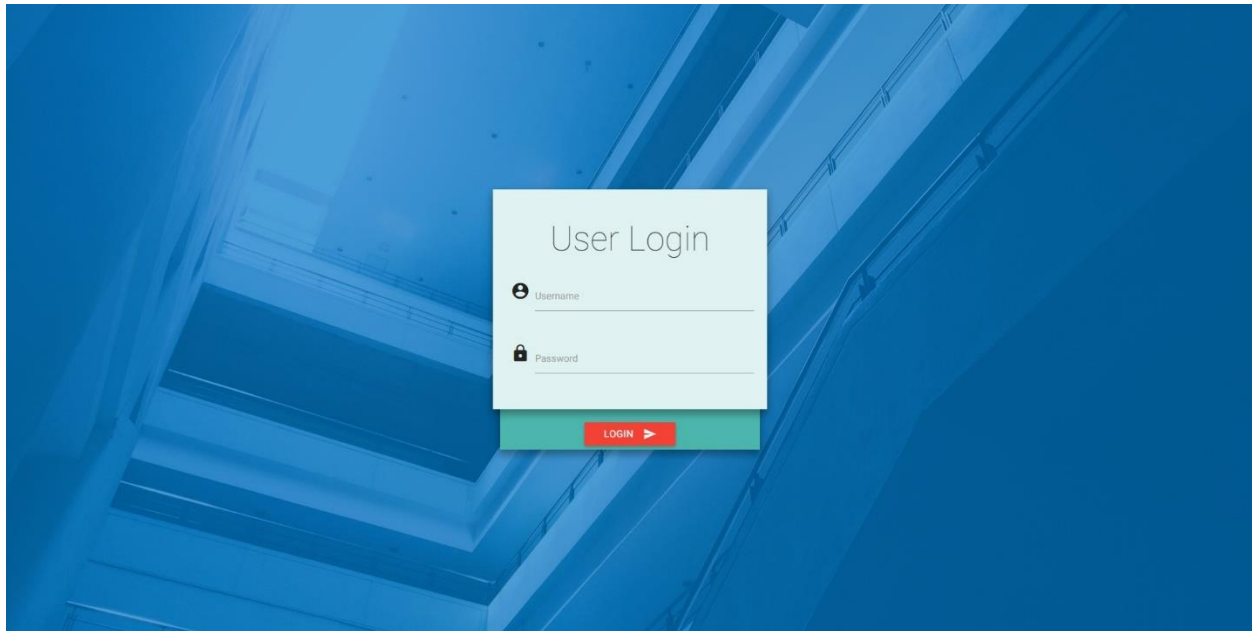


## การใช้งานและรายละเอียดข้อมูลในแต่ละเมนู

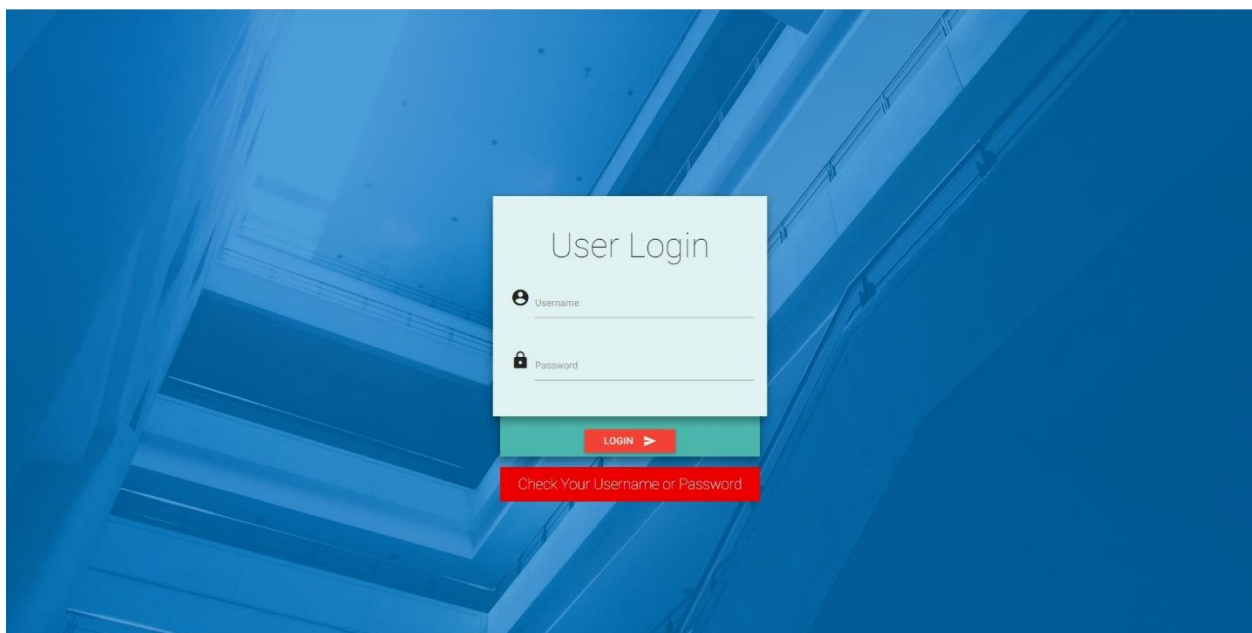
### 1.1 การล็อกอินเข้าใช้งาน

เริ่มต้นการใช้งานเมื่อผู้ใช้เข้าสู่ระบบผ่าน Browser จะพบกับหน้า Login ดังรูปที่ 1 โดยผู้ใช้งานจะต้องใส่ username และ password จากนั้นกด Login เพื่อเข้าใช้งานระบบ



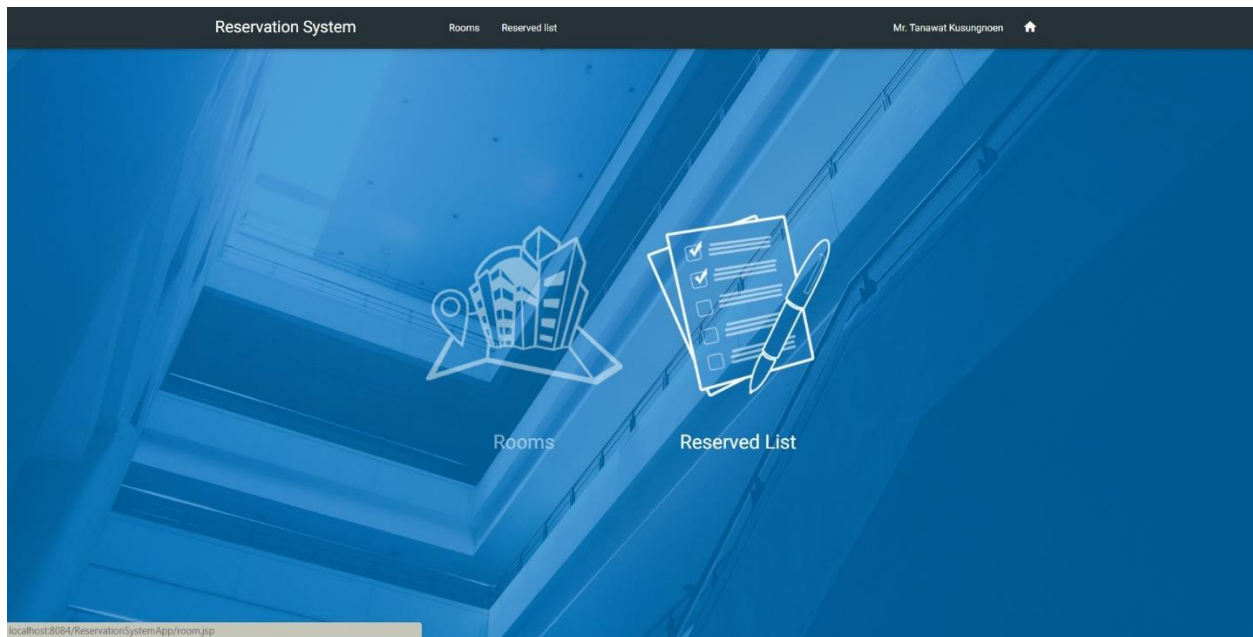
รูปที่ 1 หน้าจอ Login

ในกรณีที่ผู้ใช้งานใส่ username หรือ password ผิด ระบบจะทำการแจ้งเตือนให้ทราบ ดังรูปที่ 2 โดยผู้ใช้งานจะต้องกรอกใหม่อีกครั้งให้ถูกต้องเพื่อเข้าใช้งาน

