ</b> ่ง 1D.วันหยุด			

### 1A.สถานที่เก็บ

เพื่อระบุสถานที่เก็บอุปกรณ์\*\*\*มีการใช้รหัส เพื่อทำงานของระบบแล้วห้ามใช้ซ้ำเด็ดขาด

- STROO: จุดนำเข้า สำหรับอ้างอิงนำอุปกรณ์เข้าในระบบ
   STR99: จุดนำออก สำหรับอ้างอิงนำอุปกรณ์ออกจากระบบ
- LAB01: ก<sup>1</sup>รทดลอง สำหรับอ้างอิงการนำอุปกรณ์ไปใช้

KU ระบบการจอ	งใว	ช้งานห้เ	องและอุปกระ	น์					<ul><li>จำนการจัดการ</li><li>ผู้ดูแลระบบ</li></ul>
	1	A.สถา	นที่เก็บ 🛨 🕇	เพิ่มข้อมู	ล			ค้นหาข้อมูล	0
		1	แก้ไขข้อมูล				คันหา	1	•
		รหัส	วร้อ	อาคาร	ชั้น	สาขา		รายละเอียด	ลบข้อมูล
	1	STR03	ที่เก็บ3	อาคาร15	6	เคมี			× /
	2	STR02	ที่เก็บ2	อาคาร15	4	เทคโนโลยีสารสนเทศ			×
	3	STR01	ที่เก็บ1	อาคาร26	5	วิทยาการคอมพิวเตอร์			×

### เพิ่มหรือแก้ไข

Click เพิ่มหรือแก้ไข จะแสดงหน้าทำงาน ต้องระบุข้อมูลที่เป็นตัวอักษรสีแดง

ระบบการจองใช้งานเ	<sup>ู</sup> ้ข้องและอุปกรณ์				🔅 งานการจัดการ ผู้ดูแลระบบ	€
	แก้ข้อมูลสถานที่เก็บ 🗸			0	3	
	ការីត STR09	ื่∎₀ ที่เก็บทดสอบ 	อาคาร15	<ul> <li>▼ 4</li> </ul>	_	
	วิทยาการคอมพิวเตอร์ 🔹	รายละเอียด สำหรับทดสอบระบบ 			_	

### เมื่อต้องการลบ

Click ที่ × จะแจ้งคำเตือน ถ้ายืนยันจะทำการลบข้อมูล

KU ระบบการจองใช้งานห้องและอุป	กรณ์ app.sci.src	app.sci.src.ku.ac.th บอกว่า ยินยันการสบสถานที่เก็บ ยินยัน แกเลิก มาเลิก			🔅 งานการจัดการ ยู่ดูแลระบบ 🗗
1А.สถานที่เก็บ 🌘	ยืนยันการลบสถ			มกเล็ก	0
1				ค้นหา	٩
รหัส ชื่อ	อาคาร	ชั้น	สาขา	รายละเอียด	ลบข้อมูล
1 STR09 ที่เก็บทดสอบ	อาคาร15	4	วิทยาการคอมพิวเตอร์	สำหรับทดสอบระบบ	×
2 STR03 ที่เก็บ3	อาคาร15	6	เคมี		×
3 STR02 ที่เก็บ2	อาคาร15	4	เทคโนโลยีสารสนเทศ		×

**1B.ผู้ใช้งาน** แสดงผู้ใช้ในระบบ **สามารถสร้างผู้ใช้ หรือแก้ไข การกำหนดสิทธิ**ของแต่ละผู้ใช้ที่ข้อนี้

KU ระบบการจอ	เงใข้งานห้องและอุ	ุปกรณ์				🔅 งานการจัดการ	ผู้ดูแลระบบ	Ð
เลือกหน้าการแส	1B.ผู้ใช้งาน ↔ ๑งข้อมูล ▶ 1 2 3 4	🕳 เพิ่มข้อมูล			ศันหาข้อมูล <sub>คัมหา</sub>	© 🍐 Q		
	แก้ไขข้อมุ รหัส	ปูล ชื่อ	หน้าที่	โทร	email	หน่วยงาน		
	1 user1	ผู้ใช้1 ทดสอบ	std	08911111				
	2 tool1	เจ้าหน้าที่เครื่องมือ1 ทดสอบ	sci					
	3 test1@gmail.com	ผู้ทดสอบ ระบบ	mem	0891234567	test1@gmail.com			

### เพิ่มหรือแก้ไข

จะใช้ email เป็นรหัส และ Loginเข้าระบบแต่ถ้าสร้างให้ที่ปรึกษาหรือเจ้าหน้าที่ไม่ต้องก็ได้ และ ต้องระบุข้อมูลที่เป็นสีแดง จะมีตัวเลือกสำหรับบัตร และ**หน้าที่** ในระบบ และถ้าเป็นนิสิตเกษตร จะให้เลือกสาขาที่เรียน และกำหนดรหัสนิสิตด้วย

