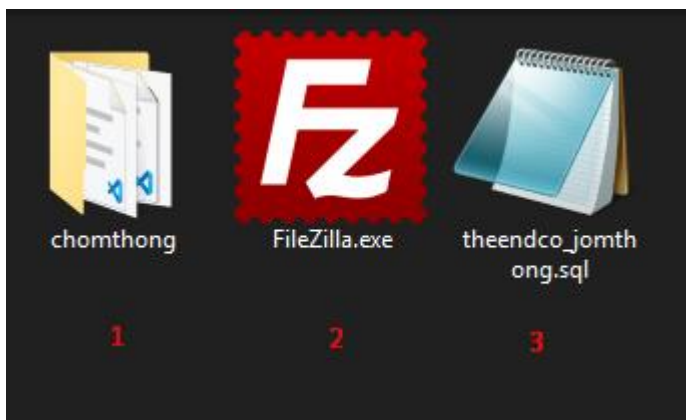


ภาคผนวก ก
คู่มือการใช้งานระบบ

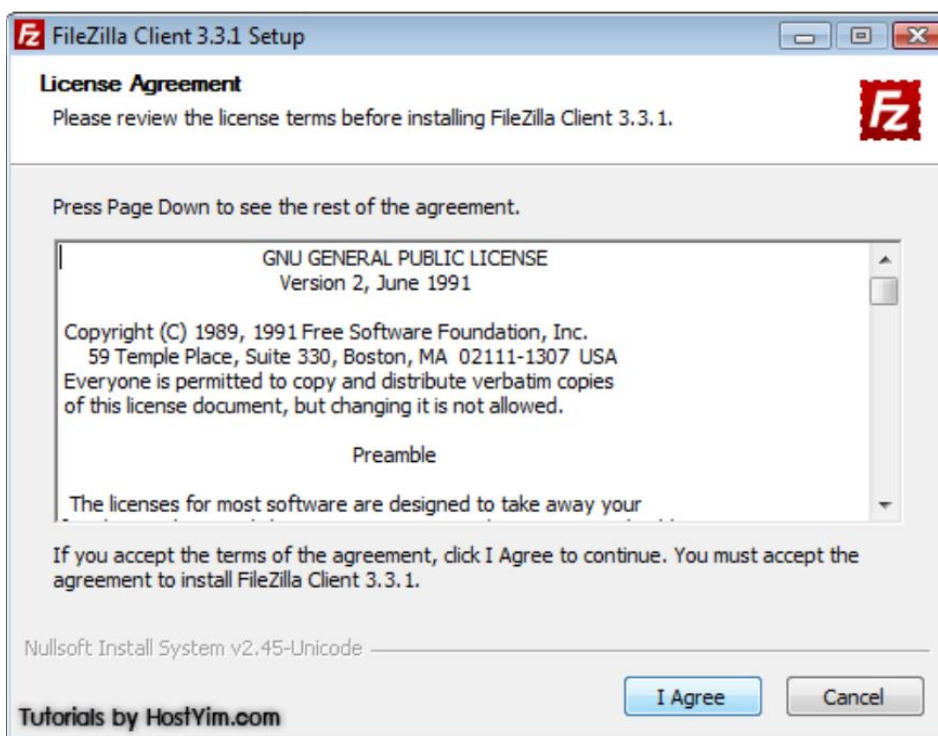
คู่มือการใช้งานสำหรับเว็บไซต์แอปพลิเคชันสำหรับบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศภายใน
กรณีศึกษา ศูนย์การจัดการศึกษาพิเศษ (จอมทอง)

วิธีการติดตั้ง FileZilla สำหรับ Windows

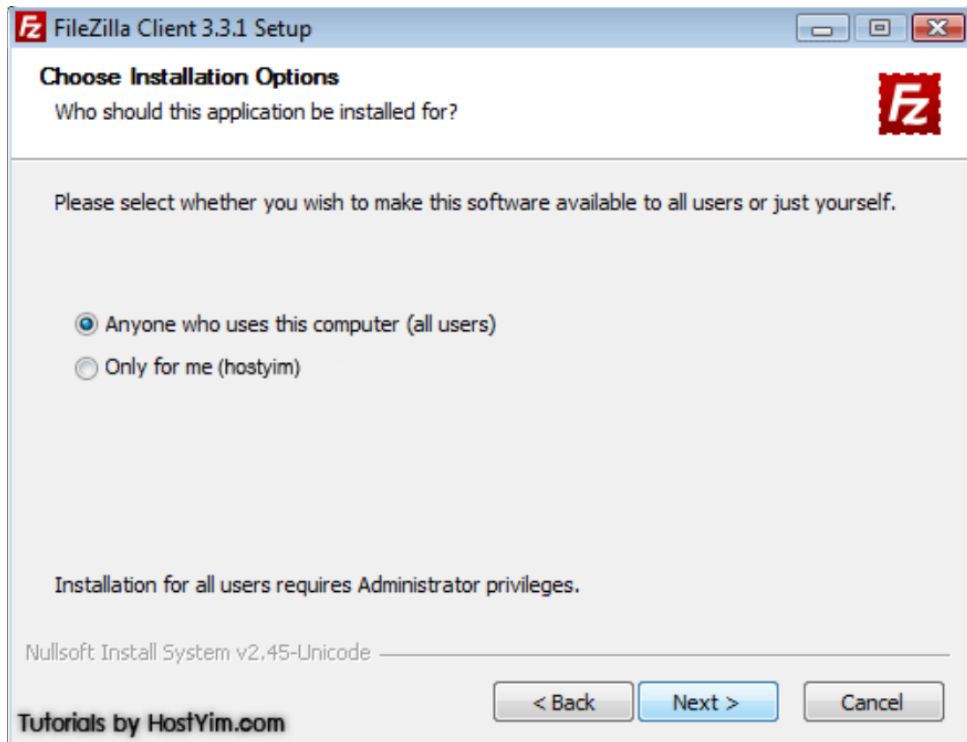


ภาพที่ ก.1 เมื่อเปิดแผ่น DVD ขึ้นมาจะพบมีทั้งหมด 3 ไฟล์ ได้แก่ หมายเลขที่ 1 คือไฟล์โปรแกรมทั้งหมด หมายเลขที่ 2 ไฟล์ติดตั้งโปรแกรม FileZilla หมายเลขที่ 3 ไฟล์ฐานข้อมูลทั้งหมด

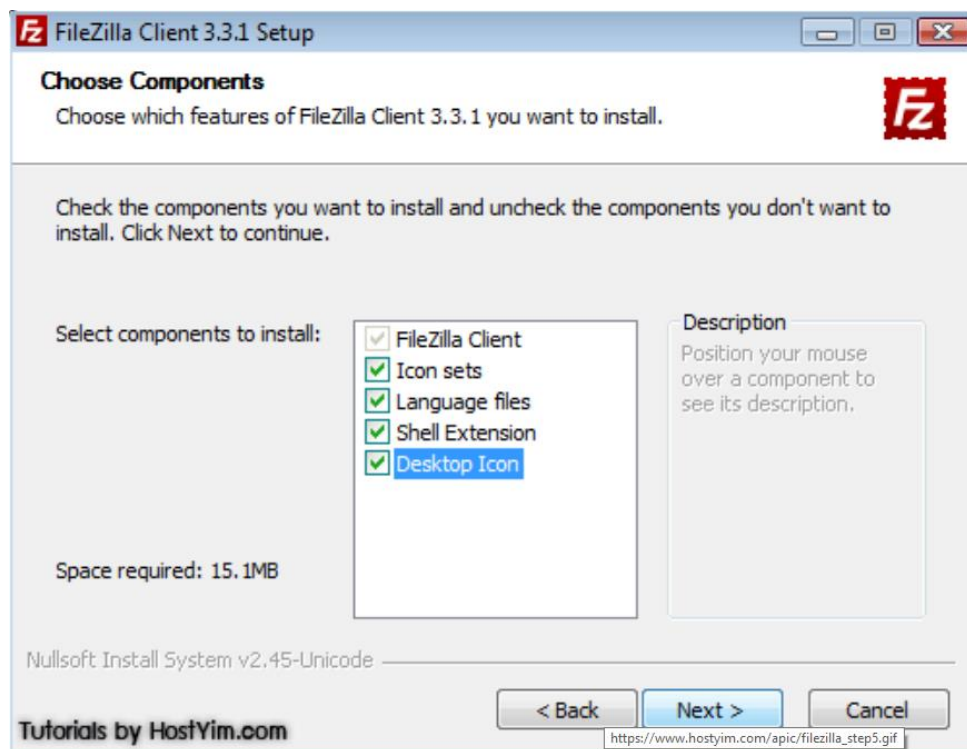
- ทำการดับเบิลคลิกที่ไฟล์ที่เปิดมา



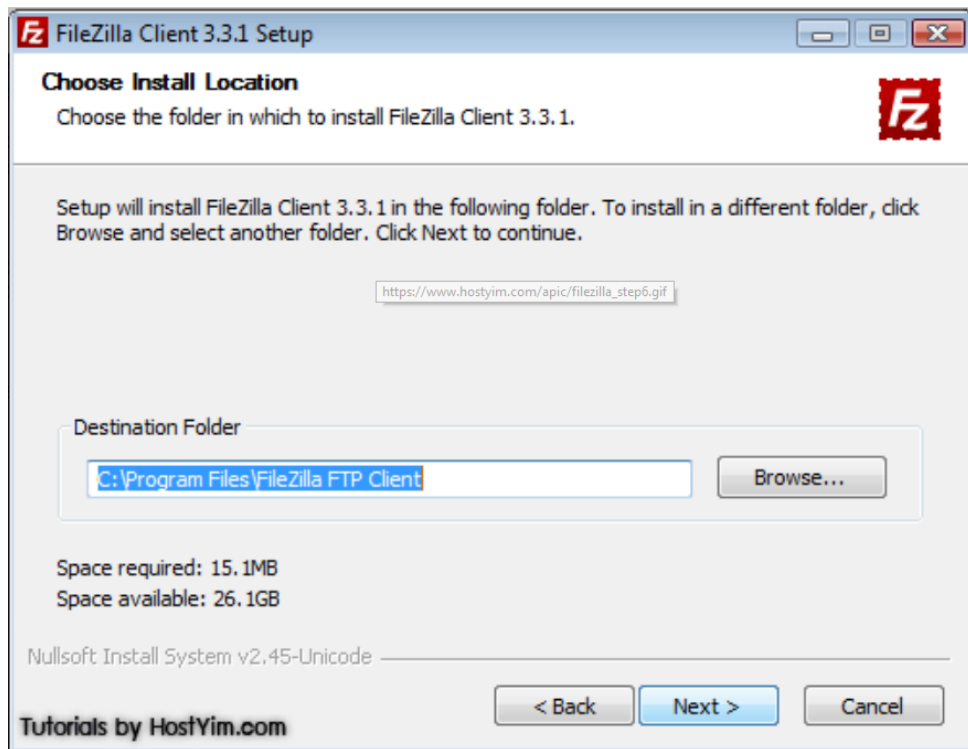
ภาพที่ ก.2 แสดงถึงขั้นตอนที่ 1 หน้าต่างโปรแกรม FileZilla แล้วกดปุ่ม “I Agree”



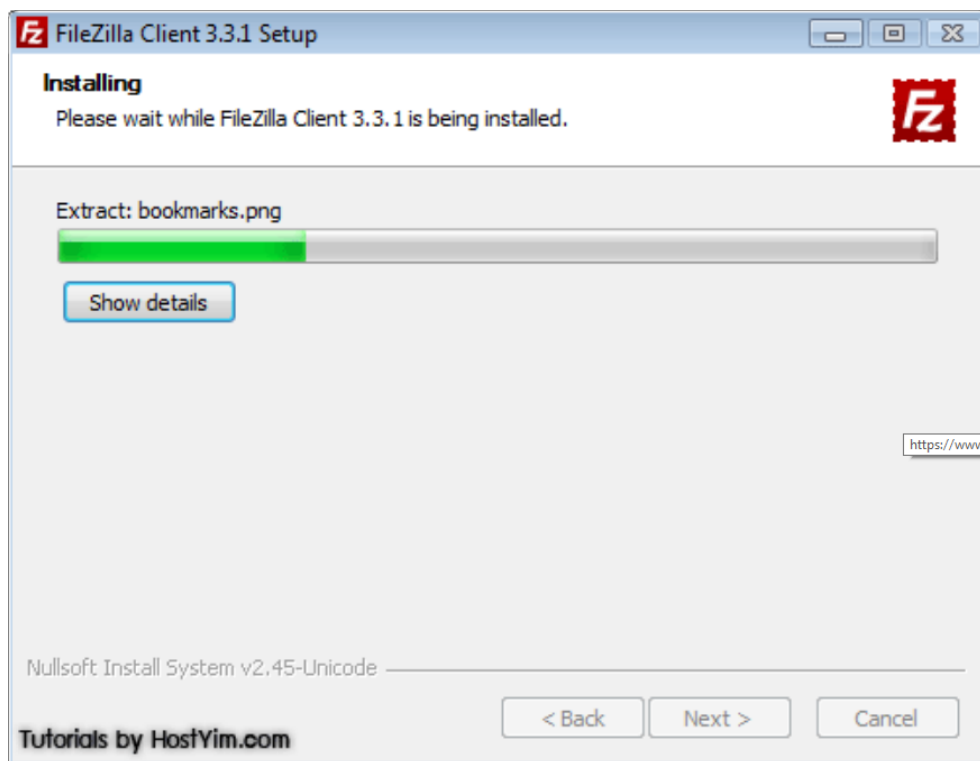
ภาพที่ ก.3 จากนั้นให้เลือกที่ Anyone who use this computer (all user) จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “Next”



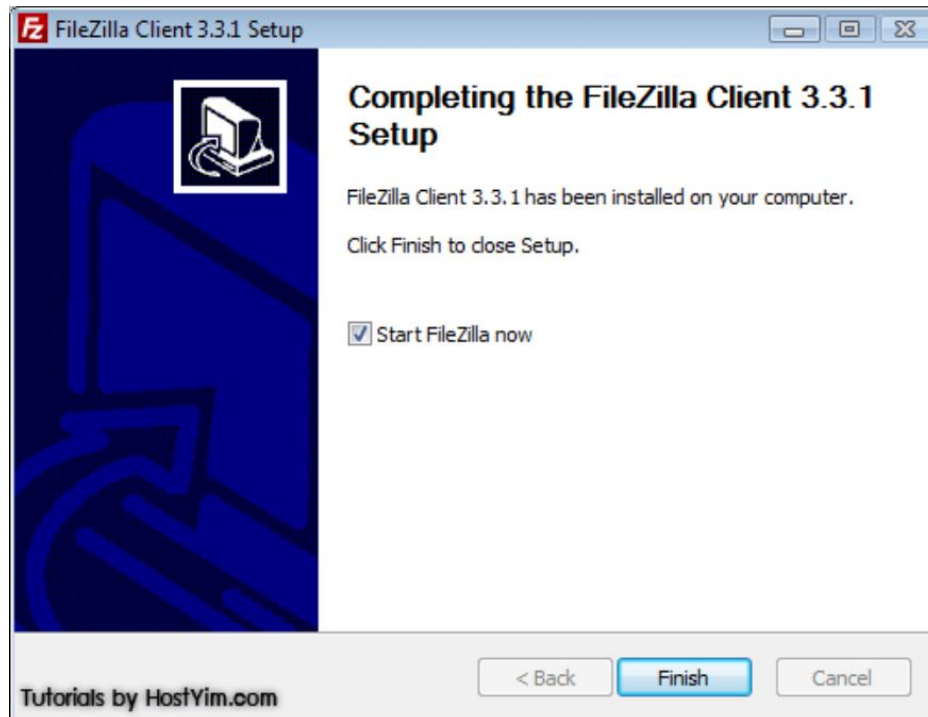
ภาพที่ ก.4 ให้เลือกทุกอันตามภาพ จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “Next”