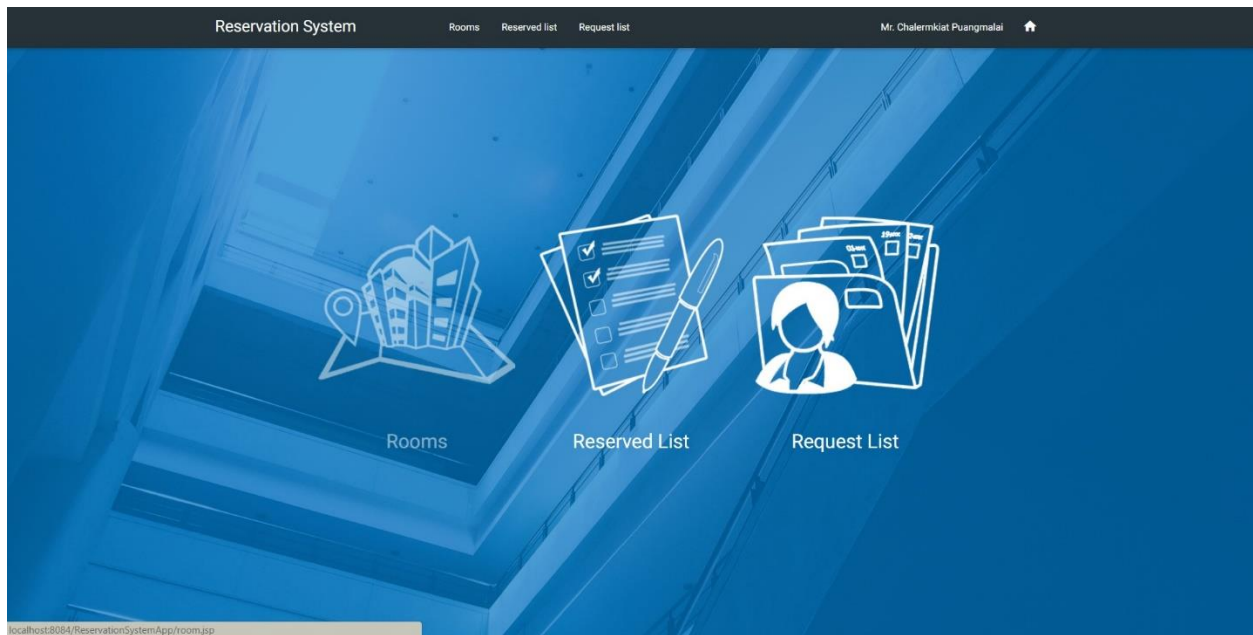


รูปที่ 2 หน้าจอแสดงข้อความเตือน

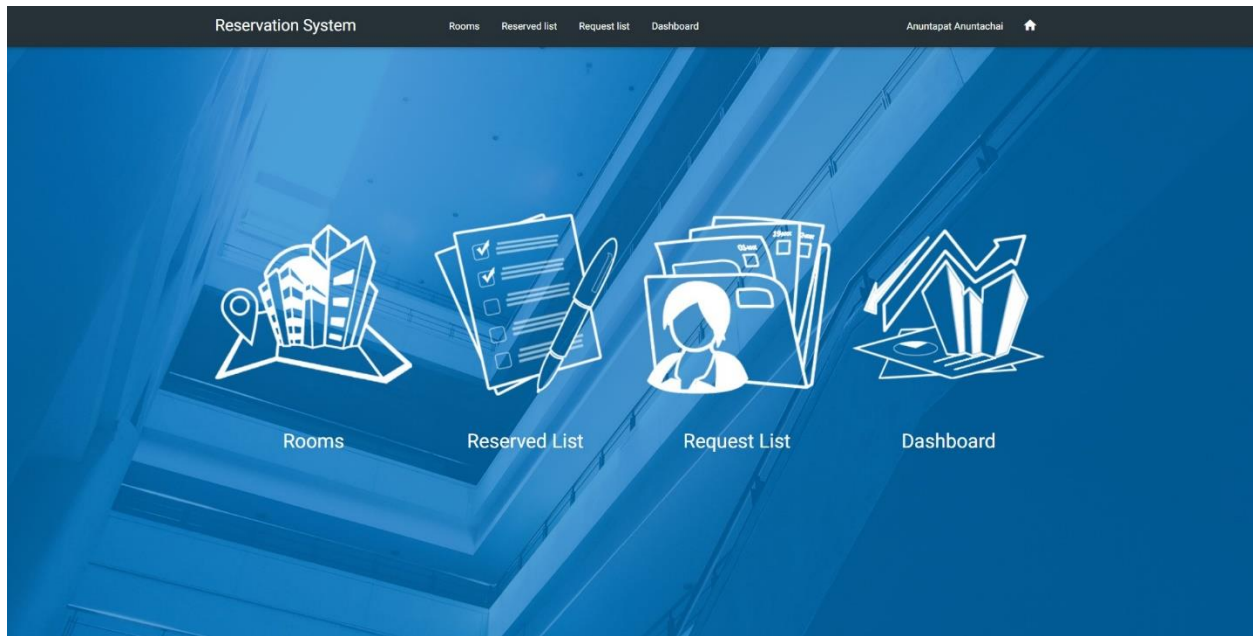
กรณีที่ผู้ใช้งานใส่ username และ password ได้ถูกต้อง จะปรากฏหน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ ซึ่งผู้ใช้งานจะพบเมนูต่างๆ ในการใช้งาน ซึ่งจะแตกต่างกันตามประเภทของผู้ใช้งาน ดังรูปที่ 3 – 5



รูปที่ 3 หน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ (ประเภทผู้ใช้งาน อาจารย์/นักศึกษา)



รูปที่ 4 หน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ (ประเภทผู้ใช้งาน เจ้าหน้าที่)



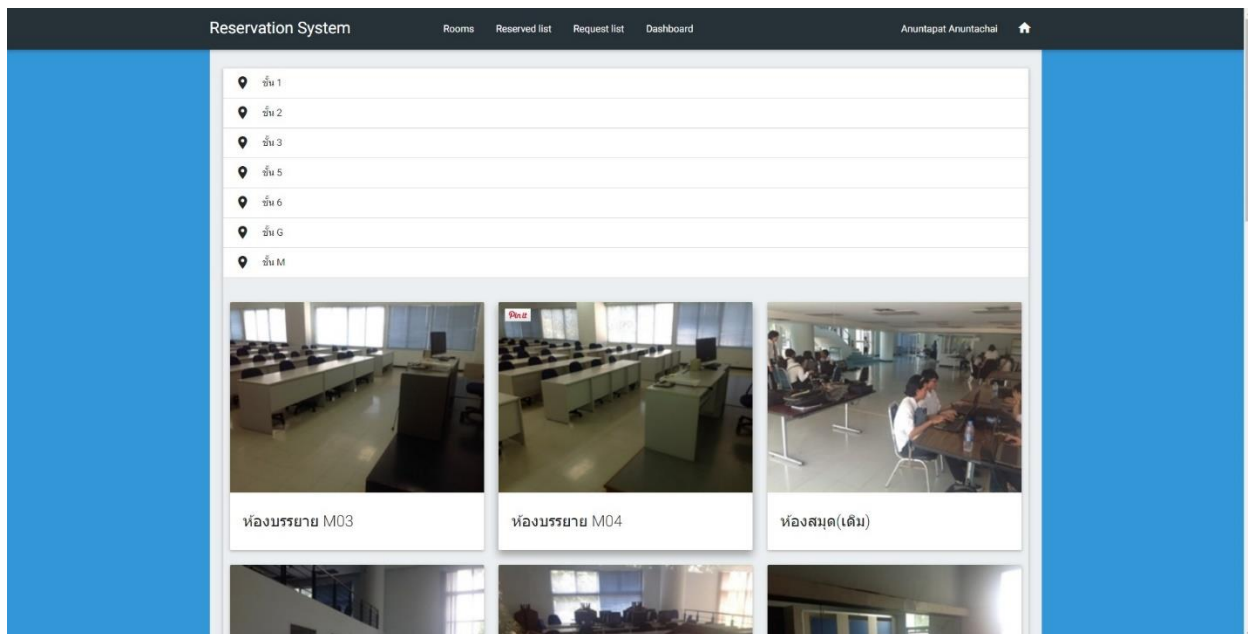
รูปที่ 5 หน้าจอแรกเมื่อเข้าสู่ระบบ (ประเภทผู้ใช้งาน รองคณบดี)