เพิ่มผู้ใช้งาน 🧹		<b>C</b>			
email admin2	ชื่อ ผู้ดูแลระบบ2	นามสกุล สำขาคอมฯ			
เลขที่บัตร	บัตรประชาชน •	โพร. 7 0892222222			
ผู้ดูแลระบบ 	▼ หน่วยงาน			สมาชิก	
รายละเอียด 				นิสิต บุคลากร	เคมี
สำหรับนิสิตเกษตร <sub>สาขา</sub>	รทัสน์สิต •	ข้ามี	บัตรประชาชน บัตรนิสัต/บักศึกษา หนังสือเดินทาง	อาจารย์ ผู้บริหาร นักวิทย์ หัวหน้านักวิทย์	วิทยาการคอมทิวเตอร์ วิทยาสาสตร์และเทคโบโลยีสังแวดล้อม เทคโบโลยีสารสนเทศ
			บตรขาราชการ บัตรอื่นๆออกโดยรัฐบาล	ຜູ້ດູແລະະນນ	คณคศาสดรบระยุกด์ ฟิสิกส์

### กำหนดรหัสผ่าน

เมื่อทำการบันทึกจะให้กำหนดรหัสผ่าน หรือกำหนดภายหลังโดย Click ที่ 🤨

เปลียน Password ผู้ดูแลระบบ2 🥑	0 <
รทัสผ่านใหม่	
ย็นยันรงสล่านใหม่	

### การเปลี่ยนรูปผู้ใช้ - ผ่าน Web Cam

Click ที่ปุ่ม 🙋 ใต้รูปภาพ จะแสดง หน้าทำงาน 2 ขั้นตอน ให้ทำการถ่ายรูปก่อน เมื่อได้รูป แล้วทำการ Upload

test1@gmail.com 🔍	
ถ่ายรูป 🕶 1	upload 🛶 2
การเปลี่ยนรูปผู้ใช้-ผ่านการ Upload	
Click ที่ปุ่ม 🔝 ใต้ภาพ เลือก File ที่ต้องการ และกดยืนยัน	
บันทึกภาพสำหรับ ผู้ทดสอบ 1.เลือก File 02.png ***ขนาดไม่เกิน 3 MByte	2.ยืนยัน
การบันทึการอบรบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	
Click จะมีหน้าบันทึกการอบรบ	
ประวัติการอบรมเครื่องมือ < < รายละเอียดการอบรม ฝึกการใช้กล้องจุลทัศน์	
จะแสดงรายละเอียดการอบรม สามารถเพิ่ม File ประกอบการอบ	เรมได้



### การบันทึกเอกสารอื่น

Click จะมีหน้าให้บันทึกเอกสารอื่น

 บันทึกเอกสารอื่นๆ
 จะมีหน้าให้บันทึกเอกสารอื่น

 บันทึกเอกสารสำหรับ ผู้ทดสอบ

 เอกสารอื่นๆ
 Click เพื่อเพิ่มเอกสาร
 1 geo.csv
 ×

**1C.กำหนดผู้ตรวจสอบ** เป็นส่วนที่กำหนดความรับผิดของแต่ละประเภทการจอง/ขอใช้ ว่าเจ้าหน้าที่คนใดใช้งานได้

KU ระบบการจอง	ใช้งานห้องและอุปกรณ์		🔅 งานการจัดภ	ຊັ <b>ຜູ</b> ແລ <b>ຣ</b> ະນນ	Ð
			•		
	<b>ル</b> 1C-1.ห้องปฏิบัติการ	Generation     Generation     Generation	@ 1C-3.เครื่องมือขั้นสูง		
	<u>&amp;</u> 1C-4.เครื่องแก้ว	<b>ช่</b> 1C-5.สารเคมี	<b>ง</b> 1C-6.เครื่องมือฯ		

เลือกประเภทการจอง/ขอใช้ จะแสดงหน้าทำงาน ทำการเลือกเจ้าหน้าที่ที่ต้องการ แต่ละประเภทจะทำงานลักษณะเดียวกัน

ระบบการจองใช้งานห้องและอุปกรณ์					ผู้ดูแลระบบ	Ð
	ผู้ตรวจสอบ จองห้องปฏิบัตการ	<b>Ø</b>	00			
	เริ่มแล้ที่ เลือกเจ้าหน้า cscit	าที่ หัวหน้า1				
	sci1 ปกริทย์1 []	เอาเจ้	ำหน้าที่ออก			

### 1D.กำหนดวันหยุด

เป็นส่วนกำหนดวั้นหยุดบริการนอกจากวันเสาร์-อาทิตย์ ถ้ามีการจอง/ขอใช้เกิดขึ้น

- การจองห้องจะอยู่ในประเภทจองนอกเวลาฯ การขอใช้อุปกรณ์จะไม่สามารถกำหนดวันรับของ และกำหนดวันคืนของได้ -การเลือก
  - ... ้ เลือกปีและเดือนที่ต้องการ แล้ว Double Click วันที่ต้องการกำหนดเป็นวันหยุด Double Click ซ้ำถ้าต้องการยกเลิกวันหยุด \_
  - \_