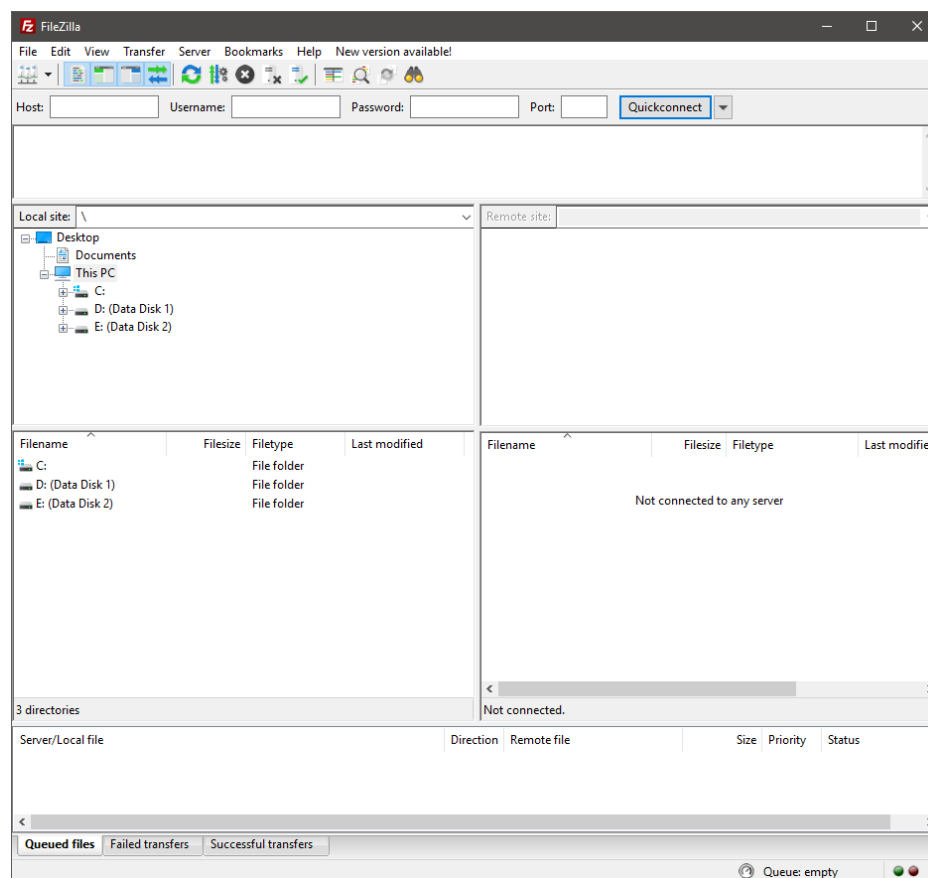
ภาพที่ ก.5 ให้เลือกตำแหน่งที่ต้องการติดตั้ง หรือจะไม่ต้องเลือกก็ได้ โปรแกรมเลือกมาให้อยู่แล้ว หลังจากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “Next”



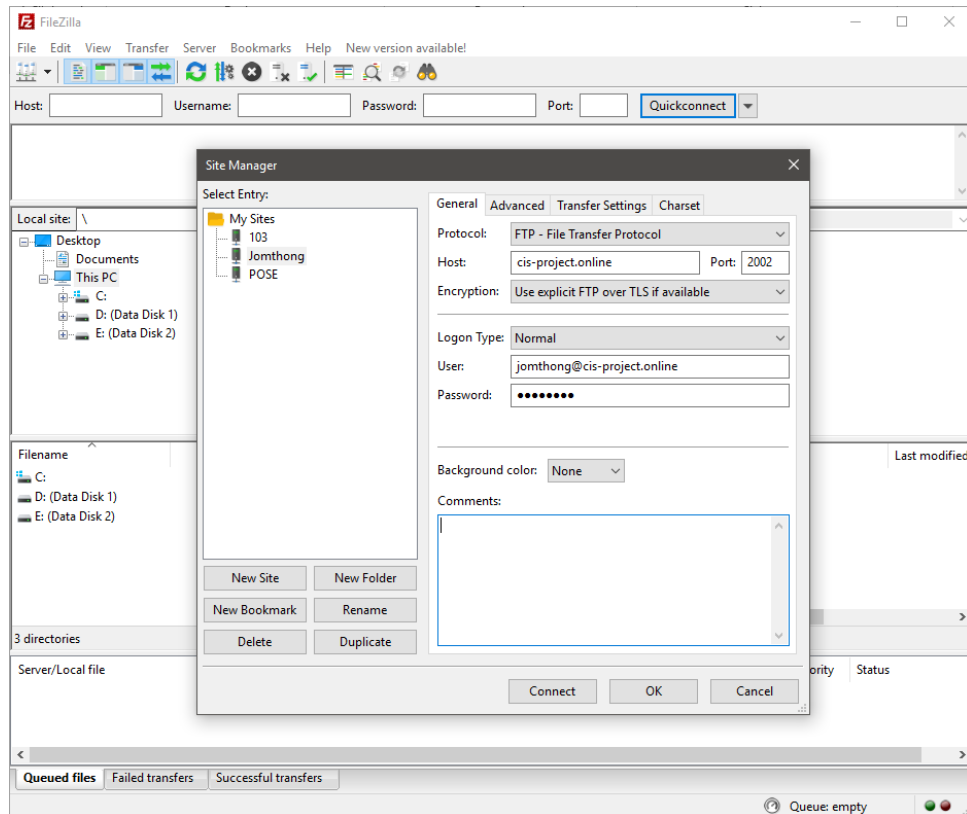
ภาพที่ ก.6 จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “Install” รอจนการติดตั้งเสร็จสมบูรณ์



ภาพที่ ก.7 เมื่อการติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้วจะได้ดังภาพด้านล่างนี้ จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “Finish”

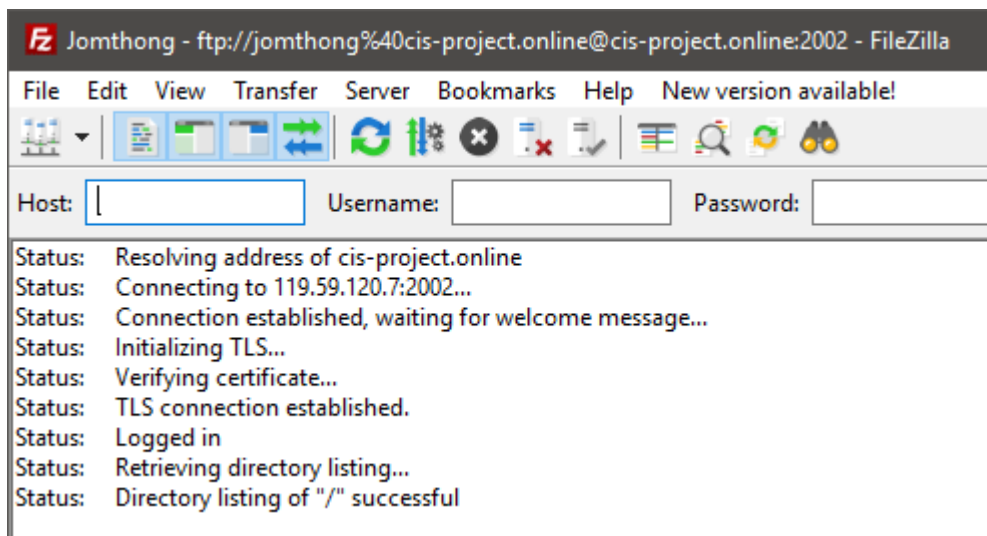


ภาพที่ ก.8 เมื่อเปิดโปรแกรมแล้ว จะได้ดังรูปภาพนี้

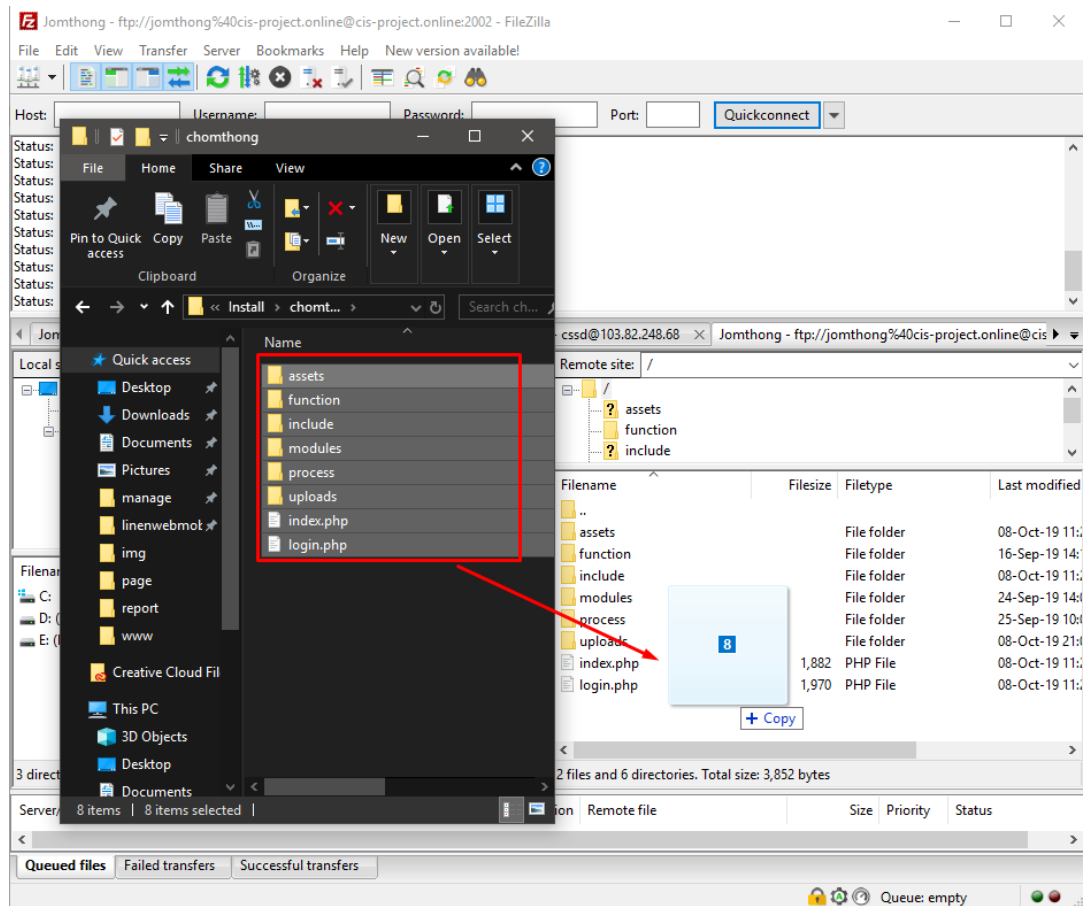


ภาพที่ ก.9 ให้ทำการเชื่อมต่อ Server ที่ให้บริการดังนี้

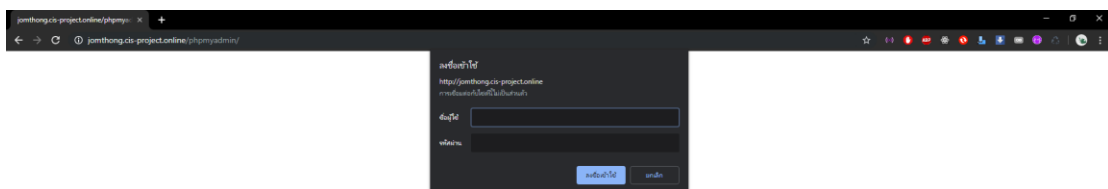
- โอตส์ ให้กรอกข้อมูลชื่อเว็บไซต์ของเรา cis-project.online พอร์ต 2002
- Server Type เลือก FTP File Transfer Protocol
- Logon Type ให้เลือก Normal
- Username และ Password ได้จากที่ลงทะเบียนชื่อโฮสติ้งไว้



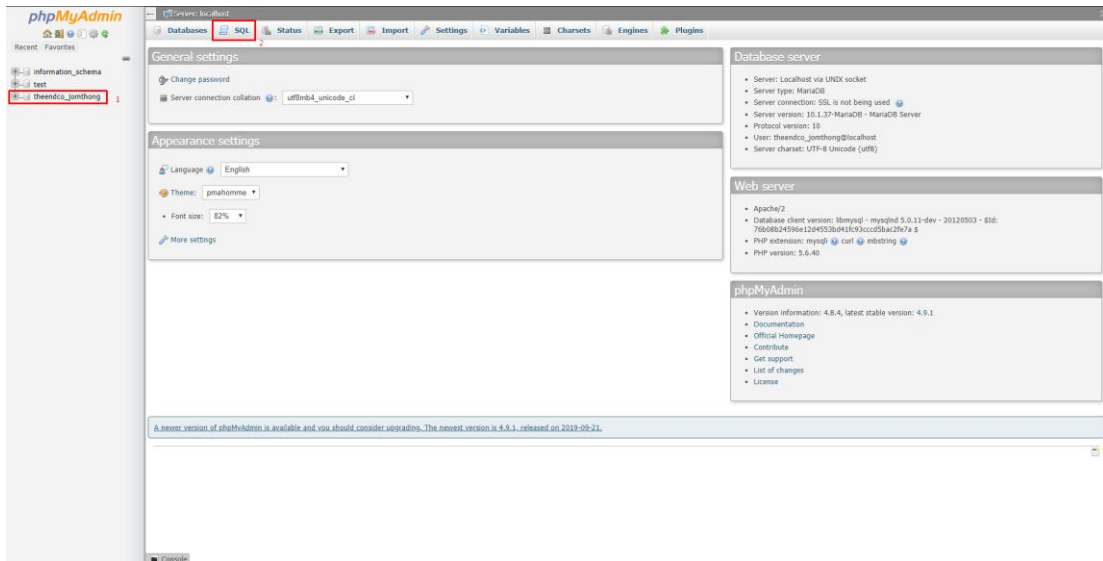
ภาพที่ ก.10 จากนั้นมีการแสดงสถานการณ์เชื่อมต่อเว็บ Server สำเร็จ