## 1.2 รายละเอียดของแต่ละเมนู

รายละเอียดในหัวข้อนี้จะเป็นการอธิบายการใช้งานแต่ละเมนู ดังนี้

### 1.2.1 Rooms

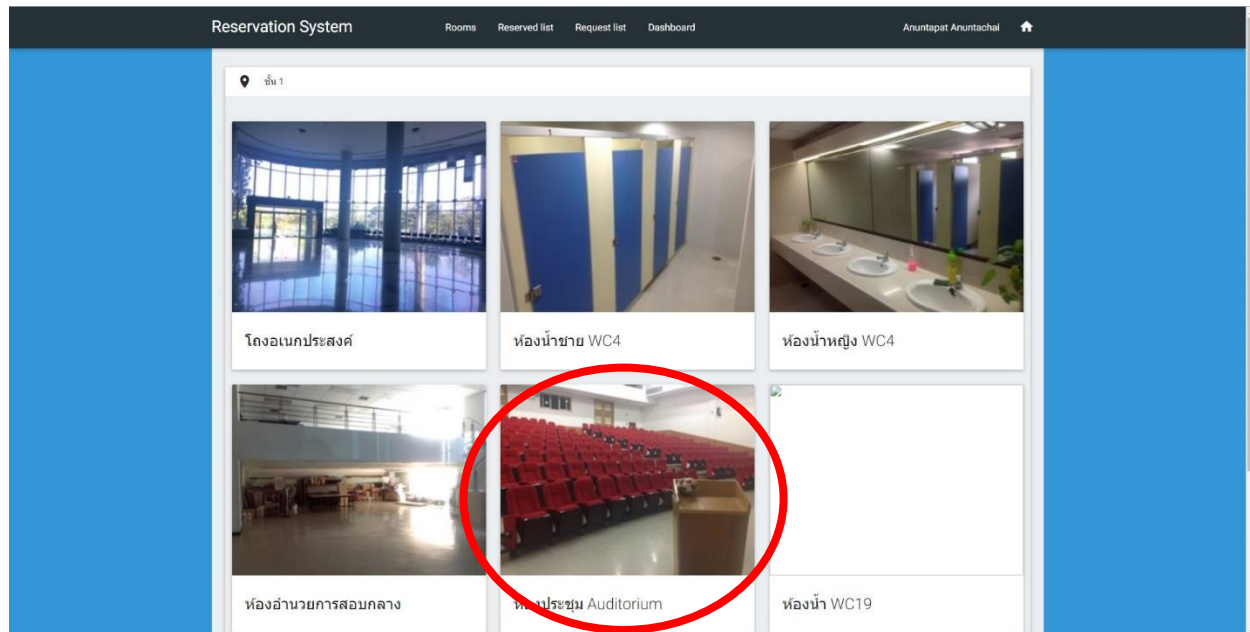
เป็นเมนูที่จะแสดงรายการสถานที่ต่างๆ ภายในคณะ ที่ผู้ใช้งานสามารถยื่นคำร้องขอใช้งานได้ โดยจะแบ่งสถานที่ตามตำแหน่งชั้นที่อยู่ ซึ่งผู้ใช้งานสามารถคลิกดูรายการสถานที่แต่ละชั้น, รายละเอียดสถานที่, เช็ครายการจองในวันต่างๆ และสามารถขอใช้งานสถานที่ดังกล่าวได้



รูปที่ 6 หน้าแสดงรายการสถานที่

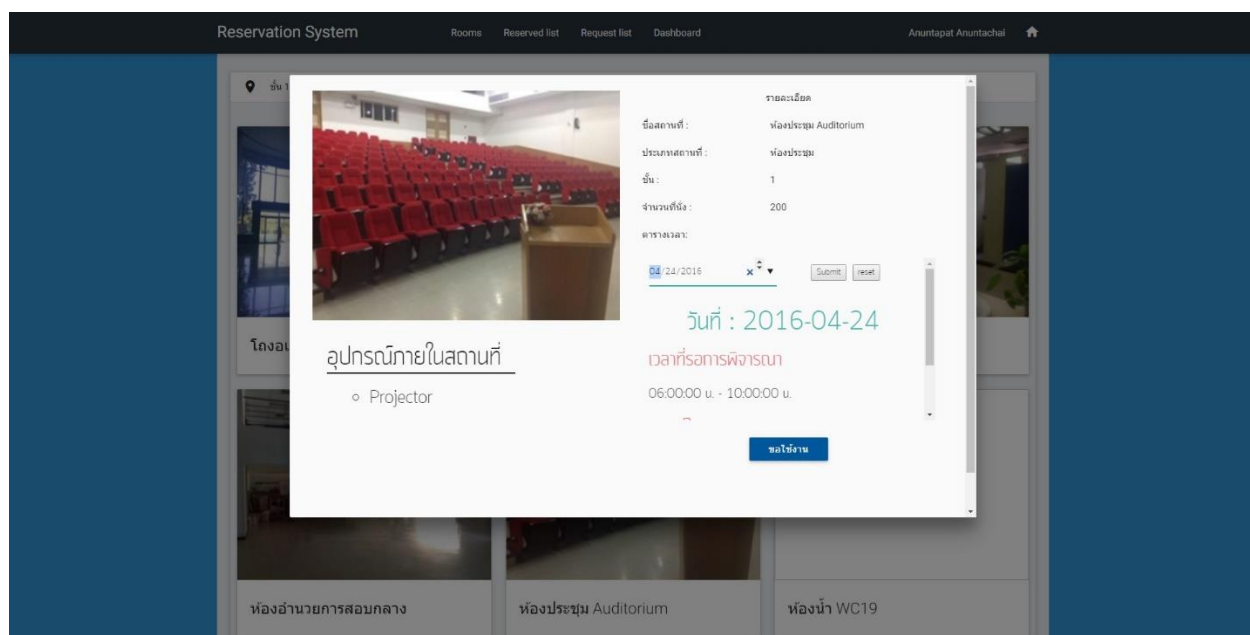
สำหรับขั้นตอนการทำงานในเมนูที่กล่าวไว้ข้างต้นเป็นดังนี้

- ขั้นตอนการเช่ารายการจองสถานที่ในวันที่ต้องการ
  - 1) คลิกที่รูปสถานที่ที่ต้องการเช่ารายการจอง



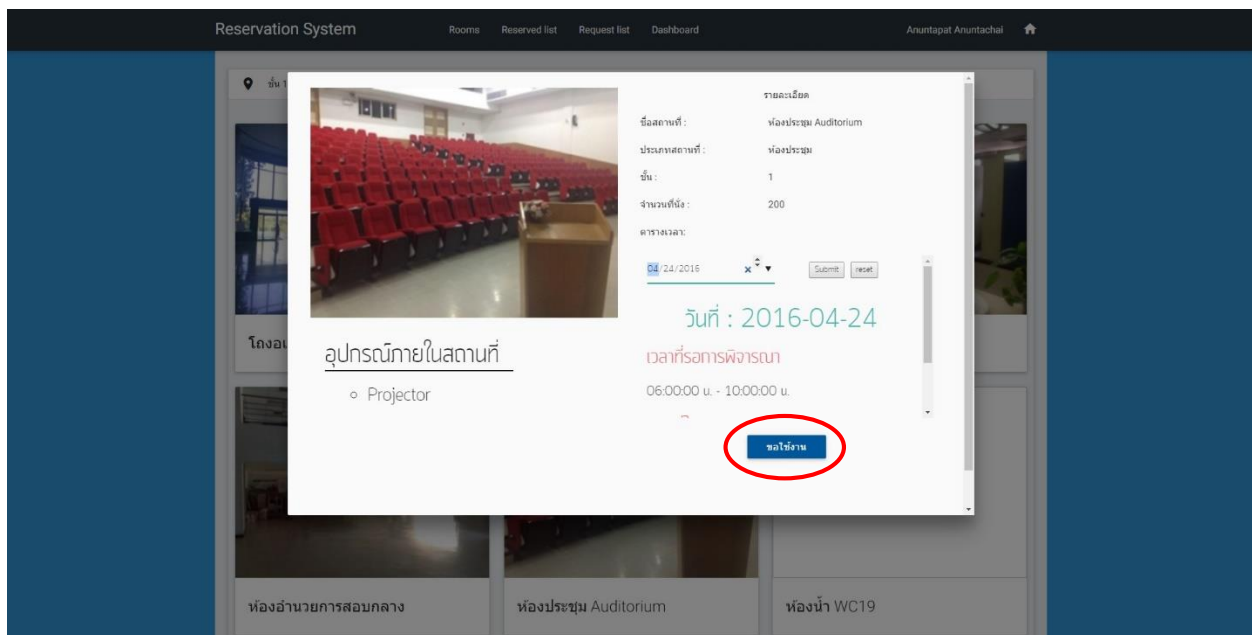
รูปที่ 7 แสดงรูปสถานที่ที่ต้องการเช่ารายการจอง