# 2. เวลาใช้งานห้ามจอง

### 2A.กำหนดห้ามประจำสัปดาห์

### 1. กำหนดตารางเวลาประจำสัปดาห์

<b>KU</b> ระบบการจองใช	ช้งานห้อ <sub>่</sub>	งและอุปก	รณ์					🔅 งานการจัดการ	ผู้ดูแลระบบ	Ð
เลือกห้อง					เลือกช่วงวันที่ต้อ	งงการกำหนด		•		
	ห้อง			ເອີ່ມວັນທີ່		ຄືວວັນ	เพื			
	LAB A		-	01-12-2024		31-	12-2024			
						-		<b>`</b>		
Do	uble Click	เพื่อเอือกกา	รรม้านใจในวาม							
50	uble click	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Eriday	Coturdou	Sunday		
	9-20 - 00-00	monday	Tuesuay	weariesday	musuay	Thoay	Saturday	Junuay		
	0.50 - 09.00									
	9-30 - 10-00									
10	0.00 - 10:30									
10	030 - 11:00									
1	1:00 - 11:30									
1	1:30 - 12:00			Double Click	: เพื่อเลือกวัน เวลา					
1	2:00 - 12:30			20001000000						
12	2:30 - 13:00									
1	3:00 - 13:30									
1	3:30 - 14:00									
14	4:00 - 14:30									
14	4:30 - 15:00									
19	5:00 - 15:30									
19	5:30 - 16:00									
11	6:00 - 16:30									
10	6:30 - 17:00									
17	7:00 - 17:30									
1	7:30 - 18:00									
14	8:00 - 18:30									
14	8:30 - 19:00									
19	9:00 - 19:30									
19	9:30 - 20:00		ระวัติที่เดยอำหาเ	ปรั						
20	0:00 - 20:30			163						
20	0:30 - 21:00									
2	1:00 - 21:30									
	🕓 ประวัติการบัน	เท็ก								

Double Click วันและเวลาที่ต้องการกำหนดห้ามจอง จะแสดงหน้าให้บันทึก

<b>KU</b> ระบบการจล	องใช้งานห้องและอุปกรณ์				🌞 งานการจัดการ	ຜູ້ທູແລຈະນນ	Э
ระบุรายละเอียด	บันทึกห้ามใช้ห้อง A LAB A เชื่อไร่กะ เรียนรายวิชา 04111411-60	ผู้ของ ผู้ของ ผู้ดูแลระบบ คณะวิทยาศาสตร์	ทุกวัน <sup>อั</sup> น Tuesday	เริ่มวันที่ ถึงวันที่ ล่ะกล 01-12-2024	ල 🔇 ඩාඩ් 31-12-2024		
	canša ēscan 13:00 ▼ 15:00	ตั้งแต่เว	ลา ถึงเวลา				

ปละ         ณิยันที         มีเข้าส์         มีเข้าส์           LAB A         01-12-2024         31-12-2024           Duble Click เพื่อเลือกการห้ามใช้งาน	24	ถึงวันที่ 31-12-2024	
viss ถ้งกับที่ LABA ~ 01-12-2024 31-12-2024           Interstep         มีกับที่ 31-12-2024           Southed Click เพื่อเลือกการหัวมใช้งาน         Wednesday         Thursday         Friday           0630-0900         0000-0530         0000-0530         0000-0530         0000-0130         0000-0130	24	ดิงวันที่ 31-12-2024	
LAB A         01-12-2024         31-12-2024           Duble Click เพื่อเลือกการท้ามใช้งาน	24	31-12-2024	
Duble Click เพื่อเลือกการห้ามใช้งาน Monday Tuesday Wednesday Thursday Friday 0000 - 0000 0000 - 1000 0000 0			
Duble Click เพื่อเลือกการห้ามใข้งาน Monday Tuesday Wednesday Thursday Friday 0630 - 0630 0630 - 1030 1000 - 1030			
Duble Click เพื่อเลือกการห้ามใช้งาน           Monday         Tuesday         Wednesday         Thursday         Friday           0830 - 0900         0800         0800         6800			
Monday         Tuesday         Wednesday         Thunsday         Friday           0630-0900         0000-0920	1		
0830 - 0900 0930 - 0930 0930 - 1000 1000 - 1030	Saturday	Friday Sa	Saturday Sunday
0690-0930 0930-1000 1000-1030			
0980-1000 000 000 000 000 000 000 000 000 0			
10:00 - 10:30			
10:30 - 11:00			
11:00 - 11:30			
11:30 - 12:00			
12:00 - 12:30			
12:30 - 13:00			
13:00 - 13:30 (สียนสายวิชา 04111411-60			
13:30 - 14:00 เดียนสายวิชา 04111411-60			
14:00 - 14:30 เรียนรายวิชา 04111411-60			
1430 - 15:00 เรียนเสามวิชา 04111411-60			