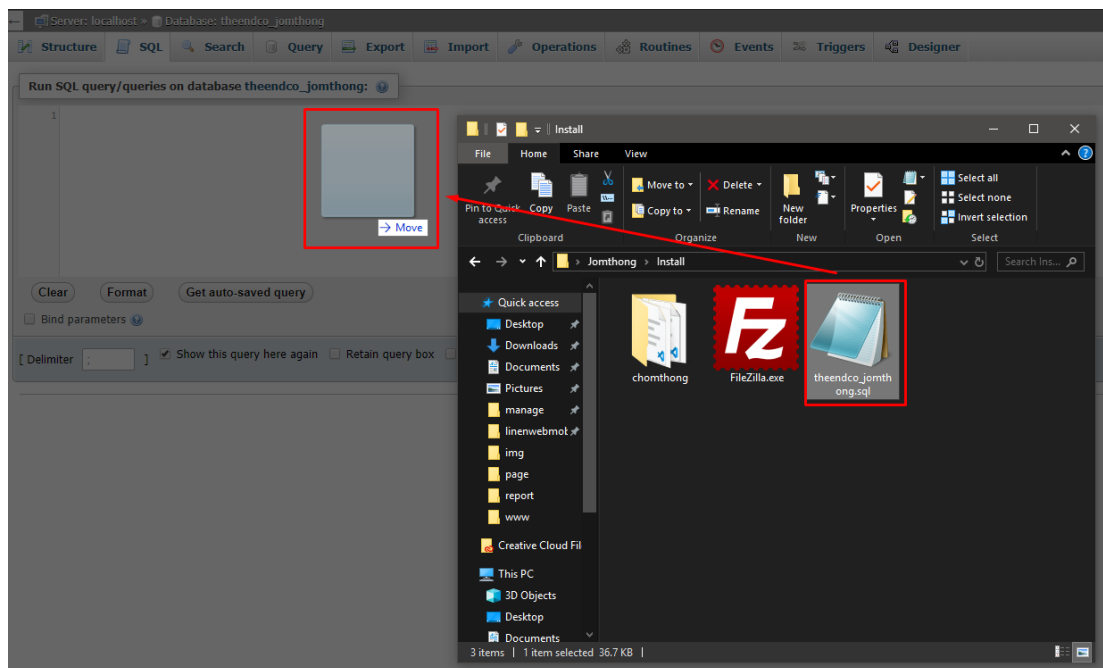
ภาพที่ ก.11 จากนั้นลากไฟล์ในโฟลเดอร์ของโปรแกรมทั้งหมด ไปยังโปรแกรม FileZilla



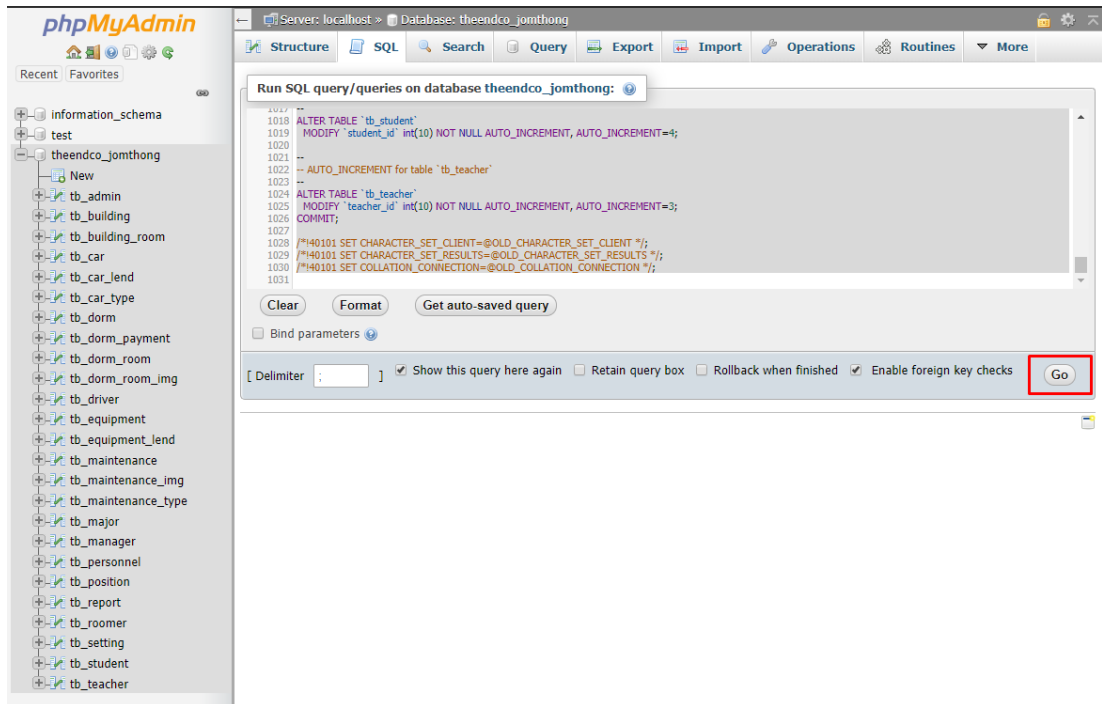
ภาพที่ ก.12 ลงชื่อเข้าใช้เว็บ <http://jomthong.cis-project.online/phpmyadmin/> เพื่อจัดการฐานข้อมูล



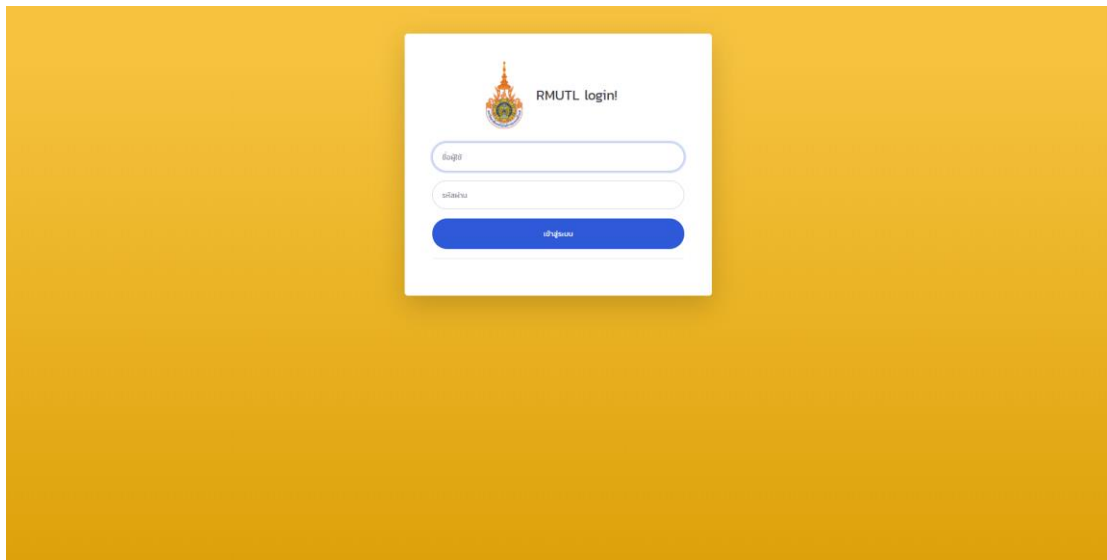
ภาพที่ ก.13 จากนั้นให้เลือกตามลำดับ



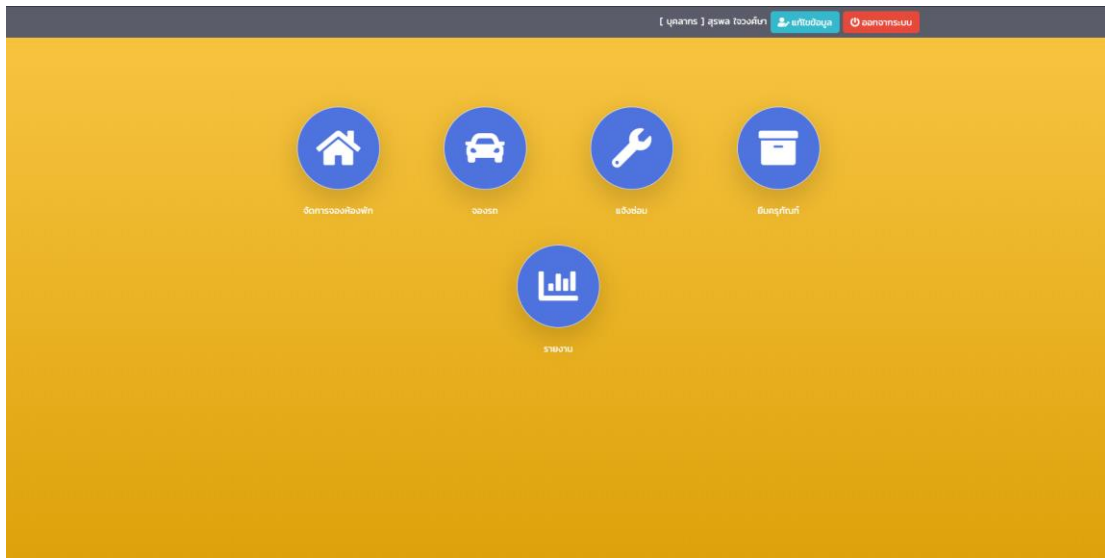
ภาพที่ ก.14 ลากไฟล์ sql ที่เตรียมไว้ มาวางลงในช่อง query



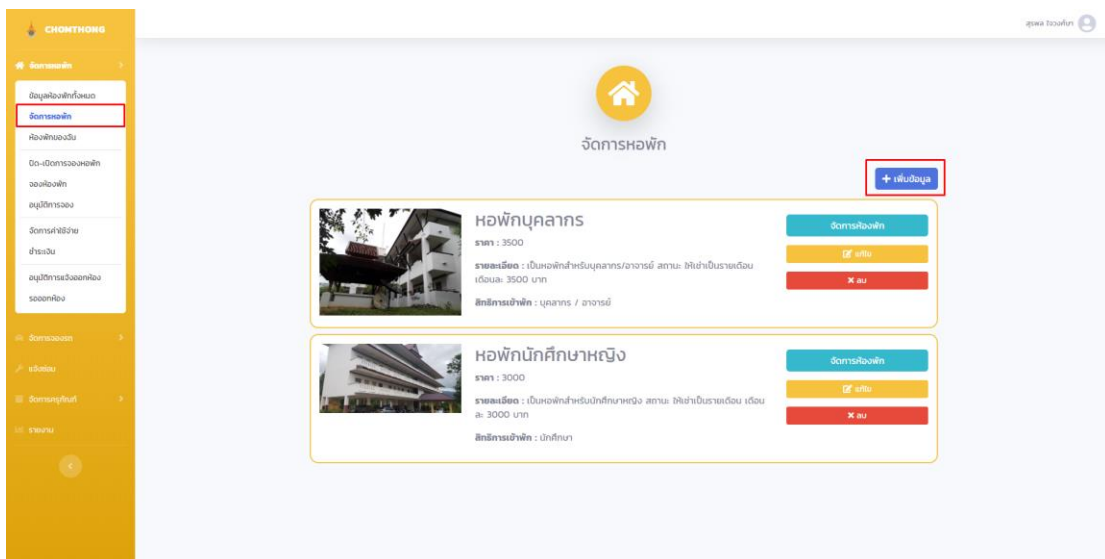
ภาพที่ ก.15 กดปุ่ม Go ฐานข้อมูลจะทำการสร้างตารางทางด้านซ้ายมือ และลอง Refresh หน้าเว็บอีกครั้ง



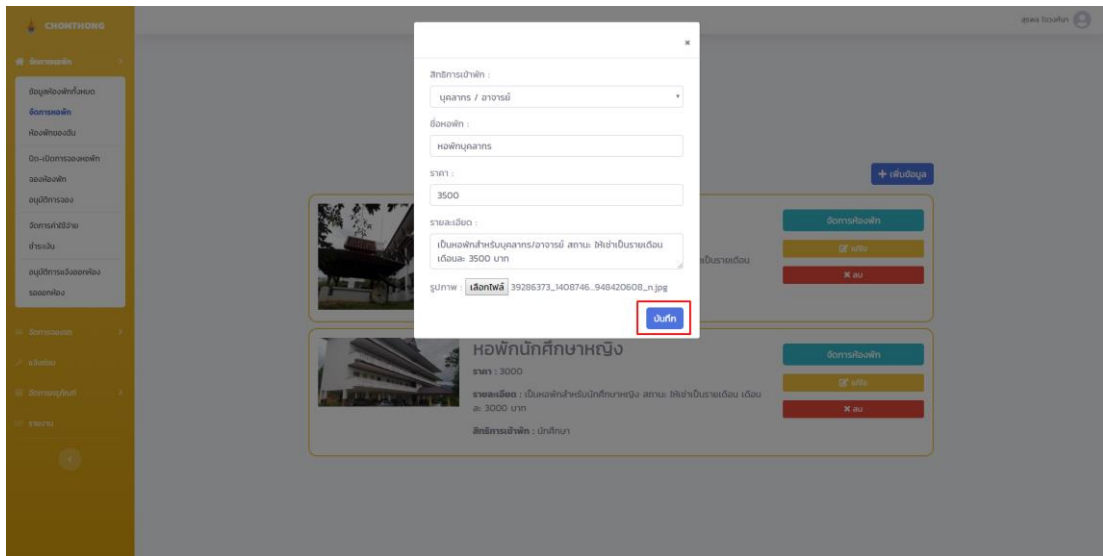
ภาพที่ ก.16 จากนั้นเปิดเว็บไซต์และลงชื่อเข้าใช้ตาม Username และ Password ของตนเอง