- 2) เลือกวันที่จะทำการเช่ารายการจอง แล้วกด Submit ระบบจะทำการแสดงรายการเวลาที่สถานที่ดังกล่าวถูกจอง(ถ้ามี) โดยแบ่งตามสถานะการพิจารณา(รอการพิจารณา/อนุมัติ)



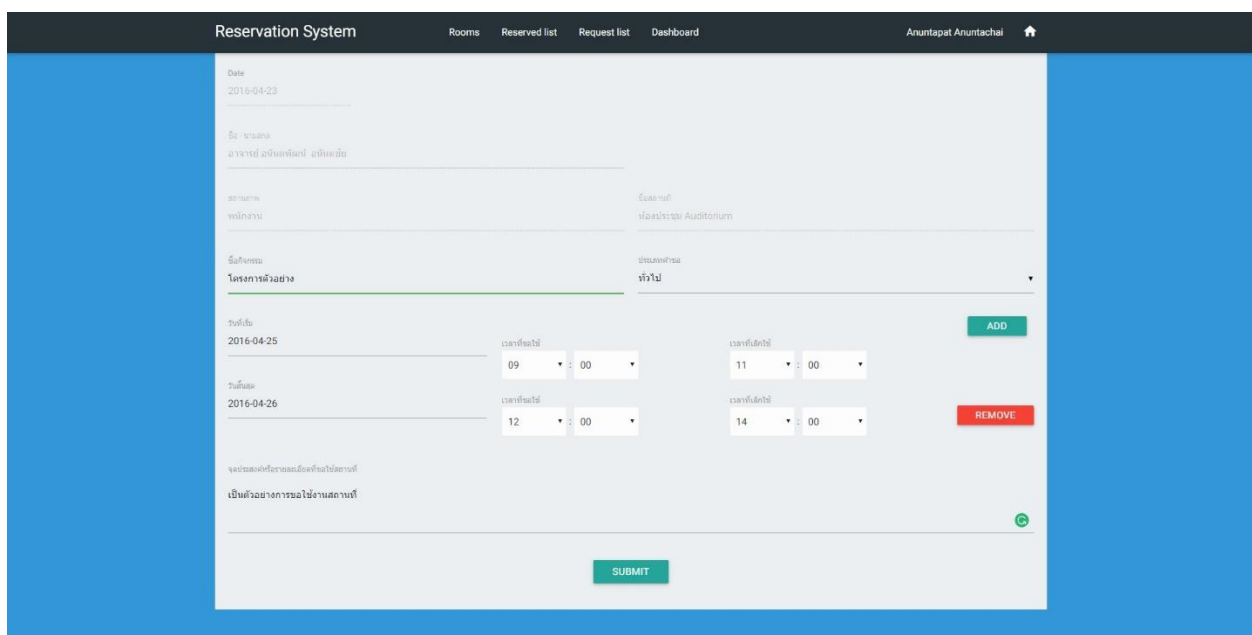
รูปที่ 8 แสดงช่วงเวลารายการจองของสถานที่

- ขั้นตอนการขอใช้งานสถานที่เป็นดังนี้
  - 1) กดปุ่ม *ขอใช้งาน* ตัวอย่างดังรูปที่ 9



รูปที่ 9 แสดงปุ่ม *ขอใช้งาน*

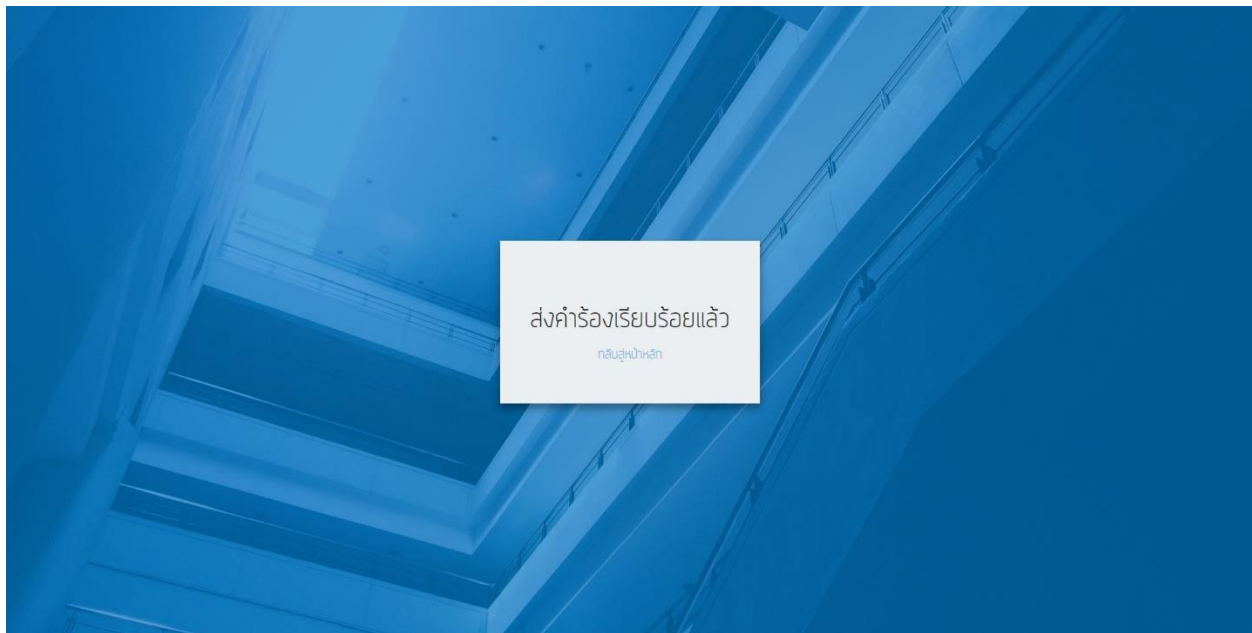
- 2) กรอกรายละเอียดการขอใช้งานสถานที่ให้ครบถ้วน โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มช่วงเวลาในการขอใช้ได้ โดยการกดปุ่ม ADD หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม SUBMIT กรณีที่ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลไม่ครบ หรือไม่ถูกต้องระบบจะทำการแจ้งเตือนให้ใส่ข้อมูลให้ถูกต้อง



รูปที่ 10 แสดงหน้าการกรอกรายละเอียดขอใช้งานสถานที่



- 3) หลังจากกด SUBMIT ระบบจะพามาที่หน้ายืนยันการส่งคำร้อง โดยผู้ใช้งานสามารถกดปุ่มกลับไปหน้าหลักได้