เมื่อ Click <sup>O ประวัติการบันทึก</sup> จะแสดงข้อมูลที่เคยบันทึก

ระบบการจอ	งใ	ช้งานห	้องและ	ะอุปกร	าณ์						🔆 งานการจัดค	ans ຜູ້ອູແລຣະນນ	Ð
	ı	้ง้ามใช้	้งานปร	ระจำส่	ไปดาห์	主 🔶 🔶 บันทึกใหม่เลยไม	ม่ต้อง Click จากปฏ์	ทิน			0 <		
		1	Click	เพื่อดูราย	ปละเอียด				ข้อมูลว่าได้บันทึกลงตารางการห้ามหรือยัง 				
		รหัส		ห้อง	วัน	รายละเอียด	ວັນເຮົ່ມ	วันสุดท้าย	ตั้งแต่	ถึง	บันทึกห้ามแล้ว		
	1	WKBO2024	0001	LAB A	Tuesday	เรียนรายวิชา 04111411-60	01-12-2024	31-12-2024	13:00	15:00	N		

้ \*\*\*ขั้นตอนที่ผ่านมาเป็นการกำหนดตารางเวลาประจำสัปดาห์ ยังไม่ได้บันทึกลงตารางห้ามจริง

นำข้อมูลจากตารางเวลาประจำสัปดาห์ บันทึกลงตารางห้ามจริง
 Double Click ช่วงเวลาที่กำหนดแต่ละรายการ จะแสดงข้อมูลขึ้นมา ให้บันทึกห้ามใช้

<b>KU</b> ระบบการจอ	งใช้งานห้องและอุปกรถ	í			🔅 งานการจัดการ	ยู่ดูแลระบบ Đ
	<b>บันทึกห้ามใช้ห้อง</b> A LAB	A WKBO20240001 < 🧨	บันทึกการแก้ไข		0	
	เพื่อไข้งาน เรียนรายวิชา 04111411-60	<sub>ห้จอง</sub> ผู้ดูแลระบบ2 สาขาคอมฯ	ວັນ Tuesday	เริ่มวันที่ 01-12-2024	ถึงวันที่ 31-12-2024	
	เวลาเริ่ม ถึงเวลา 13:00 <b>▼</b> 15:00	•	บันทึกลงตาร	กางห้ามจริง ± มันทึกทำ	ลปออกจ มใช้ X ลบซ์ลมูล	ากตารางประจำสัปดาห์

้ข้อมูลจะเปลี่ยนเป็นสีเทา ถ้าจากข้อมูลตัวอย่าง ห้อง LAB A ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2567 - 30 ธันวาคม 2567 ทุกวันอังคาร 13:00-15:00 จะจองไม่ได้

ระบบการจองใช้งานหั	องและอุป	กรณ์				[	🔆 งานการจัดการ	ຜູ້ສູແລຈະນນ	Ð
žov		ເຈົ້າເຈັນທີ່			5.5.5		-		
LAE	3 A	▼ 01-12-20	24		31-12-2024				
Double Clic	ck เพื่อเลือก	การห้ามใช้งาน							
	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday		
08:30 - 09:00									
09:00 - 09:30									
09:30 - 10:00									
10:00 - 10:30									
10:30 - 11:00									
11:00 - 11:30									
11:30 - 12:00									
12:00 - 12:30									
12:30 - 13:00									
13:00 - 13:30		เรียนงายวิชา 04111411-60							
13:30 - 14:00		เงียนงายวิชา 04111411-60							
14:00 - 14:30		เรียนรายวิชา 04111411-60							
14:30 - 15:00		ເຮັຍນຮາຍງິຟາ 04111411-60							

เมื่อเปิดดูตารางการใช้งานห้อง LAB A จะเห็นว่ามีการห้ามใช้งาน

งใช้งานหั	้องและอุปก	รณ์					🔆 งานการจัดการ
							۵ ۵
ตารางก	ารใช้ห้อง A					23-Dec-2	2024
Double Clie	ck เพื่อเลือกกา Monday	ารจอง Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sundav
	23-Dec-2024	24-Dec-2024	25-Dec-2024	26-Dec-2024	27-Dec-2024	28-Dec-2024	29-Dec-2024
08:30 - 09:00							
09:00 - 09:30							
09:30 - 10:00							
10:00 - 10:30							
10:30 - 11:00							
11:00 - 11:30							
11:30 - 12:00							
12:00 - 12:30							
12:30 - 13:00							
13:00 - 13:30		BK20240010					
13:30 - 14:00		BK20240010					
14:00 - 14:30		BK20240010					
14:30 - 15:00		BK20240010					
15:00 - 15:30		เรียนเรายอีฟว 04111411 60					
15-30 16-00		130 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10					

**2B.กำหนดห้ามระบุวัน** เป็นการกำหนดการห้ามใช้งานห้องโดยระบ<u>ุแต่ละวัน</u> จะแสดงหน้าให้เลือกห้องที่ต้องการห้าม

<b>KU</b> ระบบการจอ	งใช้	้งานห้อ	องและอุปกรณ์				🔆 งานการจัดการ มีชุณตระบบ 🗗
	กำ	เหนดว่	วันใช้งานห้องข	ไฏิบัติการ			3
		ห้อง	เลือกห้อง	อาคาร	ข้น	สาขา	
	1	А	LAB A	อาคาร15	3	เคมี	
	2	в	LAB B	อาคาร26	7	วิทยาการคอมพิวเตอร์	
	3	с	LAB C	อาคาร15	3	เทคโนโลยีสารสนเทศ	
	4	D	LAB D	อาคาร15	11	คณิตศาสตร์ประยุกต์	