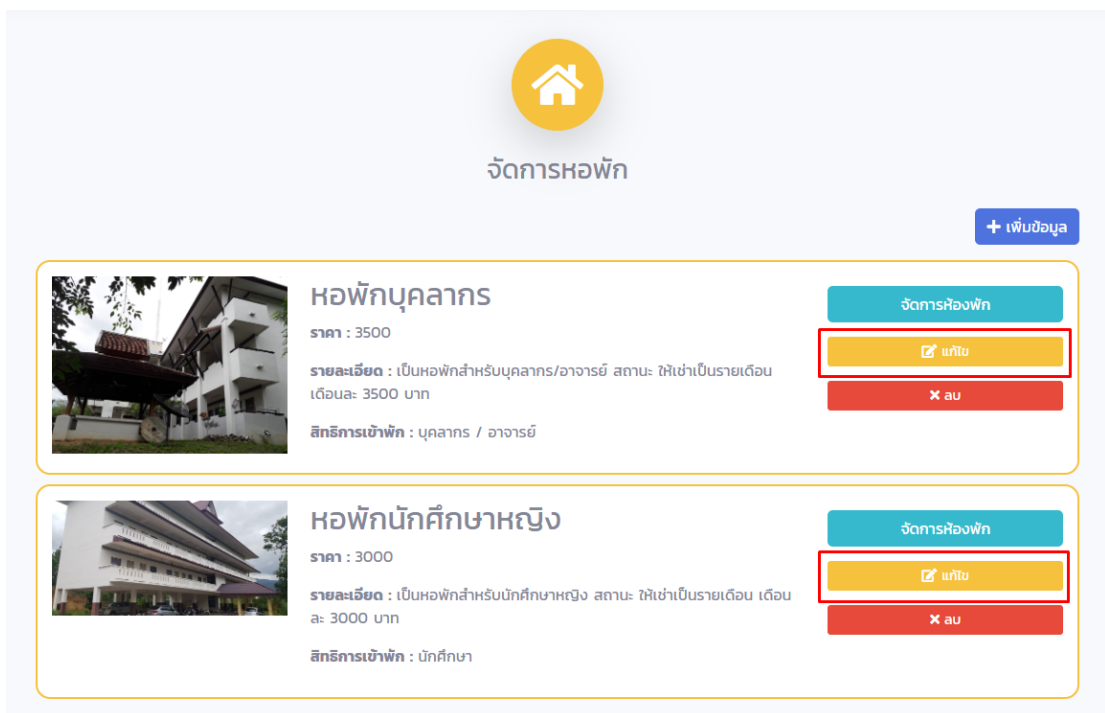
ภาพที่ ก.17 เมื่อลงชื่อเข้าใช้สำเร็จแล้วจะแสดงให้เลือกเมนูหลักดังนี้
1. หอพัก 2. จองรถ 3. แจ้งซ่อม 4. ยื่นครุภัณฑ์ 5. รายงาน



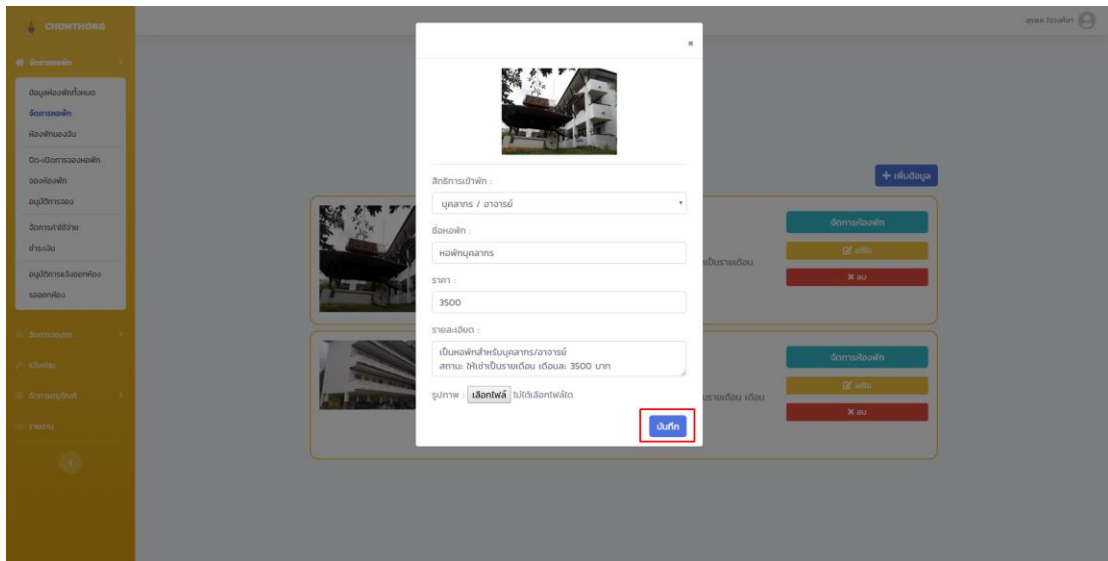
ภาพที่ ก.18 หน้าจอจัดการหอพัก สามารถเพิ่มหอพักได้ด้วยการกดปุ่ม เพิ่มข้อมูล
ตามกรอบสี่เหลี่ยม



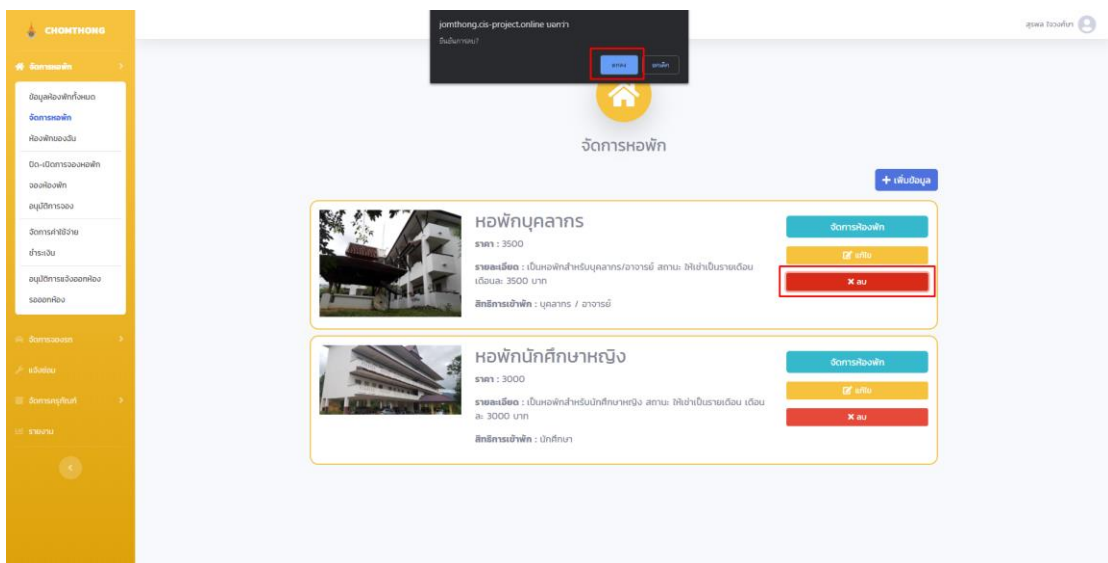
ภาพที่ ก.19 เลือกสิทธิการเข้าพัก กรอกชื่อห้องพัก ราคา รายละเอียด และเพิ่มรูปภาพห้องพัก ตามลำดับจากนั้นกดปุ่ม บันทึก เป็นอันเสร็จสิ้น



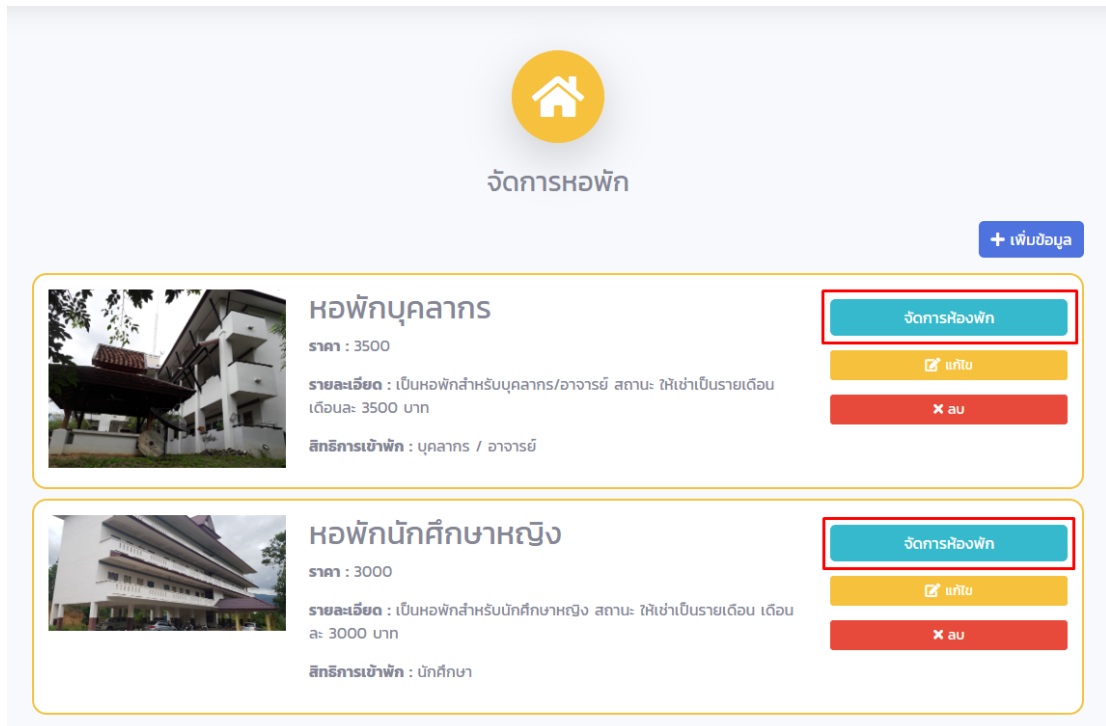
ภาพที่ ก.20 การแก้ไขห้องพัก สามารถแก้ไขห้องพักได้โดยการกดปุ่มแก้ไขตามกรอบสี่เหลี่ยม



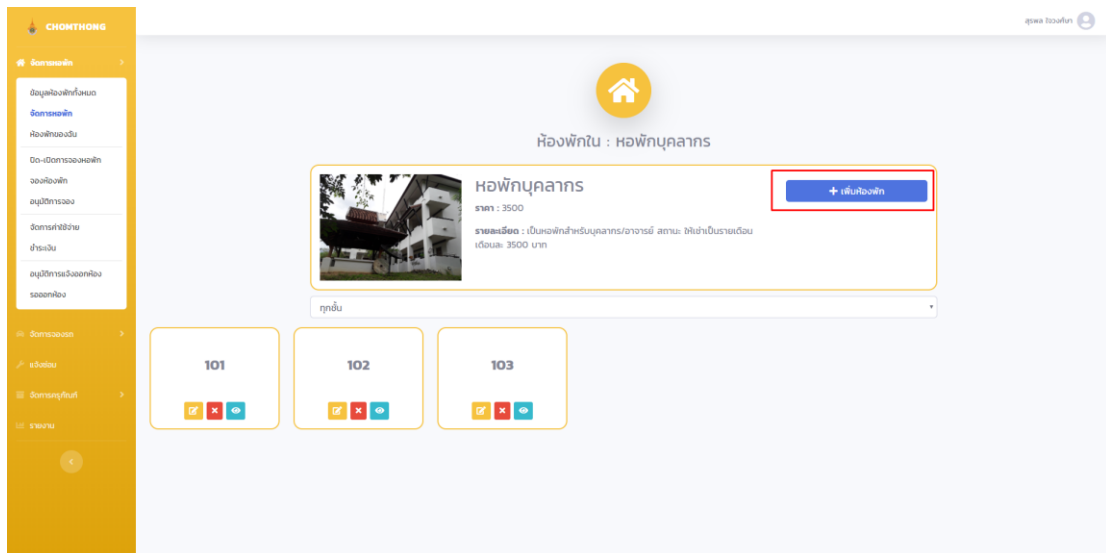
ภาพที่ ก.21 เมื่อแก้ไขข้อมูลตามต้องการแล้ว กดปุ่มบันทึก เป็นอันเสร็จสิ้น



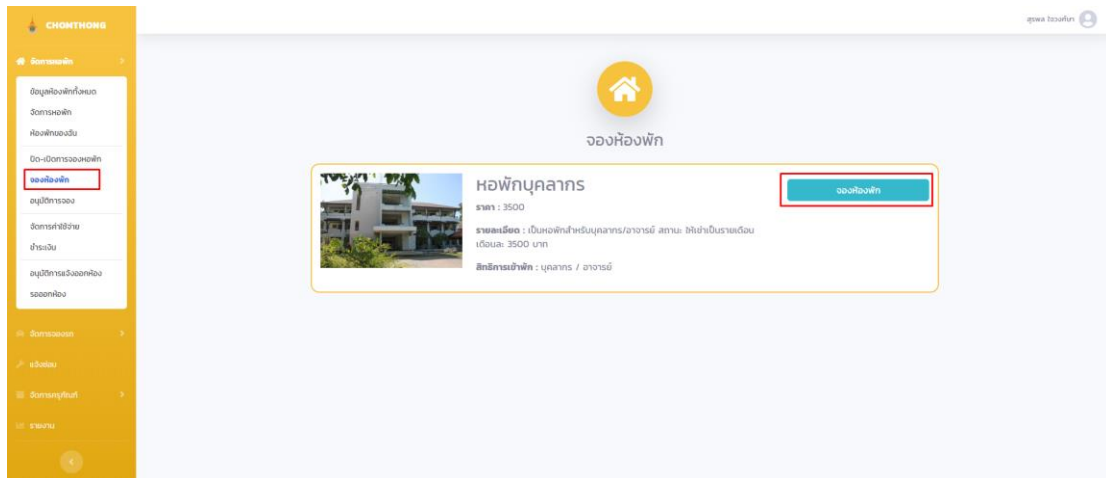
ภาพที่ ก.22 การลบข้อมูลหอพัก ให้กดปุ่ม ลบ จากนั้นจะมี pop up ยืนยันว่าต้องการลบหรือไม่ ให้กดตกลงเพื่อลบหอพัก



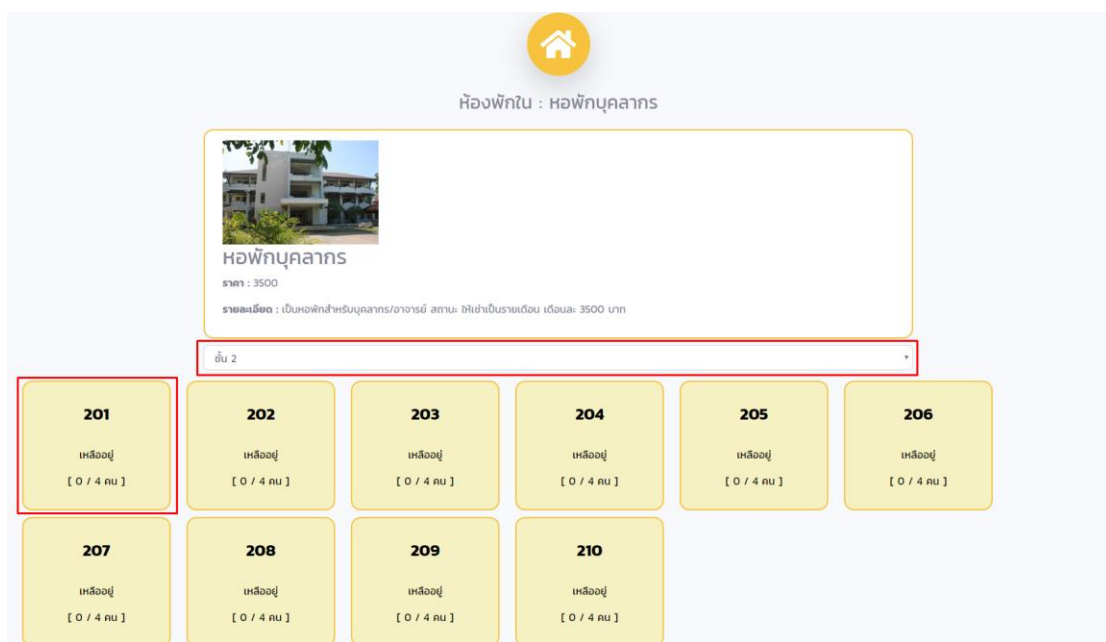
ภาพที่ ก.23 การเพิ่มห้องพัก สามารถเพิ่มได้ด้วยการกดปุ่ม จัดการห้องพัก ตามกรอบสี่เหลี่ยม