รูปที่ 11 แสดงหน้ายืนยันการส่งคำร้อง

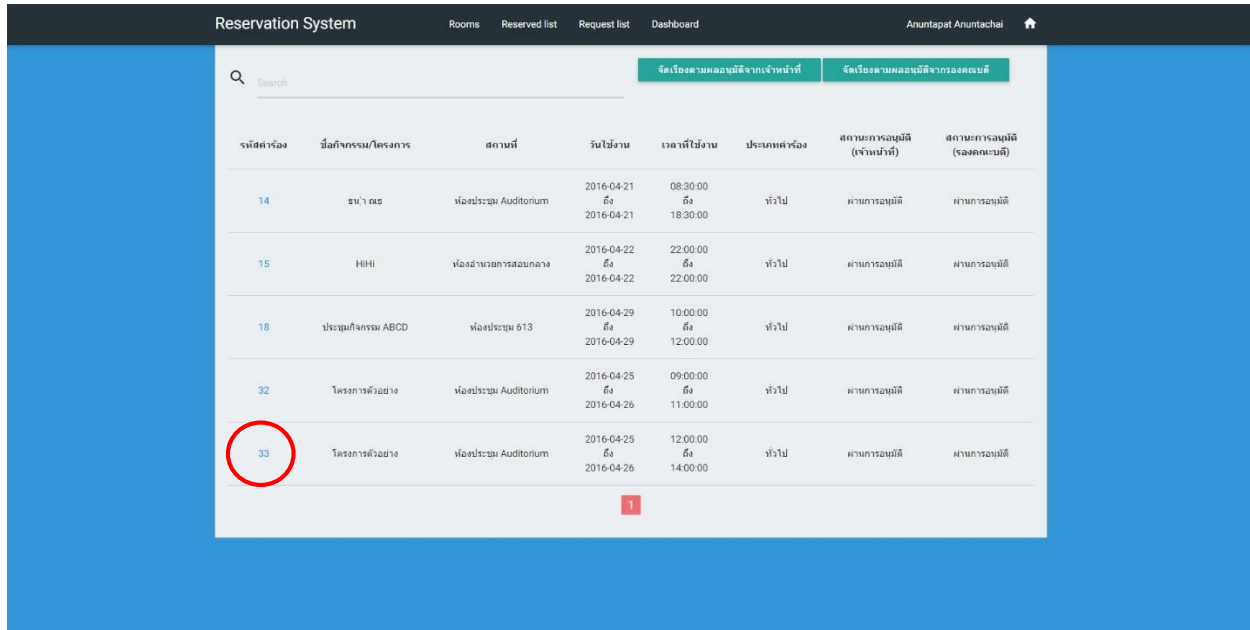




สำหรับขั้นตอนการทำงานในเมนูที่กล่าวไว้ข้างต้นเป็นดังนี้

- ขั้นตอนการดูรายละเอียดคำร้อง

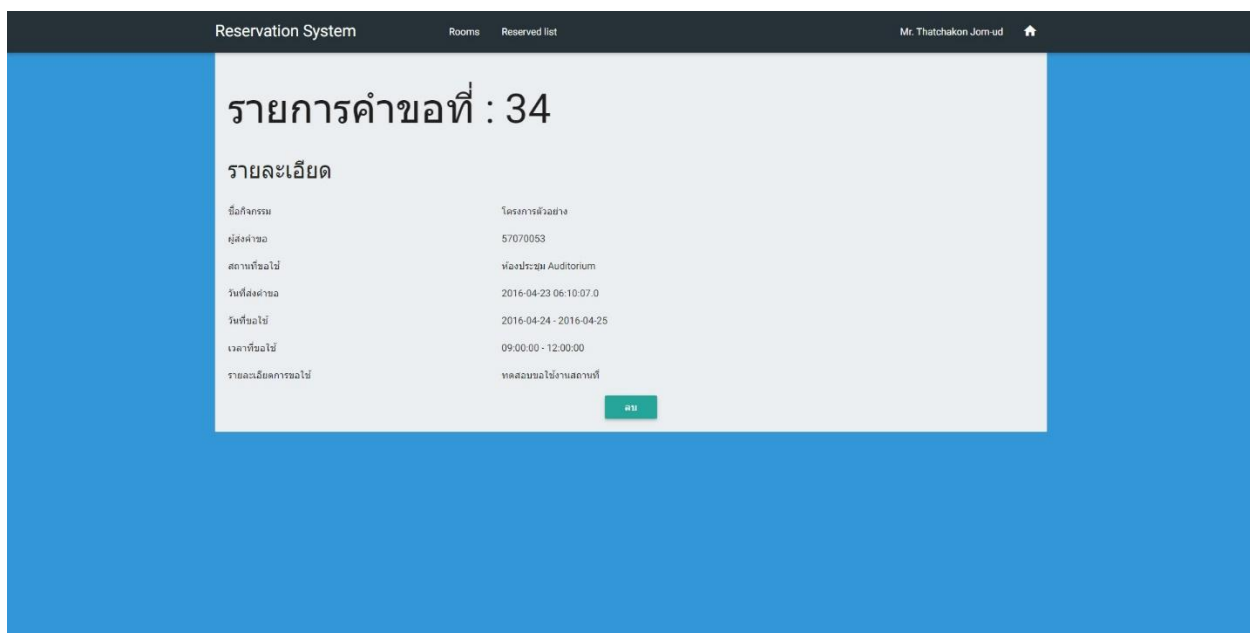
1) กดที่รหัสคำร้องที่ต้องการดูรายละเอียด



รหัสคำร้อง	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	สถานที่	วันไ้วัน	เวลาไ้วัน	ประเภทคำร้อง	สถานะการอนุมัติ (เจ้าหน้าที่)	สถานะการอนุมัติ (รองชนะเลิศ)
14	รพ. ๑๑๑	ห้องประชุม Auditorium	2016-04-21 ถึง 2016-04-21	08:30:00 ถึง 18:30:00	ทั่วไป	ผ่านการอนุมัติ	ผ่านการอนุมัติ
15	HHH	ห้องประชุม Auditorium	2016-04-22 ถึง 2016-04-22	22:00:00 ถึง 22:00:00	ทั่วไป	ผ่านการอนุมัติ	ผ่านการอนุมัติ
18	ประชุมกิจกรรม ABCD	ห้องประชุม 613	2016-04-29 ถึง 2016-04-29	10:00:00 ถึง 12:00:00	ทั่วไป	ผ่านการอนุมัติ	ผ่านการอนุมัติ
32	โครงการวิจัยต่าง	ห้องประชุม Auditorium	2016-04-25 ถึง 2016-04-26	09:00:00 ถึง 11:00:00	ทั่วไป	ผ่านการอนุมัติ	ผ่านการอนุมัติ
33	โครงการวิจัยต่าง	ห้องประชุม Auditorium	2016-04-25 ถึง 2016-04-26	12:00:00 ถึง 14:00:00	ทั่วไป	ผ่านการอนุมัติ	ผ่านการอนุมัติ

รูปที่ 13 แสดงรหัสคำร้องที่ต้องการดูรายละเอียด

- 2) ระบบจะแสดงรายละเอียดของคำร้องดังกล่าว ซึ่งหากยังไม่ผ่านการอนุมัติ ผู้ใช้งานสามารถคลิกคำร้องเพื่อยกเลิกคำร้องดังกล่าวได้



รายการคำขอที่ : 34	
รายละเอียด	
ชื่อกิจกรรม	โครงการวิจัยต่าง
ผู้ส่งคำขอ	57070053
สถานที่ขอใช้	ห้องประชุม Auditorium
วันที่ส่งคำขอ	2016-04-23 06:10:07.0
วันที่ขอใช้	2016-04-24 - 2016-04-25
เวลาที่ขอใช้	09:00:00 - 12:00:00
รายละเอียดการขอใช้	ทดสอบขอใช้ผ่านระบบ

รูปที่ 14 แสดงรายละเอียดคำร้อง

### 1.2.3 Request List

เป็นเมนูที่จะแสดงรายการคำขอจากทุกผู้ใช้งานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ และรองคณบดีพิจารณาในการอนุมัติหรือไม่อนุมัติคำร้องดังกล่าว