จะแสดงตารางของช่วงสัปดาห์โดยอ้างอิงจากวันที่ ที่ระบุ ว่ามีการจองหรือการห้ามอะไรบ้าง



### Double Click เลือกวัน และเวลาที่ต้องการห้าม กำหนดข้อมูล

<b>KU</b> ระบบการจอ <sub>ง</sub>	งใช้งานห้องและอุปก	รถโ				🔆 งานการจัดการ	ຜູ້ອຸແລຣະນນ	Ð
	บันทึกห้ามใช้ห้อง A∣A	AB A 🔗						
	เพื่อไข้งาน จัดประชุมวิชาการ	<sub>ผู้จะอ</sub> ผู้ดูแลระบบ คณะวิทยาศาสตร์	วันที่ใช้งาน 19-12-2024	ເວລາເຮັ່ມ 08:30	<ul><li>อึงเวลา</li><li>10:30</li></ul>			

### . เมื่อบันทึกจะมีข้อมูลแสดงออกมา

องใช้งานห่	้องและอุปกร	าณ์					🔅 งานการจัดก
							<
A LA	ΒA					19-Dec-	2024
Double Cli	ck เพื่อเลือกกา	รจอง					
	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday
	16-Dec-2024	17-Dec-2024	18-Dec-2024	19-Dec-2024	20-Dec-2024	21-Dec-2024	22-Dec-2024
08:30 - 09:00				BK20240012			
09:00 - 09:30				BK20240012			
09:30 - 10:00				BK20240012			
10:00 - 10:30		BK20240001		BK20240012			
10:30 - 11:00		BK20240001					
11:00 - 11:30		BK20240001					
11:30 - 12:00		BK20240001					
12:00 - 12:30				BK20240003	BK20240002		
12:30 - 13:00				BK20240003	BK20240002		
13:00 - 13:30		BK20240009		BK20240003	BK20240002		
13:30 - 14:00		BK20240009		BK20240003	BK20240002		
14:00 - 14:30		BK20240009					
14:30 - 15:00		BK20240009			BK20240004		
15:00 - 15:30					BK20240004		
15:30 - 16:00							

**3. เคลื่อนย้ายอุปกรณ์** เป็นการจัดการเรื่อง Stock เบื้องต้นว่ามีอุปกรณ์ อยู่แต่ละสถานที่เก็บจำนวนเท่าไร แยกเป็น เครื่องแก้ว สารเคมี เครื่องมือฯ จะยกตัวอย่างการทำงานของเครื่องแก้ว

KU ระบบการจอง	ใช้งานห้องและอุปกรณ์		🔅 งานการจัด	ຄາຣ ຜູ້ຜູແລຣະນນ ອີ
			e	
	<u>&amp;</u> 3A.เคลื่อนย้ายเครื่องแก้ว	<b>ช</b> 38.เคลื่อนยำยสารเคมี	3C.เคลื่อนข้ายเครื่องมือฯ	

เมื่อเลือกเคลื่อนย้ายเครื่องแก้วจะมาแสดงหน้าประวัติการเคลื่อนย้าย ถ้าเป็นการเคลื่อนย้าย จากการเบิก/คืน จากระบบจองขอใช้ จะมีเลขที่อ้างอิงเป็นเลขที่การจอง/ขอใช้

<b>เมา</b> ราย ระบบการายง	งใช้งานห้อง	และอุปกรถ	ú				🔅 งานการจัดการ	ຜູ້ສູແລຣະນນ	Э
	3A.เคลื่อน	เย้ายเครื่อง	ນແກ້ວ 🛨				۵ 🔺		
	1			ถ้าเกิดจากก โดยระบุราย	าารจองจะมีเลขที่อ้างอิงเป็นเล ละเอียดเป็นขั้นตอนการเบิก/เ	เขการจอง คีนี้ <sup>ในหา</sup>	٩		
	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	วันที่ย้าย	เลขที่อ้างอิง	รายละเอียด	เจ้าหน้าที	รายการ		
	1 TR20240002	2024-12-15	2024-12-15	BK20240005	ผู้จองคืนเครื่องแก้ว	เจ้าหน้าที่เครื่องแก้ว1	2		
	2 TR20240001	2024-12-15	2024-12-15	BK20240005	ผู้จองรับเครื่องแก้ว BK20240005	เจ้าหน้าที่เครื่องแก้ว1	2		