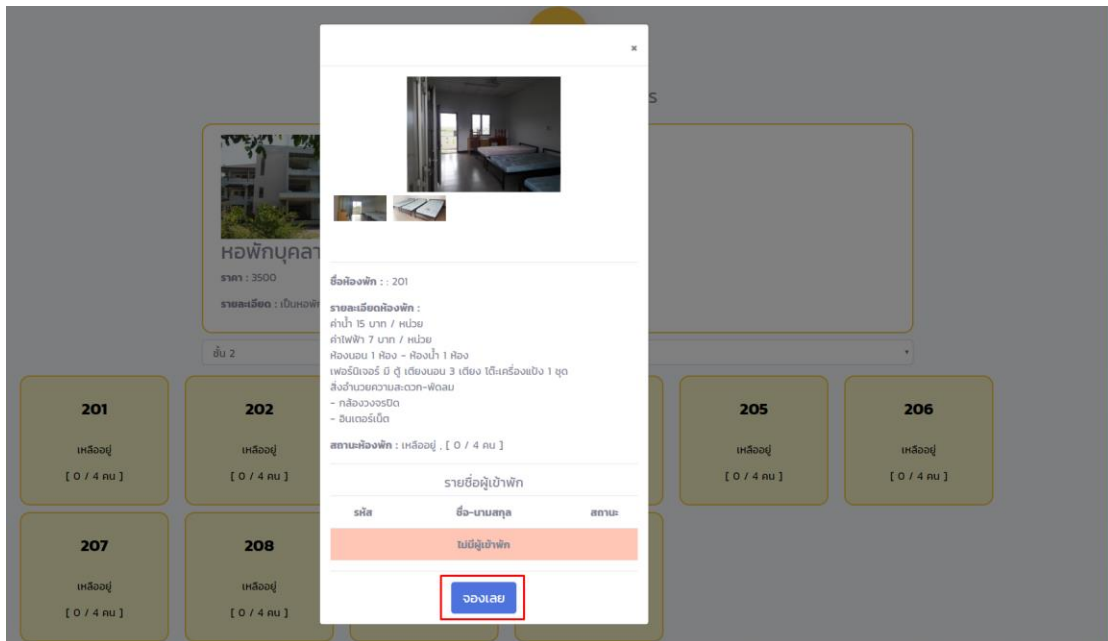
ภาพที่ ก.24 จากนั้นจะแสดงหน้าจอห้องพักในห้องพักนั้น ๆ ให้ทำการกดปุ่ม เพิ่มห้องพัก ตามกรอบสี่เหลี่ยม



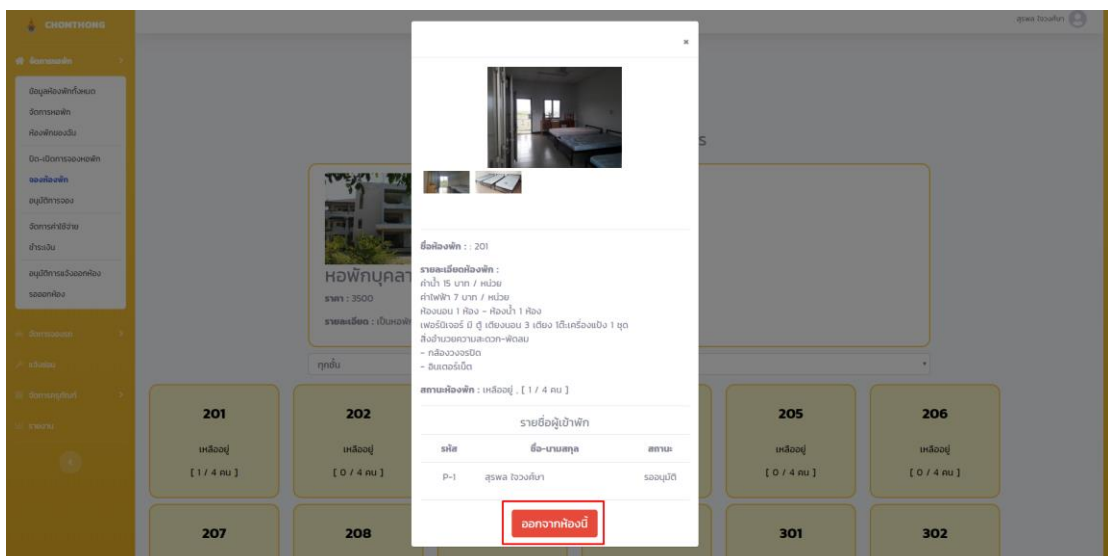
ภาพที่ ก.27 การจองห้องพัก สามารถจองได้โดยการกดปุ่ม จองห้องพัก ตามกรอบสี่เหลี่ยม หากอาศัยอยู่ในห้องพักอยู่แล้ว จะไม่มีการแสดงปุ่มนี้



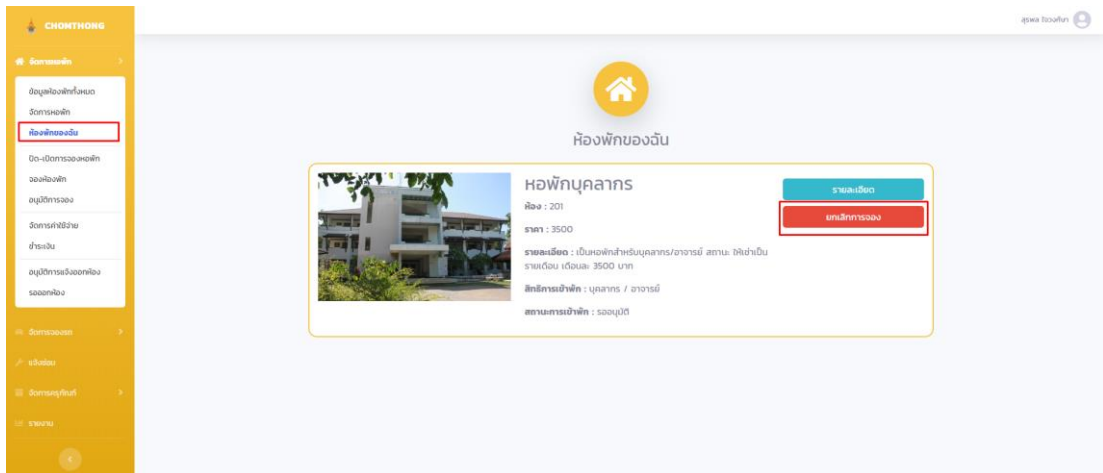
ภาพที่ ก.28 เลือกชั้น และห้องที่ต้องการอยู่



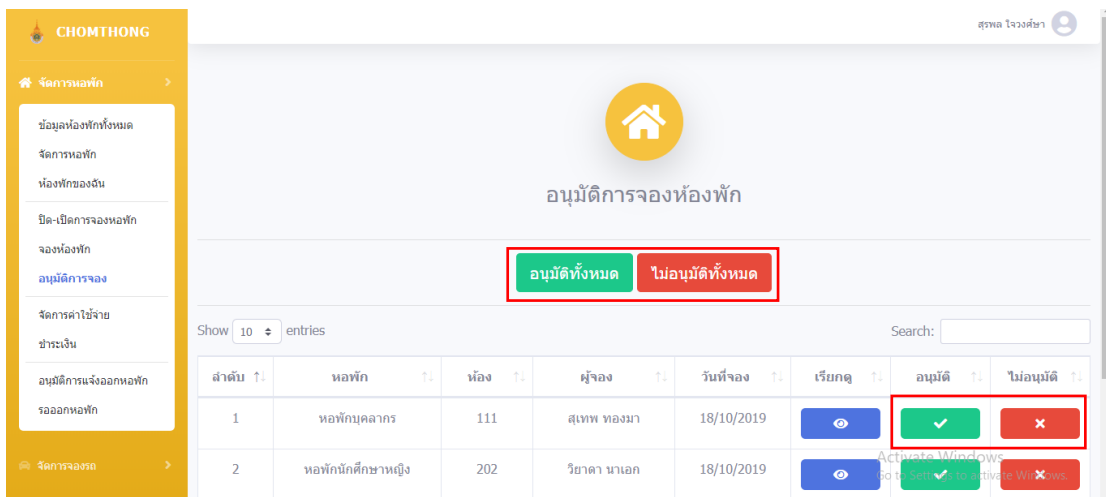
ภาพที่ ก.29 อ่านรายละเอียดห้องพักให้ครบถ้วน เมื่อต้องการจองให้กดปุ่ม **จอง**



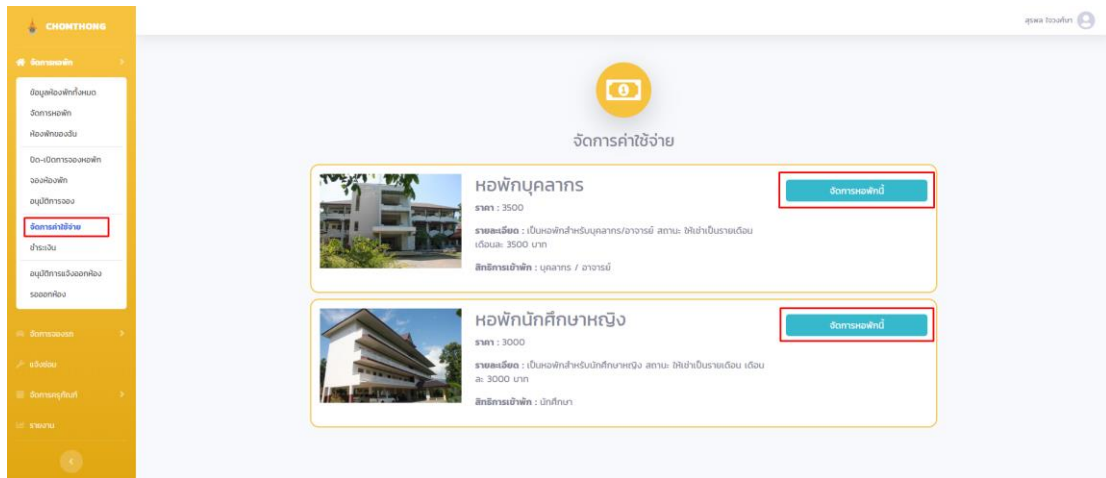
ภาพที่ ก.30 ยกเลิกการจองห้องแบบที่ 1 กดที่ห้องพักเดิม และกดปุ่ม **ออกจากห้องนี้** เพื่อยกเลิกการจอง



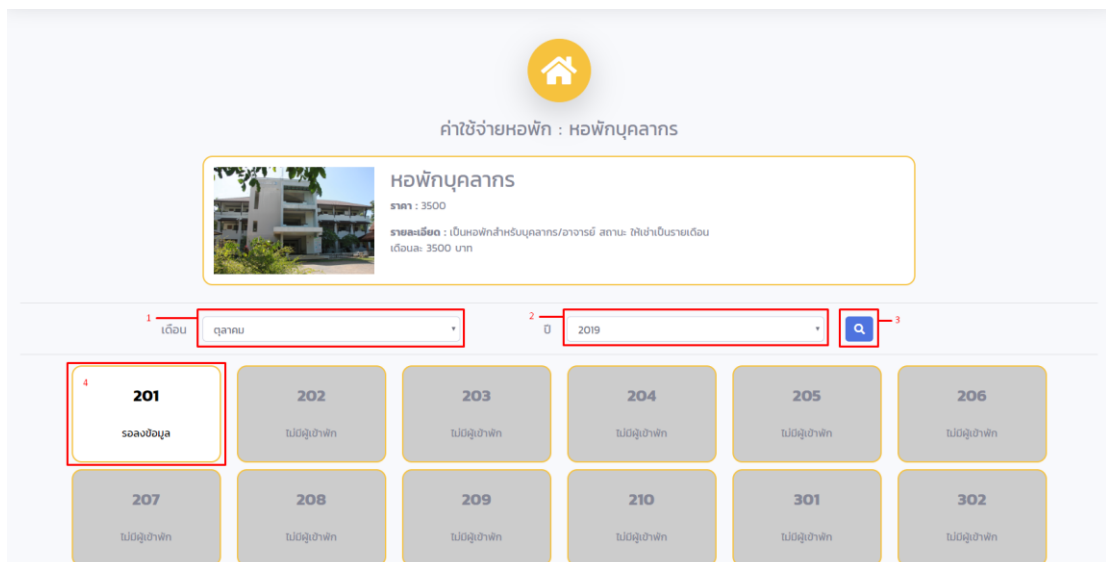
ภาพที่ ก.31 ยกเลิกการจองห้องแบบที่ 2 ไปที่แถบเมนู ห้องพักของฉัน และกดปุ่ม ยกเลิกการจอง



ภาพที่ ก.32 การอนุมัติการจองห้องพัก ไปที่แถบเมนู อนุมัติการจองห้อง สามารถอนุมัติพร้อมกันทั้งหมด หรืออนุมัติทีละ 1 รายการก็ได้ ตามกรอบสี่เหลี่ยม



ภาพที่ ก.33 จัดการค่าใช้จ่ายหอพัก เลือกหอพักที่ต้องการเพิ่มค่าใช้จ่าย



ภาพที่ ก.34 เลือกเดือน ปี ที่ต้องการเพิ่มค่าใช้จ่าย กดปุ่มค้นหา จากนั้นเลือกห้องที่ต้องการตามลำดับ 1-4

รหัส	ชื่อ-นามสกุล	สถานะ
P-1	สุรพล ใจวงศ์ษา	เข้าพัก
P-2	สุเทพ ทองมา	เข้าพัก
T-2	พรหมพันธุ์ เรืองอาจ	เข้าพัก
P-4	ชวัญแก้ว ดวงเด่น	เข้าพัก