Reservation System

RoomsReserved listRequest list

Mr. Chaermkiat Puangmalai

Search

จัดเรียงตามเลขอนุมัติจากเจ้าหน้าที่

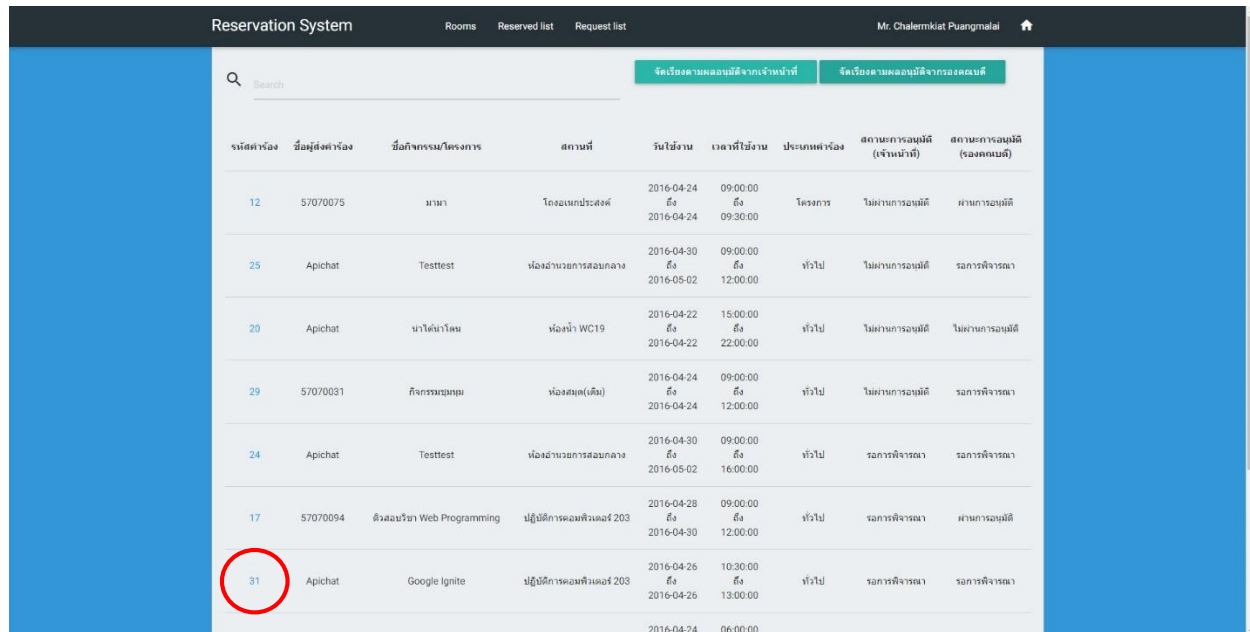
จัดเรียงตามเลขอนุมัติจากรองคณบดี

รหัสคำร้อง	ชื่อผู้ส่งคำร้อง	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	สถานที่	วันไ้รงาน	เวลาที่ไ้รงาน	ประเภทคำร้อง	สถานะการอนุมัติ (เจ้าหน้าที่)	สถานะการอนุมัติ (รองคณบดี)
12	57070075	นานา	โถงแยกประตูสอง	2016-04-24 ถึง 2016-04-24	09:00:00 ถึง 09:30:00	โครงการ	ไม่ผ่านการอนุมัติ	ผ่านการอนุมัติ
25	Apichat	Testtest	ห้องอ่านวารสารสอบกลาง	2016-04-30 ถึง 2016-05-02	09:00:00 ถึง 12:00:00	ทั่วไป	ไม่ผ่านการอนุมัติ	รอการพิจารณา
20	Apichat	นำโด่งโธษ	ห้องน้ำ WC19	2016-04-22 ถึง 2016-04-22	15:00:00 ถึง 22:00:00	ทั่วไป	ไม่ผ่านการอนุมัติ	ไม่ผ่านการอนุมัติ
29	57070031	กิจกรรมอื่นๆ	ห้องสมุด(เดิม)	2016-04-24 ถึง 2016-04-24	09:00:00 ถึง 12:00:00	ทั่วไป	ไม่ผ่านการอนุมัติ	รอการพิจารณา
24	Apichat	Testtest	ห้องอ่านวารสารสอบกลาง	2016-04-30 ถึง 2016-05-02	09:00:00 ถึง 16:00:00	ทั่วไป	รอการพิจารณา	รอการพิจารณา
17	57070094	ติวสอบวิชา Web Programming	ปฐมนิเทศคอมพิวเตอร์ 203	2016-04-28 ถึง 2016-04-30	09:00:00 ถึง 12:00:00	ทั่วไป	รอการพิจารณา	ผ่านการอนุมัติ
31	Apichat	Google Ignite	ปฐมนิเทศคอมพิวเตอร์ 203	2016-04-26 ถึง 2016-04-26	10:30:00 ถึง 13:00:00	ทั่วไป	รอการพิจารณา	รอการพิจารณา
				2016-04-24	06:00:00			

รูปที่ 15 แสดงรายการคำร้องจากทุกผู้ใช้งาน

สำหรับขั้นตอนการทำงานในเมนูที่กล่าวไว้ข้างต้นเป็นดังนี้

- ขั้นตอนการกด อนุมัติ/ไม่อนุมัติ คำร้อง
  - 1) กดเลือกรหัสคำร้องที่ต้องการส่งผลการพิจารณา



Reservation System

Rooms Reserved list Request list Mr. Chalermkiat Puangmalai

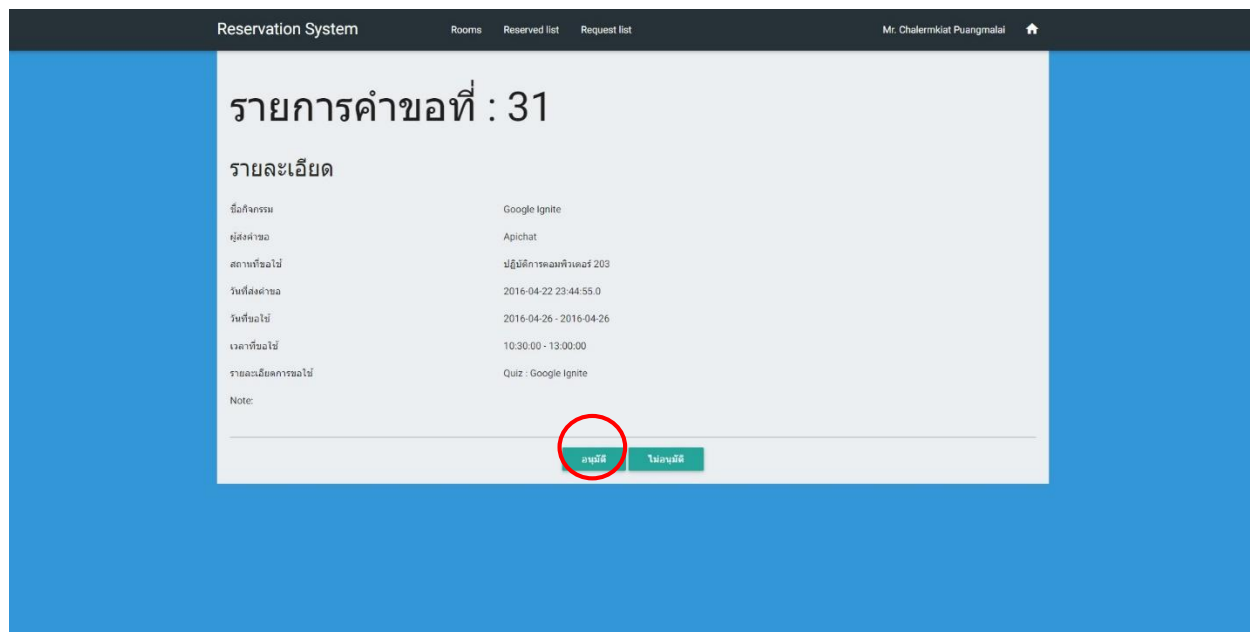
Search

จัดเรียงตามเลขอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ จัดเรียงตามเลขอนุมัติจากรองคณบดี