Click เข้าดูรายละเอียดจะแสดงรายการ สามารถแก้ไขได้

ระบบการจองใ	ใข้ง	านห้องเ	เละอุปกรณ์						*	งานการจัดการ	ผู้ดูแลระบบ	Ð
	กา	ารเคลื่อนย้า	ายเครื่องแก้ว							0		
	TR	ที่เอกสาร 20240002		วันที่ออกเอกสาร 15-12-2024		ວັນກີ່ທຳຄາະນ້ຳມ 15-12-2024		ເລກສາະລ້າงລີง BK20240005				
	ເຈົ້າາ gw	กม้าที่ 1		รายละเอียด ผู้จองคืนเครื่องแก้ว								
	รา	ยละเอียด										
		รหัส	นื่อ	ต้มทาง	ปลายทาง		จำนวน รายละเอียด		ตัดStock	0		
	1	GW001	Glassware1	LAB01	STR03		9.0		Y			
	2	GW002	Glassware2	LAB01	STR01		20.0		Y			

\*\*\* ต้องระวังเพราะเป็น Transaction ที่เกิดจากกระบวนการ จอง/คืน ถ้าทำการแก้ไข จะไม่ตรง กับการจองคืนได้

### เพิ่ม/ลด/ย้าย อุปกรณ์

ถ้าต้องการนำอุปกรณ์เข้ามาในระบบ หรือ เอาอุปกรณ์ออกเนื่องจากการนับ ปรับ Stock ให้

Click ที่ Ċ จะ	แสดงหน้าทำงา	น				
KU ระบบการจอง	ใช้งานห้องและอุปกรณ์	í		🔅 งานการจัดการ	ผู้ดูแลระบบ	€
เลขที่เอกสาร	การเคลื่อนย้ายเครื่องแก้ว ระบบออกไม่ต้องกรอก เลขร์เอกสาร เจ้าหล่าส์ admin2	รับที่ออกเอกสาร 16-12-2024 รายสะเอือด ร้านน้าเครื่องแก้วมาส่ง	กเอกสาร / วันที่ย้ายจริง <sub>รับอีฟอกเป็ย</sub> 1612-2024 รายละเอียดว่าทำอะไร	© เอกสารเพื่ออ้างอิง เช่นใบส่งของจากร้านคำ และส่วนอิง 8202412001		

เมื่อกำหนดหัวข้อแล้วจะมีหน้าให้ระบุรายการ โดย Click ที่ 🥝 จะแสดงหน้าให้บันทึกรายการ

KU ระบบการจอง	ใช้งานห้องและอุปกรณ์	·			🔆 งานการจัดการ ผู้สุนลระบบ 🌖
	การเคลื่อนย้ายเครื่องแก้ว				0
	ເສດທິເລດຄາຍ TR20240003 ເຈົ້ານລຳທີ່ admin2	วับที่ออกเอกสาร 16-12-2024 รายอะเรือด ร้านน่าเครื่องแก้วมาส่ง	รับส์ที่หาดหลับข 16-12-2024	ເລຄສາຫລ້ານອີ້ນ B202412001	
	รายละเอียด ณัส ชื่อ ต้มหาง	ปลายหาง	∜านวน รายละเอียด	ตัดStoc	Click เพื่อบันทึกรายการ * 🥑

ระบุรายการ ต้นทาง ปลายทาง จำนวน และรายละเอียด

<b>KU</b> ระบบการจอง	ใข้งานห้อง	และอุปกรณ์				ļ	🔅 งานการจัดการ	ຜູ້ທູແລຮະນນ	Ð
	การเคลื่อนเ	ย้ายเครื่องแก้ว							
	איזוראני TR20240003		ห 	มายเหตุ ว่านนำเครื่องแก้วมาส่ง					
	เพิ่มรายการ เสืองแก้ว GW002	5 🗸		ระบุทันทาง <sub>และส</sub> รรณอ	ระบุปลายหาง มหายทาง STR02	จำนวน งำนวน 20 รับเช่น	00		
						ตัด Stock	( ลบรายก	าาร	
	รหัส 1 GW001	ชื่อ Glassware1	ต้นทาง STROD	ปลายหาง STR01	จำนวน รายละเอียด 30.0 รับเข้า	йяStock 🔪 N 🛨	×		

### การกำหนด ต้นทาง / ปลายทาง

- การนำเข้าตรงเช่นการซื้อเข้า หรือปรับ Stock เพิ่ม ให้เลือกต้นทางเป็น STROO จุดนำเข้า
   ด้นทาง STROO ปลายทาง STRXX
- การจ่ายออก หรือปรับ Stock ลด ให้เลือกปลายทางเป็น STR99 จุดจ่ายออก
  - ∘ุ ต้นทาง STRXX ปลายทาง STR99
- ถ้าเคลื่อนย้ายระหว่างคลังให้ต้นทางปลายทางเป็นรหัสคลัง
  - ต้นทาง STRXX ปลายทาง STRYY
- ถ้ามีการเบิกแล้วคืนไม่ครบ อุปกรณ์จะค้างอยู่ที่ LAB01 ต้องมาล้างข้อมูลของ LAB01
  - ต้นทาง LAB01 ปลาย่ทาง STR99