ประจำเดือน ตุลาคม 2019

ค่าห้อง : 3500 ค่าไฟ : 500

ค่าน้ำ : 100 ค่าอื่นๆ : 0

หมายเหตุ :

ภาพที่ ก.35 กรอกข้อมูลรายจ่ายให้ครบถ้วน หากมีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ สามารถระบุไว้ตรงช่องหมายเหตุได้ และกดปุ่มบันทึก เป็นอันเสร็จสิ้น

ชำระเงิน

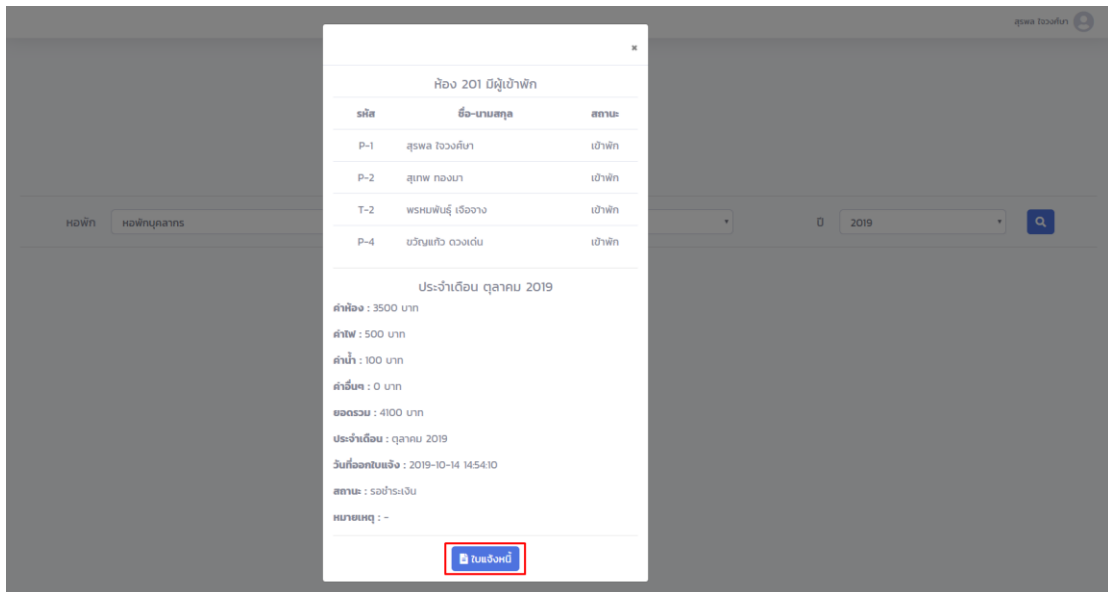
ห้องพัก: เดือน: ปี:

ลำดับ	รายละเอียด	ห้องพัก	ห้อง	จัดการ
1	ยอดรวม : 4100 บาท ประจำเดือน : ตุลาคม 2019 วันที่ออกใบเสร็จ : 2019-10-14 14:54:10 สถานะ : รอชำระเงิน	ห้องพักบุคลากร	201	<input type="button" value="ชำระเงิน"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>

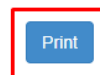
Showing 1 to 1 of 1 entries


Previous 1 Next

ภาพที่ ก.36 เมื่อผู้พักชำระค่าห้องพักเรียบร้อยแล้ว ให้ไปที่เมนู ชำระเงิน แล้วเลือกห้องพัก เดือน ปี จากนั้นกดปุ่มค้นหา ตามลำดับ 1-4 เมื่อต้องการเรียกดูรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้กดปุ่มหมายเลข 5 และยืนยันการชำระเงินด้วยการกดปุ่มยืนยัน หมายเลข 6



ภาพที่ ก.37 เมื่อกดดูรายละเอียดค่าใช้จ่ายหมายเลข 5 จะแสดงรายการค่าใช้จ่ายขึ้นมา สามารถดูแบบฟอร์มใบแจ้งหนี้ได้โดยการกดปุ่ม ใบแจ้งหนี้





ใบแจ้งหนี้ค่าห้องพัก พิมพ์วันที่ : 2019-10-14

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ศูนย์การจัดการศึกษาพิเศษ (จอมทอง)

ชื่อผู้เช่า : สุรพล ใจวงศ์ษา , สุเทพ ทองมา , พรหมพันธุ์ เรืองจาง , ขวัญแก้ว ดวงเด่น

ห้องพัก : หอพักบุคลากร ห้อง : 201 ประจำเดือน : ตุลาคม 2562

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าห้องพัก	3500 บาท
2	ค่าไฟ	500 บาท
3	ค่าน้ำ	100 บาท
4	อื่นๆ	0 บาท
รวมทั้งหมด		4100 บาท

หมายเหตุ : -

ภาพที่ ก.38 สามารถพิมพ์ใบแจ้งหนี้ได้ด้วยการกดปุ่ม Print ตามกรอบสี่เหลี่ยม

ห้องพักของฉัน

หอพักบุคลากร

ห้อง : 201

ราคา : 3500

รายละเอียด : เป็นหอพักสำหรับบุคลากร/อาจารย์ สถานะ หักจ่ายในรายเดือน เดือนละ 3500 บาท

สิทธิการเข้าพัก : บุคลากร / อาจารย์

สถานะการเข้าพัก : เข้าพัก

ยอดค้างชำระเงินของฉัน

รายการ	ราคา
ค่าห้อง	3500 บาท
ค่าไฟฟ้า	500 บาท
ค่าน้ำ	100 บาท
ค่าอินเทอร์เน็ต	0 บาท
รวมทั้งหมด	4100 บาท

ภาพที่ ก.39 ผู้พักสามารถเรียกดูยอดค้างชำระค่าห้องพักได้ ไปที่แถบเมนูห้องพักของฉัน และกดปุ่มยอดค้างชำระของฉัน หากต้องการดูเอกสารใบแจ้งหนี้ สามารถทำได้โดยการกดปุ่ม ใบแจ้งหนี้

ห้องพักของฉัน

หอพักบุคลากร

ห้อง : 201

ราคา : 3500

รายละเอียด : เป็นหอพักสำหรับบุคลากร/อาจารย์ สถานะ หักจ่ายในรายเดือน เดือนละ 3500 บาท

สิทธิการเข้าพัก : บุคลากร / อาจารย์

สถานะการเข้าพัก : เข้าพัก

ประวัติการชำระเงินของฉัน

รายการ	ราคา
ค่าห้อง	3000 บาท
ค่าไฟฟ้า	500 บาท
ค่าน้ำ	100 บาท
ค่าอินเทอร์เน็ต	0 บาท
รวมทั้งหมด	3600 บาท

ภาพที่ ก.40 ผู้พักสามารถเรียกดูประวัติการชำระเงินค่าห้องพักได้ ไปที่แถบเมนูห้องพักของฉัน และกดปุ่ม ประวัติการชำระเงินของฉัน หากต้องการดูเอกสารใบเสร็จรับเงิน สามารถทำได้โดยกดปุ่ม ใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จรับเงินค่าหอพัก พิมพ์วันที่ : 2019-10-14

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ศูนย์การจัดการศึกษาพิเศษ (จอมทอง)

ชื่อผู้เช่า : สุรพล ใจวงศ์ษา , สุเทพ ทองมา , พรหมพันธุ์ เจือจาง , ชวีญแก้ว ดวงเด่น
 หอพัก : หอพักบุคลากร ห้อง : 201 ประจำเดือน : กันยายน 2562

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าห้องพัก	3000 บาท
2	ค่าไฟ	500 บาท
3	ค่าน้ำ	100 บาท
4	อื่นๆ	0 บาท
รวมทั้งหมด		3600 บาท

หมายเหตุ : _____

ชื่อ _____ เจ้าหน้าที่
(_____)

ภาพที่ ก.41 สามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้ด้วยการกดปุ่ม Print ตามกรอบสี่เหลี่ยม

CHOMTHONG

ห้องพักของฉัน

แจ้งออกหอพัก

หอพักบุคลากร

ห้อง : 201
ราคา : 3500

รายละเอียด : เป็นหอพักสำหรับบุคลากร/อาจารย์ อาคาร 101
เป็นระบบเงิน เดือนละ 3500 บาท
สิทธิการเข้าพัก : บุคลากร / อาจารย์
สถานะการเข้าพัก : เข้าพัก

แจ้งออกหอพัก

ภาพที่ ก.42 การแจ้งออกหอพัก ไปที่แถบเมนูห้องพักของฉัน แล้วกดปุ่ม แจ้งออกหอพัก

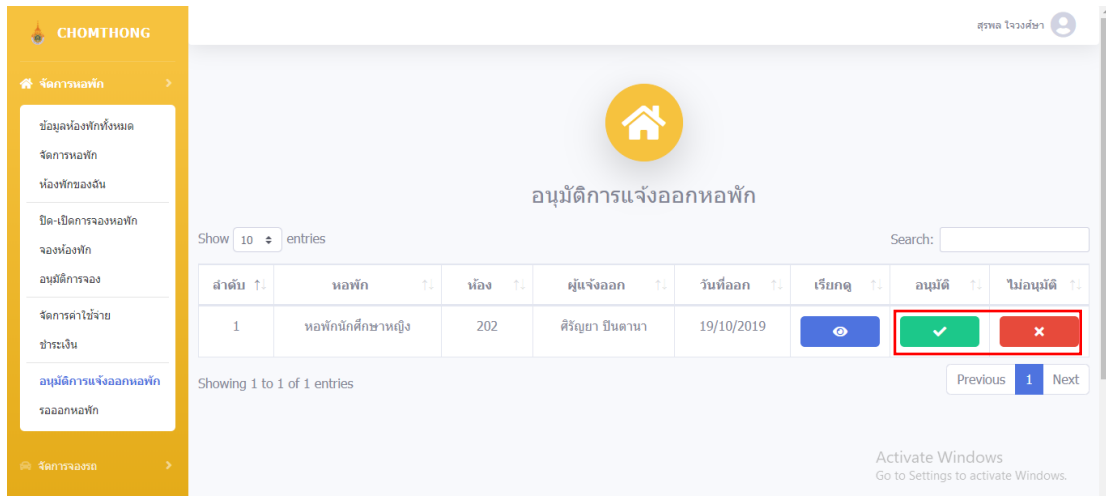
วันที่ออก :

14/10/2019

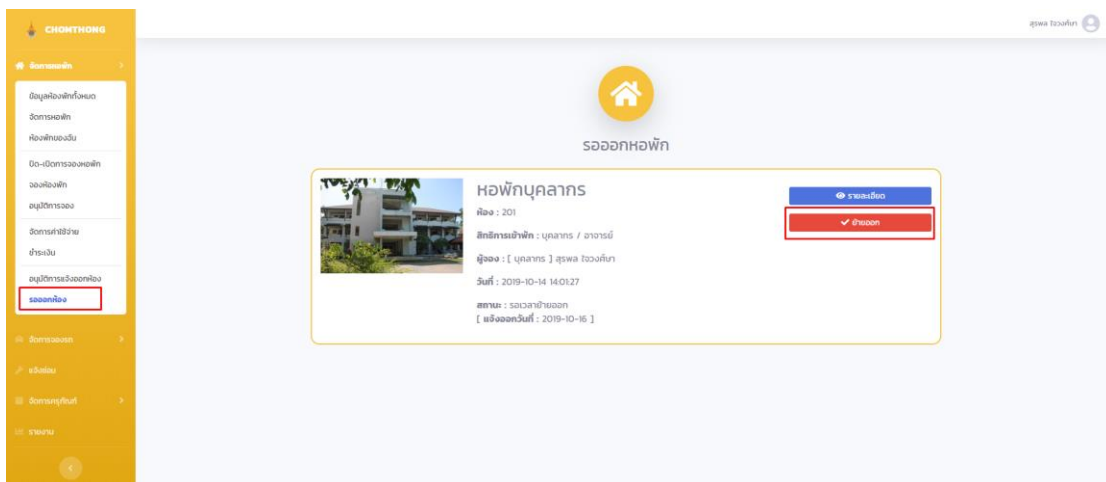
หมายเหตุ : เมื่อคุณยืนยันแล้วไม่สามารถยกเลิกการแจ้งออกได้

ยืนยัน

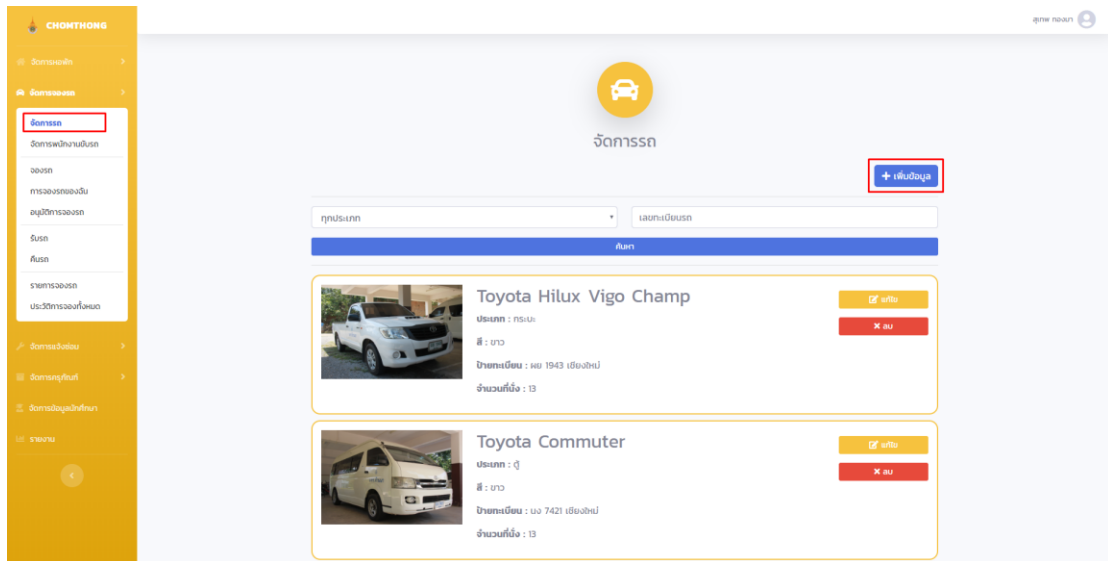
ภาพที่ ก.43 จากนั้นให้กรอกวันที่ต้องการย้ายออก และกดปุ่มยืนยัน เป็นอันเสร็จสิ้น



ภาพที่ ก.44 ไปที่แถบเมนูอนุมัติการแจ้งออกห้อง แล้วกดปุ่ม อนุมัติ/ไม่อนุมัติ ตามกรอบสี่เหลี่ยม



ภาพที่ ก.45 เมื่อผู้พักย้ายออกเรียบร้อยแล้ว ให้ไปที่แถบเมนูรออนุมัติ และกดปุ่ม ย้ายออก เป็นอันเสร็จสิ้น