รหัสคำร้อง	ชื่อผู้ส่งคำร้อง	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	สถานที่	วันไต่สวน	เวลาไต่สวน	ประเภทคำร้อง	สถานะการอนุมัติ (เจ้าหน้าที่)	สถานะการอนุมัติ (รองคณบดี)
12	57070075	มาหา	โถงแผนผังสงฆ์	2016-04-24 ถึง 2016-04-24	09:00:00 ถึง 09:30:00	โครงการ	ไม่ผ่านการอนุมัติ	ผ่านการอนุมัติ
25	Apichat	Testtest	ห้องฝ่ายวิชาการสอสมกลาง	2016-04-30 ถึง 2016-05-02	09:00:00 ถึง 12:00:00	ทั่วไป	ไม่ผ่านการอนุมัติ	ผลการพิจารณา
20	Apichat	นำโด่งไอออน	ห้องน้ำ WC19	2016-04-22 ถึง 2016-04-22	15:00:00 ถึง 22:00:00	ทั่วไป	ไม่ผ่านการอนุมัติ	ไม่ผ่านการอนุมัติ
29	57070031	กิจกรรมชงมอ	ห้องสมุด(เดิม)	2016-04-24 ถึง 2016-04-24	09:00:00 ถึง 12:00:00	ทั่วไป	ไม่ผ่านการอนุมัติ	ผลการพิจารณา
24	Apichat	Testtest	ห้องฝ่ายวิชาการสอสมกลาง	2016-04-30 ถึง 2016-05-02	09:00:00 ถึง 16:00:00	ทั่วไป	ผลการพิจารณา	ผลการพิจารณา
17	57070094	ติวสอบวิชา Web Programming	ปฎิบัติการคอมพิวเตอร์ 203	2016-04-28 ถึง 2016-04-30	09:00:00 ถึง 12:00:00	ทั่วไป	ผลการพิจารณา	ผ่านการอนุมัติ
31	Apichat	Google Ignite	ปฎิบัติการคอมพิวเตอร์ 203	2016-04-26 ถึง 2016-04-26	10:30:00 ถึง 13:00:00	ทั่วไป	ผลการพิจารณา	ผลการพิจารณา
				2016-04-24	06:00:00			

รูปที่ 16 แสดงรหัสคำร้องที่ต้องการส่งผลการพิจารณา

- 2) ผู้ใช้งานสามารถเลือกกดส่งผลการพิจารณาได้ตามความเหมาะสม



Reservation System

Rooms Reserved list Request list Mr. Chalermkiat Puangmalai

## รายการคำขอที่ : 31

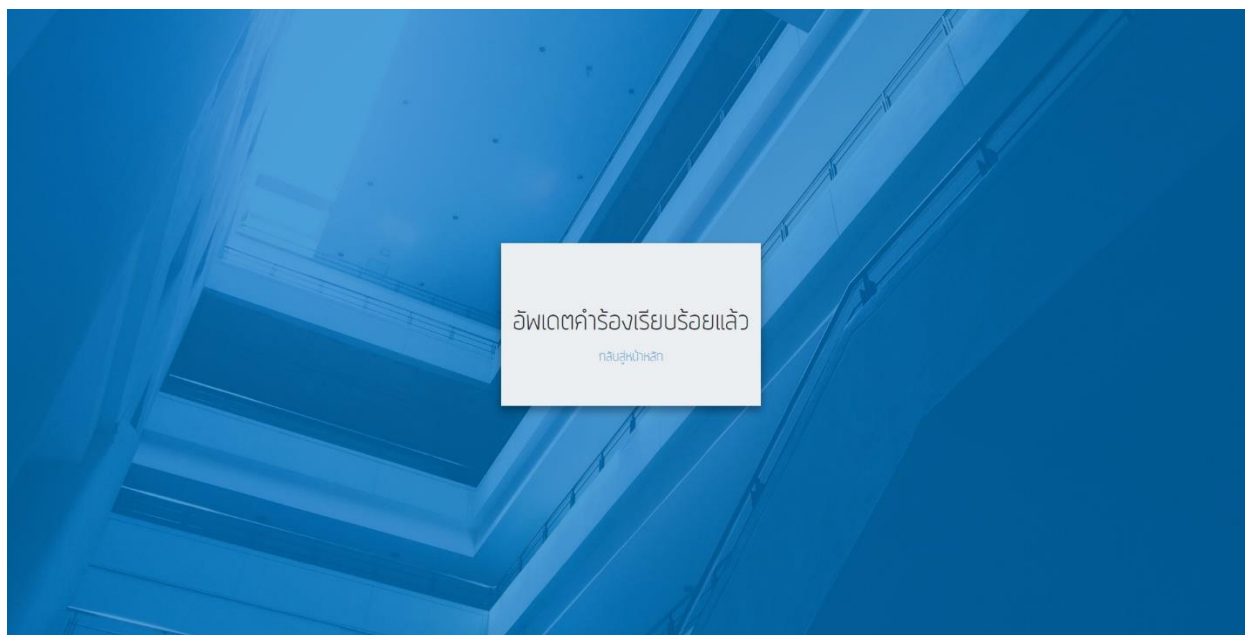
รายละเอียด

ชื่อกิจกรรม	Google Ignite
ผู้ส่งคำขอ	Apichat
สถานที่ขอใช้	ปฎิบัติการคอมพิวเตอร์ 203
วันที่ส่งคำขอ	2016-04-22 23:44:55.0
วันที่ขอใช้	2016-04-26 - 2016-04-26
เวลาขอใช้	10:30:00 - 13:00:00
รายละเอียดการขอใช้	Quiz : Google Ignite
Note:	

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

รูปที่ 17 แสดงหน้าการกดส่งผลการพิจารณา

- 3) หลังจากจัดส่งผลการพิจารณาไปเรียบร้อยแล้ว ระบบจะพามาที่หน้ายืนยันการอัปเดตคำร้อง นอกจากนี้ระบบจะทำการส่งอีเมลแจ้งเตือนผู้ส่งคำร้องนั้นๆ ถึงผลการพิจารณาด้วย



รูปที่ 18 แสดงหน้ายืนยันการอัปเดตคำร้อง

### 1.2.4 Dashboard

เป็นเมนูที่สามารถใช้งานได้เฉพาะรองคณบดีเท่านั้น เป็นเมนูที่จะแสดงสรุปผลรายปีที่ต้องการเกี่ยวกับรายละเอียดการส่งคำร้องขอใช้งานของผู้ใช้งาน เพื่อนำไปประกอบการตัดสินใจในอนาคต

The screenshot shows a web application interface for a 'Reservation System'. The top navigation bar includes links for 'Rooms', 'Reserved list', 'Request list', and 'Dashboard'. The main content area is titled 'สรุปผลประจำปี' (Annual Summary). It features a form with a 'YEAR:' label and a 'SUBMIT' button. To the right of the form, there is a list of summary items:

- จำนวนคำร้องทั้งหมด
- จำนวนคำร้องที่ได้รับการอนุมัติ
- จำนวนคำร้องจากนักศึกษา
- จำนวนคำร้องจากอาจารย์
- จำนวนคำร้องจากเจ้าหน้าที่
- ห้องที่ถูกใช้งานมากที่สุด

รูปที่ 19 แสดงหน้าสรุปผลประจำปี

สำหรับขั้นตอนการทำงานในเมนูที่กล่าวไว้ข้างต้นเป็นดังนี้

- ขั้นตอนการดูสรุปผลประจำปี

1) ผู้ใช้งานในปี ค.ศ. ที่ต้องการจะให้ระบบแสดงข้อมูลสรุปผลประจำปี จากนั้นกดปุ่ม SUBMIT

Reservation System Rooms Reserved list Request list Dashboard Anuntapat Anuntachai

### สรุปผลประจำปี

YEAR: 2016

SUBMIT

จำนวนห้องพักทั้งหมด  
จำนวนห้องพักที่ได้รับการอนุมัติ  
จำนวนห้องพักจากนักศึกษา  
จำนวนห้องพักจากอาจารย์  
จำนวนห้องพักจากเจ้าหน้าที่  
ห้องพักที่ถูกใช้งานมากที่สุด

รูปที่ 20 แสดงการใส่ปีที่ต้องการให้ระบบสรุปผลประจำปี

2) ระบบจะทำการสรุปผลประจำปีตามปีที่คุณเลือกมาแสดงให้เห็น

Reservation System Rooms Reserved list Request list Dashboard Anuntapat Anuntachai