### การตัด Stock

Click เข้าไปในรหัสการย้ายClick 🥝 จะแสดงรายการ Click ที่ 🛨 โดยต้องทำทีละรายการ

<b>KU</b> ระบบการจอง	ใช้งานห้อ <sub>`</sub>	<b>ນແລະ</b> ອຸປກรຄ	í				🔅 งานการจัดเ	าาร ผู้ดูแลระบบ 🍠
	การเคลื่อน	ย้ายเครื่องแก้ว						
	ныгоцан TR20240003		5 5	<sup>มาอเหตุ</sup> านนำเครื่องแก้วมาส่ง				
	เพิ่มรายกา	2 🕓					٥ <	
	เครื่องแก้ว			ต้นทาง	ปลายทาง	จำนวน รายละเอีย — —	R	Click เพื่อตัด Stock
	รามัส 1 GW001	ชื่อ Glassware1	ต้นทาง STR00	ปลายทาง STR01	จำนวน รายละเอียด 30.0 รับเข้า	ตัดStock N	doShack	ทำทีละรายการ
	2 GW002	Glassware2	STROO	STR02	20.0 รับเข้า	N	×	

**4. จัดการประเภทอุปกรณ์+หน่วยนับ** เป็นการกำหนดประเภทของแต่ละอุปกรณ์ และหน่วยนับของอุปกรณ์ จะแสดงตัวอย่างเฉพาะประเภทเครื่องแก้ว กับหน่วยนับ

<b>KU</b> ระบบการจอง	ใช้งานห้องและอุปกรณ์		🌞 งานการจัดก	าร ผู้ดูแลระบบ อิ
			•	
	<u>&amp;</u> 4A.ประเภทเครื่องแก้ว	<b>ย่</b> 48.ประเภทสารเคมี	<b>ง</b> 4C.ประเภทเครื่องมีอา	
	🇯 4D.หห่วยมับ			

### 4A.ประเภทเครื่องแก้ว

จะแสดงรายการประเภท

KU ระบบการจล	องใช้งา	นห้องและอุปกรณ์	*	งานการจัดการ	ຜູ້ສູແລຣະນນ	Э
	4A.1	ระเภทเครื่องแก้ว 🕣 🥓 <sup>เพิ่มประเภท</sup>		0		
		ประเภท				
	1	เครื่องแก้วประเภท 🚤 แก้ไขประเภท	ลบประเภท	×		
	2	เครื่องแก้วประเภท2		×		
1	3	เครื่องแก้วประเภท3		×		
<b>เมา</b> ราช	องใช้งา	นห้องและอุปกรณ์	*	งานการจัดการ	ຜູ້ອູແລຣະນນ	Ð
		เพิ่มประเภทเครื่องแก้ว 🧭	0			
		ประเททเครื่องแก้ว เครื่องแก้วประเภทที่8				

### 4D.หน่วยนับ

<b>KU</b> ระบบการจอ	องใช้งานห้อง	าและอุปกรณ์		🔆 งานการจัดการ	ຜູ້ສູແລຈະນນ	Ð
	4D.หน่วย	นับ 😁 🕳 เพิ่มรายการ		0		
		ชื่อหน่วย				
	1	сс.	ลบ ———			
	2	mg แก้ไขหน่วยนับ		×		
	3	ขึ้น		×		
<b>KU</b> ระบบการจอ	องใช้งานห้อง	และอุปกรณ์		🔆 งานการจัดการ	ผู้ดูแลระบบ	Ð
	ι	เก้ข้อมูลหน่วยนับ 🧹	00			
	ນ ຄື	หมายกล่าวเป็น เดส				

\*\*\* หน่วยนับจะจำเป็นสำหรับสารเคมี และการตัด Stock จะมีหน่วยเดียว(ไม่มีหน่วยหลัก หน่วย ย่อย) ดังนั้นการกำหนดหน่วยควรจะเป็นหน่วยตอนเบิกใช้ (หน่วยเล็กสุด)

## 5. การจัดการโครงการ

# บกติผู้ใช้จะเป็นคนเพิ่มหรือแก้ไขโครงการเอง แต่เจ้าหน้าที่สามารถช่วยทำได้ **5A.ลงทะเบียนโครงการ** จะแสดงโครงการทั้งหมด

<b>KU</b> ระบบการจอ	งใช้งานห้องและอุปก	ารถโ			จานการจัดการ ผู่ดูแลระบบ อางานการจัดการ
	5A.ลงทะเบียนโค เลือกหน้าแสดงผล 1 2	รงการ 😁 🥆 เพิ่ม		ศัมหา ศัลก	© <b>&gt;</b>
	หมายเลชโครงการ แก้ไข	ชื่อโครงการ	วันที่สร้างโครงการ	รายละเอียด	
	1 P20240009	ทดสอบสูตรน้ำยาABC	14-12-2024	เพื่อนำเสนอบทความวิจัย	×
	2 P20240008	โครงงานวิจัยหมายเลข1234	14-12-2024	เพื่อขอทุนของบริษัท ABC	×
	3 P20240007	เพื่องานวิจัยปริญญาโท	14-12-2024	งานปริญญาโทของคุณสมชาย	×
	4 P20240006	พดสอบระบบ	20-10-2024	สำหรับการศึกษา	×
	5 P20240005	งบรัฐบาล	20-10-2024	สำหรับหน่วยงานรัฐ	×

### เพิ่มโครงการ

Click เพิ่มโครงการจะแสดงหน้าให้บันทึกข้อมูลของโครงการ

ระบบการจองใช้งานห้อง	🔅 งานการจัดการ	ຜູ້ສູແລຣະນນ	Ð					
L	เพิ่มโครงการให	isi 🕜			0<			
จั 1 -	วันที่ 16-12-2024	ชื่อโครงการ เพื่อพัฒนาระบบคำนวนคำสอน	ประเภทของโครงการ งานหรือกิจกรรมต่างๆ ◄	รายละเอียดของประเภท งบประมาณภาคพิเศษ 				
	รายละเอียดโครงการ เพื่อจัดจ้างแก้ไขเพิ่มเติ	ນຈະນນເດີນ						

เมื่อบันทึกสำเร็จ หรือ Click ที่หมายเลขโครงการจะแสดงข้อมูลของโครงการ

🔛 ระบบการจองใช้งานห้	้องและอุปกรณ์				🔅 งานการจัดการ	ຜູ້ສູແລະະນນ	Э
	<b>แก้ข้อมูลโครงการ</b> P20.	0 <					
	วันที่ ชื่อโดงงการ 16-12-2024 เพื่อพัฒน	มาระบบคำนวนคำสอน 	ประเภทของโครงการ งานหรือกิจกรรมต่างๆ	<ul> <li>รายละเอ็อดของประเภท</li> <li>งบประมาณภาคพิเศษ</li> </ul>			
	ราอะแอ๊อคโครงการ เพื่อจัดจ้างแก้ไขเพิ่มเดิมระบบเดิม -		ที่ป	ักษา พิ่ม/ลบที่ปรึกษา			
	ผู้ร่วมโครงการ รหัส		ชื่อ	เพิ่ม/ลบผู้ร่วมโครงการ	5		

### ลองค้นหาจากชื่อโครงการ

<b>KU</b> ระบบการจอ	🔀 ระบบการจองใช้งานห้องและอุปกรณ์							
	5A.ลงทะเบียนโ	ครงการ 🛨			0			
	1			ดันหา ดำนวน	8			
	หมายเลขโครงการ	ชื่อโครงการ	วันที่สร้างโครงการ	รายละเอียด				
	1 P20240010	เพื่อพัฒนาระบบคำนวนค่าสอน	16-12-2024	เพื่อจัดจ้างแก้ไขเพิ่มเดิมระบบเดิม	×			

### เพิ่มที่ปรึกษา

Click จะให้บันทึกที่ปรึกษาโดยจะเลือกได้เฉพาะสมาชิกในระบบที่เป็นอาจารย์

### บันทึกเสร็จจะแสดงชื่อที่ปรึกษา

🔛 ระบบการจองใช้งานห้องและอุปกรณ์						🔅 งานการจัดการ	ຜູ້ສູແລຮະນນ	Ð
	แก้ข้อมูลโครงการ P20240010 🕑			0 <				
	วันที่ 16-12-2024	ชื่อโครงการ เพื่อพัฒนาระบบคำนวนค่าสอน	ประเภทของโครงการ งานหรือกิจกรรมต่างๆ ▼	รายละเอียดของประเภท งบประมาณภาคพิเศษ				
	รายมนเมืองโทงมาร เพื่อวัตจ้างแก้ไขเพื่อเดือรรบบเดิม							

### เพิ่มผู้ร่วมโครงการ

Click <sup>6</sup> จะให้บันทึก/แก่	ป้าขผู้ร่วมโครงการ		
🔛 ระบบการจองใช้งานห้องและส	🔆 งานการจัดการ ผู้ดูแลระบบ	€	
	โครงการ:P20240010:เพื่อพัฒนาระบบคำนวนค่า สอน		
	เพิ่มผู้ร่วมโครงการ 🥑 🥢 ปันทึกเพิ่ม		
	mem11@gmail.com พลสอบ11 หลอบ กษณิ@gmail.com สมาชิก0 หลอบ		

### จะแสดงผู้ร่วมโครงการทั้งหมด

🔛 ระบบการจองใช้งานห้องและอุปกรณ์				l	🔅 งานการจัดการ	ຜູ້ສູແລຈະນນ	Ð		
	<b>แก้ข้อมูลโครงการ</b> P20240010 🧭			0 <					
	วันที่ 16-12-2024	ชื่อโครงการ เพื่อพัฒนาระบบคำนวนค่าสอน	ประเภทของโครงการ งานหรือกิจกรรมต่างๆ	•	รายละเอียดของประเภท งบประมาณภาคพิเศษ				
	รายละเอียดโครงการ เพื่อจัดจ้างแก้ไขเพิ่ม	า		ที่ปรึกษา	อ.สมหมาย,				
	ผ้ร่วมโครงการ	5					_		
	รหัส		ชื่อ			2			
	mem11@gmail.com	n	ทดสอบ11 ทดสอบ						
	mem0@gmail.com		สมาชิก0 ทดสอบ						