### สรุปผลประจำปี

YEAR: 2016

SUBMIT

จำนวนห้องพักทั้งหมด	26
จำนวนห้องพักที่ได้รับการอนุมัติ	14
จำนวนห้องพักจากนักศึกษา	8
จำนวนห้องพักจากอาจารย์	1
จำนวนห้องพักจากเจ้าหน้าที่	0
ห้องพักที่ถูกใช้งานมากที่สุด	ห้องประชุม Auditorium

รูปที่ 21 แสดงรายละเอียดข้อมูลสรุปผลประจำปี

### 1.2.5 Profile

เป็นเมนูที่แสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถอัปเดตหรือแก้ไขข้อมูล รวมถึง password ได้ที่ตรงเมนูนี้

The screenshot shows a web application interface for updating a user profile. The top navigation bar includes 'Reservation System', 'Rooms', 'Reserved list', 'Request list', 'Dashboard', and a user profile icon. The main content area is titled 'Update Profile' and contains a form with the following fields:

- ชื่อภาษาไทย : Thai Name (Anuntapat Anuntachai)
- ชื่อภาษาอังกฤษ : Eng Name (Anuntapat Anuntachai)
- เบอร์โทรศัพท์ : Mobile
- EMAIL : Email (gera.ting@hotmail.co.th)
- เปลี่ยน Password : Password
- ยืนยัน Password ใหม่ : Password
- ยืนยัน Password ปัจจุบัน : Password

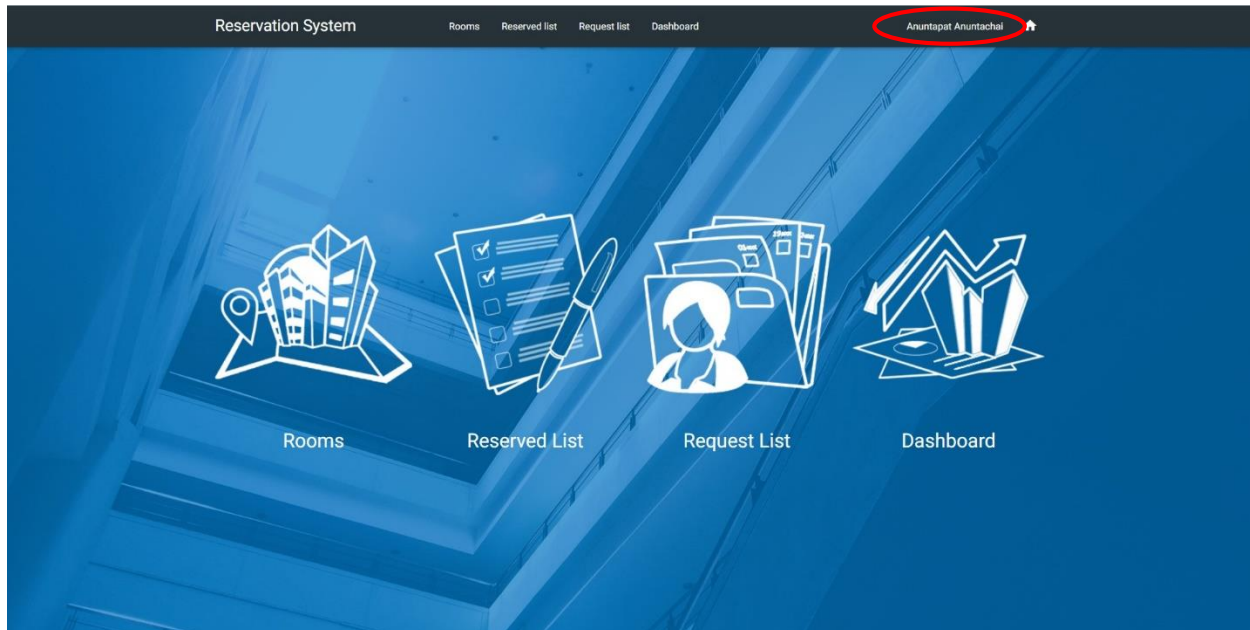
An 'UPDATE' button with a right arrow is located at the bottom right of the form.

รูปที่ 22 หน้าแสดงรายละเอียด Profile ผู้ใช้งาน



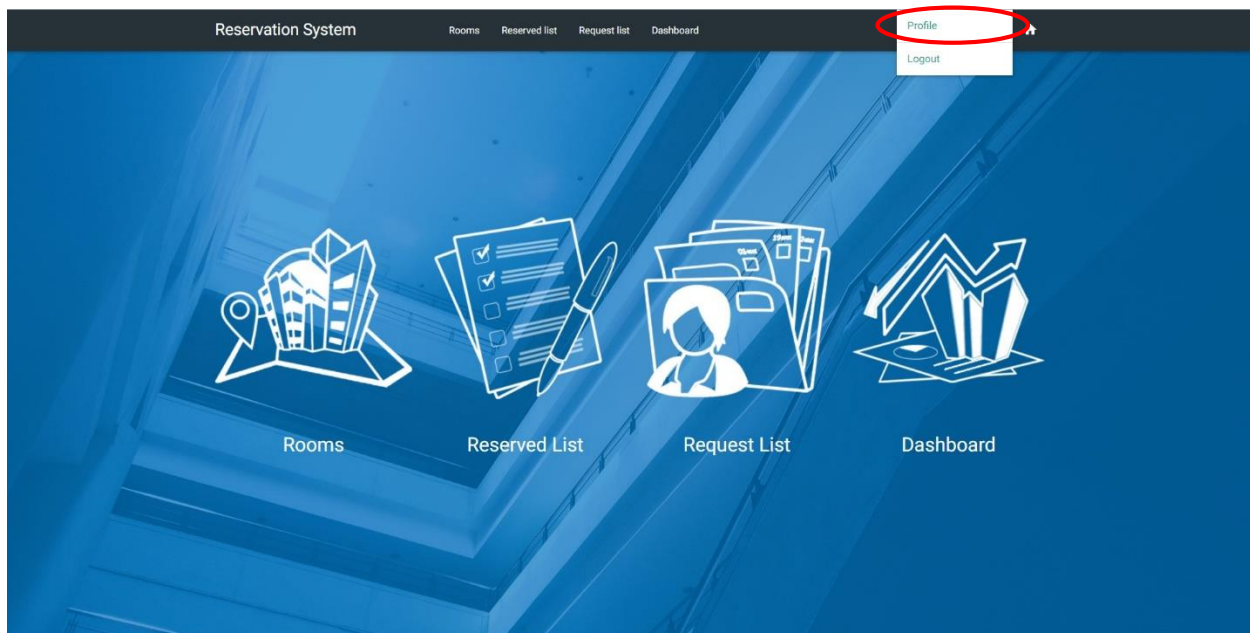
สำหรับขั้นตอนการทำงานในเมนูที่กล่าวไว้ข้างต้นเป็นดังนี้

- ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
  - 1) ผู้ใช้งานกดที่ชื่อของตนเอง ทางด้านขวาบนของหน้าจอ



รูปที่ 23 แสดงตำแหน่งชื่อผู้ใช้งาน

- 2) คลิกที่คำว่า Profile



รูปที่ 24 แสดงเมนู Profile

- 3) ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข และ password เพื่อยืนยันตัวตน จากนั้นกดปุ่ม Update

The screenshot shows the 'Update Profile' page of a 'Reservation System'. The page has a blue sidebar and a white main content area. The form is titled 'Update Profile' and includes a user icon. The form fields are as follows:

Field Label	Value
ชื่อภาษาไทย :	Thai Name อนันตพัฒน์ อนันตชัย
ชื่อภาษาอังกฤษ :	Eng Name Anuntapat Anuntachai
เบอร์โทรศัพท์ :	Mobile
EMAIL :	Email gura.tn@gmail.com
เปลี่ยน Password :	Password
ยืนยัน Password ใหม่ :	Password
ยืนยัน Password ปัจจุบัน :	Password

A red circle highlights the entire form area. A red 'UPDATE' button is located at the bottom right of the form.

รูปที่ 25 แสดงการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

- 4) เมื่อทำการรายการเสร็จระบบจะแจ้งเตือนการทำการรายการที่ด้านขวาของหน้าจอ

This screenshot is identical to the previous one, but it includes a green notification box in the top right corner that says 'Update Successfully!!'. The form fields and the 'UPDATE' button remain the same.

รูปที่ 26 แสดงการยืนยันการแก้ไขข้อมูล