ภาพที่ ก.46 หน้าจอจัดการรถ สามารถเพิ่มรถได้ด้วยการกดปุ่ม เพิ่มรถ

✕

ป้ายทะเบียน :

พย 1943 เชียงใหม่

ประเภท :

กระบะ

ยี่ห้อ :

Toyota

รุ่น :

Hilux Vigo Champ

สี :

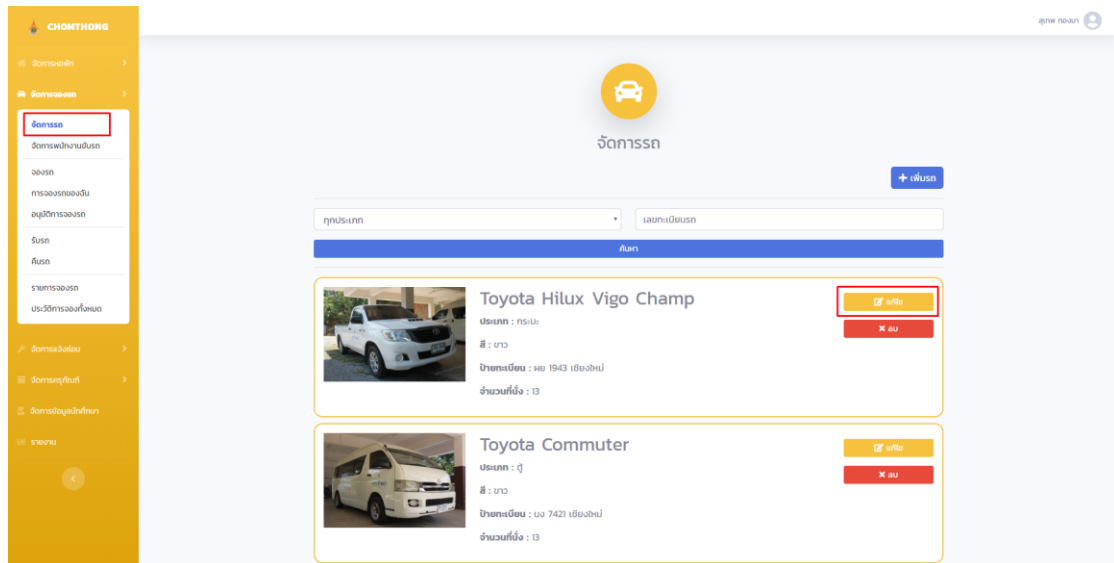
ขาว

จำนวนที่นั่ง :

13

รูปภาพ : ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

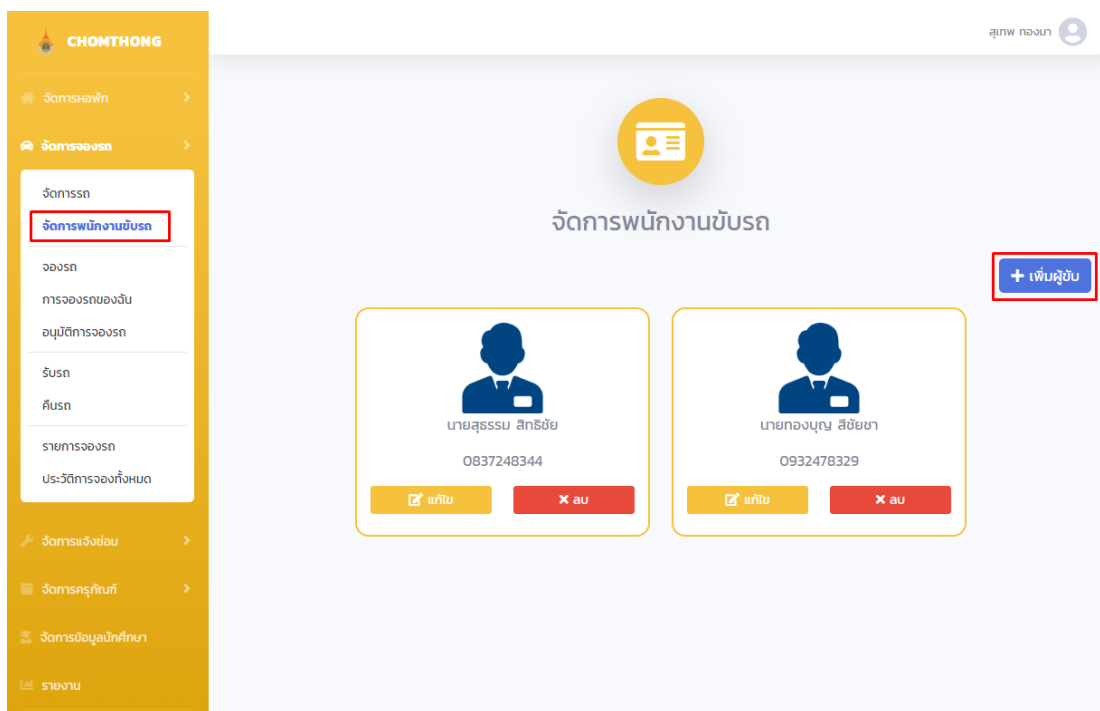
ภาพที่ ก.47 กรอกข้อมูลรถให้ครบถ้วน พร้อมกับรูปภาพรถ จากนั้นกดปุ่มบันทึก



ภาพที่ ก.48 การแก้ไขข้อมูลรถ ไปที่เมนูจัดการรถ แล้วกดปุ่ม แก้ไข ของรถที่ต้องการ

ป้ายทะเบียน : พย 1943 เชียงใหม่
 ประเภท : กระบะ
 ยี่ห้อ : Toyota
 รุ่น : Hilux Vigo Champ
 สี : ขาว
 จำนวนที่นั่ง : 13
 รูปภาพ :

ภาพที่ ก.49 ทำการแก้ไขข้อมูลให้เรียบร้อยแล้วกดปุ่ม บันทึก เป็นอันเสร็จสิ้น



ภาพที่ ก.50 หน้าจอจัดการพนักงานขับรถ สามารถเพิ่มข้อมูลได้ด้วยการกดปุ่ม เพิ่มผู้ขับ

คำนำหน้าชื่อ : นาย นาง นางสาว

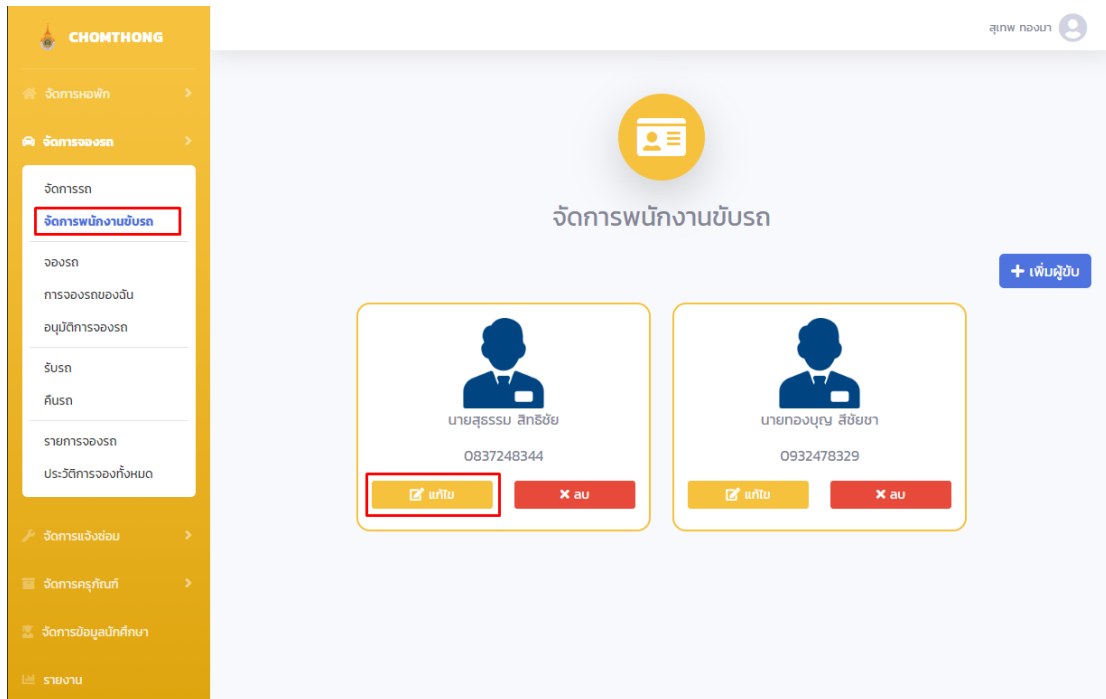
ชื่อ : นามสกุล :

เลขบัตรประชาชน : เบอร์โทร :


ที่อยู่ :

รูปภาพ : ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ภาพที่ ก.51 จากนั้นกรอกข้อมูลผู้ขับให้ครบถ้วน แล้วกดปุ่มบันทึก



ภาพที่ ก.52 การแก้ไขข้อมูลผู้ขับ ไปที่เมนูจัดการพนักงานขับรถ และกดปุ่ม แก้ไข



คำนำหน้าชื่อ : นาย นาง นางสาว

ชื่อ : นามสกุล :

เลขบัตรประชาชน : เบอร์โทร :

ที่อยู่ :

รูปภาพ :

ภาพที่ ก.53 ทำการแก้ไขข้อมูลให้เรียบร้อย แล้วกดปุ่มบันทึก เป็นอันเสร็จสิ้น

The screenshot shows the CHONTHORNG website interface. On the left is a navigation menu with options like 'จองรถ' (Rent Car) highlighted. The main area features a search filter section with fields for 'วันที่เริ่มต้น' (Start Date: 14/10/2019), 'เวลาเริ่ม' (Start Time: 10:00), 'วันที่สิ้นสุด' (End Date: 14/10/2019), and 'เวลาสิ้นสุด' (End Time: 13:00). Below the filters, two vehicle listings are shown: 'Toyota Hilux Vigo Champ' and 'Toyota Commuter'. Each listing includes a photo, vehicle details (type, color, license plate, and capacity), and a green 'จ้าง' (Rent) button.

ภาพที่ ก.54 หน้าจอการจองรถ ให้เลือกวันและเวลา ที่ต้องการจองรถ จากนั้นกดปุ่มค้นหา จะแสดงรายการรถพร้อมกับสถานะรถ หากต้องการจองให้กดที่ปุ่มจอง

This screenshot shows a detailed confirmation form for a 'Toyota Commuter' rental. The form includes the following fields:

- สถานที่ :** โรงแรม (Hotel)
- วัตถุประสงค์ :** ประชุม (Meeting)
- วันที่เริ่มต้น :** 14/10/2019
- วันที่สิ้นสุด :** 14/10/2019
- เวลาเริ่มต้น :** 10:00
- เวลาสิ้นสุด :** 13:00
- คนขับรถ :** สุธรรม สิกธีชัย (Driver: Sudtham Sikthai)
- จำนวนผู้โดยสาร :** 6 ท่าน (6 Passengers)

 A blue button labeled 'ยืนยันการจอง' (Confirm Booking) is highlighted with a red box at the bottom right of the form.

ภาพที่ ก.55 กรอกรายละเอียดการจองให้ครบ เลือกผู้ขับ และจำนวนผู้โดยสาร จากนั้นกดปุ่ม ยืนยันการจอง

CHOMTHONG

จัดการรถของฉัน

จัดการรถ

จัดการรถของฉัน

รถ

การจองรถ

รถ

การจองรถ

ประวัติการจองทั้งหมด

จัดการการจอง

จัดการรถที่

จัดการการจองที่ศึกษา

รายงาน

การจองรถของฉัน

Show 10 entries Search:

ป้ายทะเบียน ↑ ↓	สถานที่ ↑ ↓	วัตถุประสงค์ ↑ ↓	วันเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด ↑ ↓	สถานะ ↑ ↓	รายละเอียด ↑ ↓
บง 7421 เชียงใหม่	โรงแรม	ประชุม	2019-10-14 10:00:00 - 2019-10-14 13:00:00	รออนุมัติ	-

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

ภาพที่ ก.56 เมื่อทำการจองเรียบร้อยแล้วให้ไปที่เมนู การจองรถของฉัน จะแสดงรายการจอง
ของตนเองขึ้นมา

CHOMTHONG

จัดการรถของฉัน

จัดการรถ

การจองรถของฉัน

อนุมัติการจองรถ

รถ

การจองรถ

ประวัติการจองทั้งหมด

จัดการการจอง

จัดการรถที่

จัดการการจองที่ศึกษา

รายงาน

อนุมัติการจอง

Toyota Commuter

ประเภท : ตู้ , สี : ขาว

ป้ายทะเบียน : บง 7421 เชียงใหม่ , จำนวนที่นั่ง : 13

สถานที่ : โรงแรม

วัตถุประสงค์ : ประชุม

วันที่เริ่ม : 2019-10-14 10:00:00

วันที่คืน : 2019-10-14 13:00:00

สถานะ : รออนุมัติ

รายละเอียด

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ภาพที่ ก.57 หน้าจออนุมัติการจอง สามารถดูรายละเอียดการจอง และกด อนุมัติ/ไม่อนุมัติ ได้

Print

พิมพ์วันที่ : 2019-10-14

เอกสารการเดินทาง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ศูนย์การจัดการศึกษาพิเศษ (จอมทอง)

ใบการจองรถฉบับนี้เป็นเอกสารยืนยันว่า ลุเทพ ทองมา ตำแหน่ง บุคลากร

ได้ทำการจอง ผู้ Toyota Commuter ป้ายทะเบียน นง 7421 เชียงใหม่

ไปยังสถานที่ โรงแรม

โดยมีจุดประสงค์เพื่อ ประชุม

ผู้ขับ นายสุธรรม ลิทธิชัย โดยมีผู้โดยสารทั้งหมด 6 คน

ในวันที่ 14 ต.ค. 2562 เวลา 10:00 น.


ถึงวันที่ 14 ต.ค. 2562 เวลา 13:00 น.

ชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นางศศิธร สำจิตตรา)
ผู้บริหาร
ผู้มีอำนาจให้ใช้รถ

ภาพที่ ก.58 เมื่อกดดูรายละเอียดการจอง จะแสดงเอกสารการเดินทางขึ้นมา สามารถพิมพ์ได้
โดยการกดปุ่ม Print ตามกรอบสี่เหลี่ยม

สภทว จอมทอง

การรับรถ



Toyota Commuter

ประเภท : ตู้, สี : ขาว

ป้ายทะเบียน : นง 7421 เชียงใหม่

จำนวนที่นั่ง : 13

สถานที่ : โรงแรม

วัตถุประสงค์ : ประชุม

วันที่ขยับ : 2019-10-14 10:00:00

วันที่คืน : 2019-10-14 13:00:00

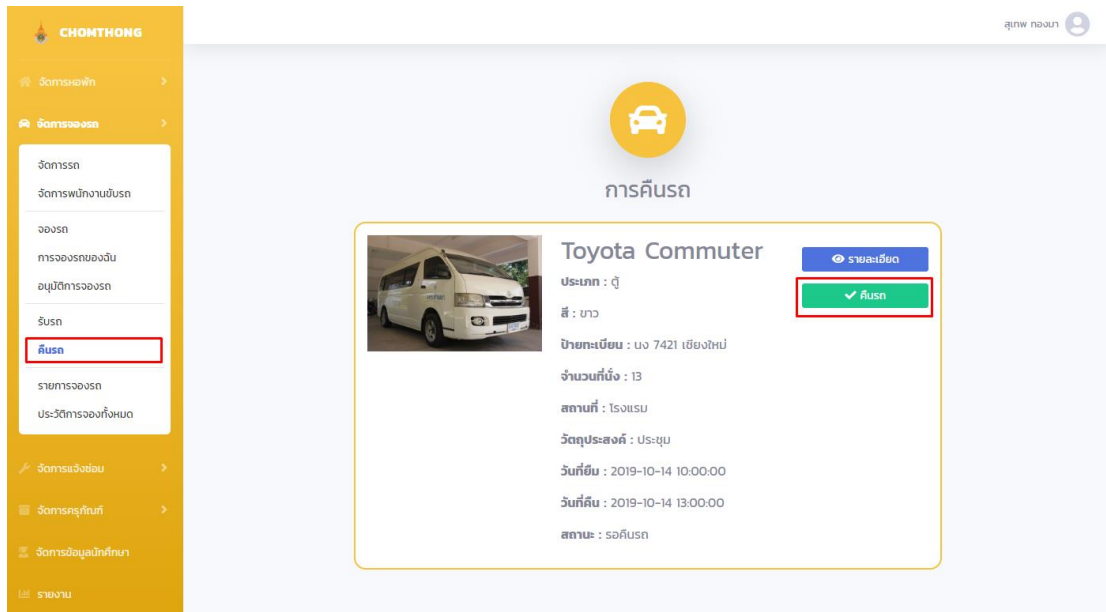
สถานะ : รอรับรถ

รายละเอียด

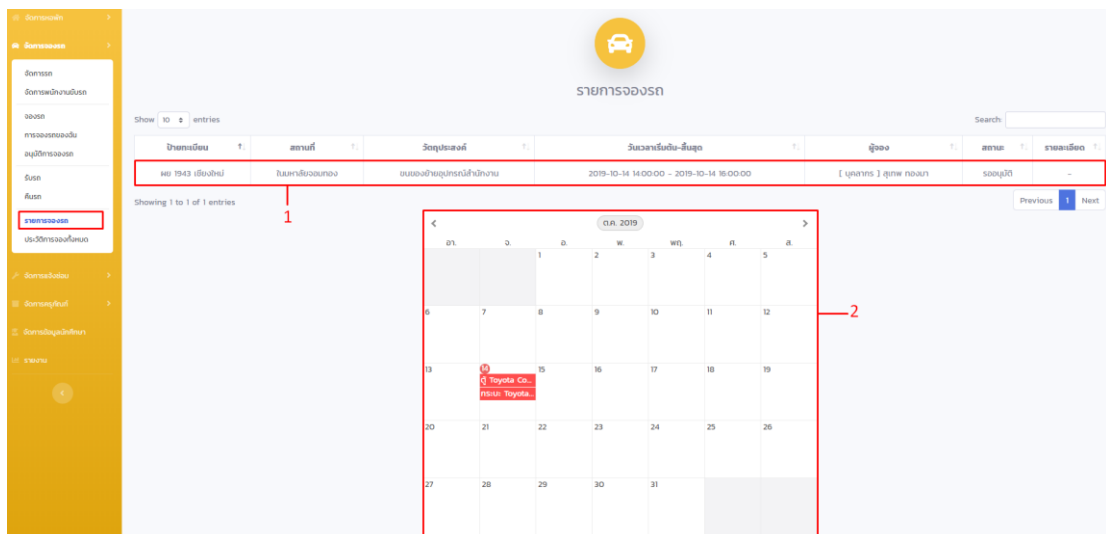
รับรถ

ยกเลิก

ภาพที่ ก.59 เมื่อรายการจองถูกอนุมัติแล้ว ผู้จองต้องเข้าไปที่เมนู รับรถ เพื่อกดรับรถ/ยกเลิก
การจองรถได้



ภาพที่ ก.60 เมื่อผู้จองใช้งานรถเสร็จสิ้นและคืนรถเรียบร้อยแล้ว ให้ไปที่เมนู คืนรถ แล้วกดปุ่ม คืนรถ เป็นอันเสร็จสิ้น



ภาพที่ ก.61 หน้ารายการจองรถ จะแสดงการเดินรถดังนี้ หมายเลข 1 แสดงการเดินรถเป็นรายการ หมายเลข 2 แสดงการเดินรถเป็นปฏิทิน

ประวัติการจองทั้งหมด

ปียกทะเบียน	สถานที่	วัตถุประสงค์	วันเวลาเริ่มรับ-สิ้นสุด	ผู้จอง	สถานะ	รายละเอียด
บง 7421 เชียงใหม่	โรงแรม	ประชุม	2019-10-14 10:00:00 - 2019-10-14 19:00:00	[บุคลากร] สุเทพ กองภา	เสร็จสิ้น	รายละเอียด
บง 7421 เชียงใหม่	โรงงาน PTT	พำนักศึกษานิเทศ	2019-10-14 08:00:00 - 2019-10-14 09:30:00	[บุคลากร] สุเทพ กองภา	ไม่อนุมัติ	-
พย 1943 เชียงใหม่	ในมหาวิทยาลัยของ	ชมของช่างอุปกรณ์สำนักงาน	2019-10-14 14:00:00 - 2019-10-14 16:00:00	[บุคลากร] สุเทพ กองภา	รอดำเนินการ	-
พย 1943 เชียงใหม่	โรงงานกำจัดขยะ	นำของที่ไม่ใช้แล้ว ไปบริจาคแก่ของเก่าจัด	2019-10-15 09:00:00 - 2019-10-15 12:00:00	[บุคลากร] สุเทพ กองภา	ไม่รับรถ	-

ภาพที่ ก.62 หน้าประวัติการจองทั้งหมด จะแสดงประวัติการจองรถทั้งหมด

แจ้งซ่อม

+ เพิ่มข้อมูล

รายการ	ผู้แจ้ง	สถานะ	รายละเอียด
No data available in table			

ภาพที่ ก.63 หน้าจอแจ้งซ่อม กดปุ่มเพิ่มข้อมูล เพื่อทำการแจ้งซ่อม

แจ้งซ่อม

ประเภท :
แจ้งซ่อมงานประจำ

รายการ :
ท่อประปาแตก

รายละเอียด :
ท่อใต้ดินไม่ที่อยู่มุมตึกอำนวยการแตก ห่างจากห้องต่างห้องวิชาการประมาณ 2 เมตร

สถานที่ :
อาคารอำนวยการ

หมายเหตุ :
-

รูปภาพ สามารถเลือกได้หลายรูป **เลือกไฟล์** 2 Twilio

บันทึก

ภาพที่ ก.64 จากนั้นกรอกรายละเอียดความเสียหาย พร้อมแนบรูปภาพประกอบ จากนั้นกดปุ่มบันทึก

แจ้งซ่อม


Show 10 entries Search:

รายการ ↑	ผู้แจ้ง ↑	สถานะ ↑	รายละเอียด ↑
ท่อประปาแตก	[บุคลากร] สุนทพ ทองมา	รอรับเรื่อง	รายละเอียด

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

ภาพที่ ก.65 เมื่อบันทึกการแจ้งซ่อมเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะแสดงรายการแจ้งซ่อมขึ้นมาตามกรอบสี่เหลี่ยม

ทำเรื่องส่งซ่อม



รายละเอียดการแจ้งซ่อม

ประเภท : แจ้งซ่อมงานประปา

รายการ : ท่อประปาแตก

รายละเอียด : ท่อใต้ดินไม่ที่อยู่เขตอำนาจการแตก ห่างจากห้องต่างห้องวิชาการประมาณ 2 เมตร

สถานที่ : อาคารอำนวยการ

ผู้แจ้ง : [บุคลากร] สุเทพ ทองมา

สถานะห้องพัก : รอทำเรื่อง

หมายเหตุ : -

งบประมาณในการซ่อม :

700


เอกสาร PDF ใช้ประกอบการยื่นเรื่อง **เลือกไฟล์** ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

บันทึก

ภาพที่ ก.69 กรอกค่าใช้จ่ายในหมายเลข 1 หากมีเอกสารประกอบการแจ้งซ่อม สามารถแนบเป็นไฟล์ PDF ได้ตามหมายเลข 2 หลังจากนั้นกดปุ่มบันทึกตามหมายเลขที่ 3

KMS ผลิต

อนุมัติการซ่อม



ท่อประปาแตก

ประเภท : แจ้งซ่อมงานประปา

รายละเอียด : ท่อใต้ดินไม่ที่อยู่เขตอำนาจการแตก ห่างจากห้องต่างห้องวิชาการประมาณ 2 เมตร

สถานที่ : อาคารอำนวยการ

ผู้แจ้ง : [บุคลากร] สุเทพ ทองมา

สถานะ : รออนุมัติ

หมายเหตุ : -

งบประมาณ : 700 บาท

วันที่ส่งเรื่อง : 2019-10-14 18:34:46

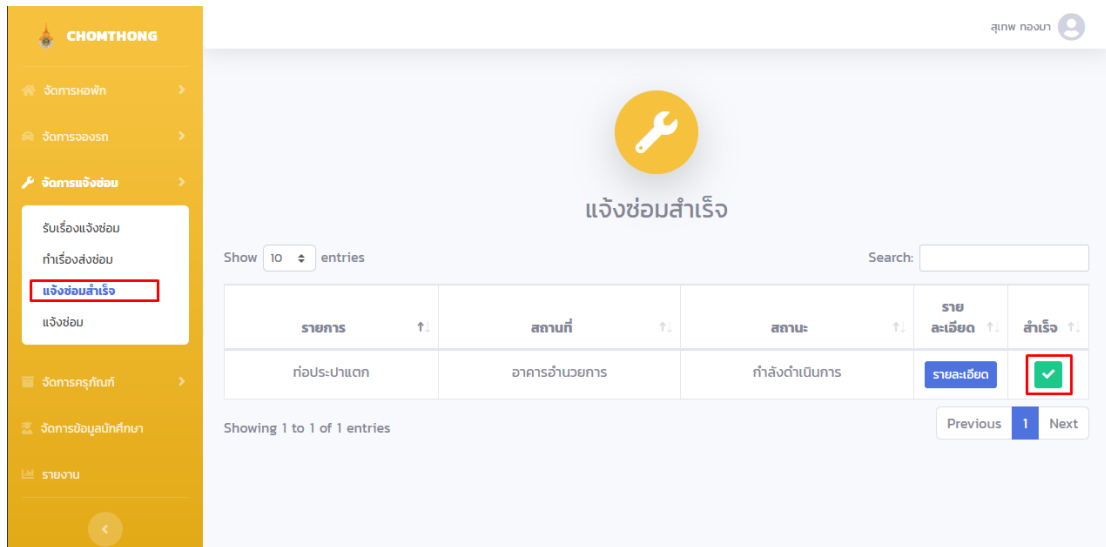
ผู้ส่งเรื่อง : [บุคลากร] สุเทพ ทองมา

รายละเอียด

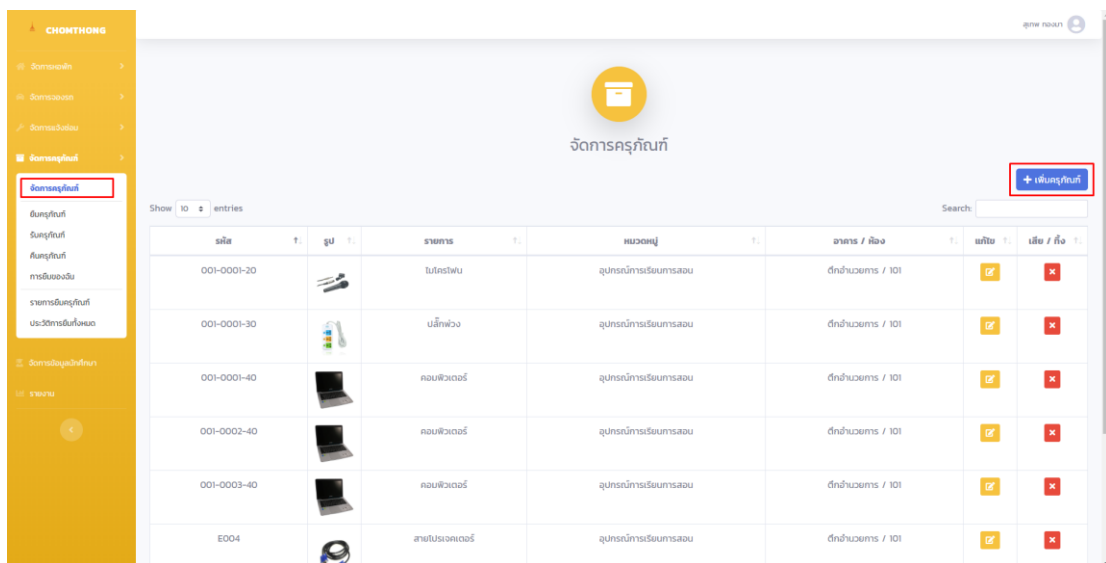
อนุมัติ

สท.อนุมัติ

ภาพที่ ก.70 หน้าอนุมัติการแจ้งซ่อม สามารถดูรายละเอียดเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้อนุมัติได้จากนั้นสามารถกด อนุมัติ/แก้ไขไม่ได้ ตามความเหมาะสม



ภาพที่ ก.71 เมื่ออนุมัติการซ่อมเรียบร้อยแล้ว หากรายการซ่อมนั้นดำเนินการจนเสร็จสิ้น ให้ไปที่เมนูแจ้งซ่อมสำเร็จ แล้วกดปุ่มตามกรอบสี่เหลี่ยม เป็นอันเสร็จสิ้น



ภาพที่ ก.72 หน้าจอจัดการครุภัณฑ์ สามารถเพิ่มข้อมูลด้วยการกดปุ่ม เพิ่มครุภัณฑ์

หมวดหมู่ : อุปกรณ์การเรียนการสอน สิ่งของและอุปกรณ์

รหัสครุภัณฑ์ : 001-0001-20 ประเภทครุภัณฑ์ : -

ชื่อครุภัณฑ์ : ไมโครโฟน

อาคาร / ห้อง : ตึกอำนวยการ / 101

รูปภาพ : ไม่ได้เลือกไฟล์ไว้

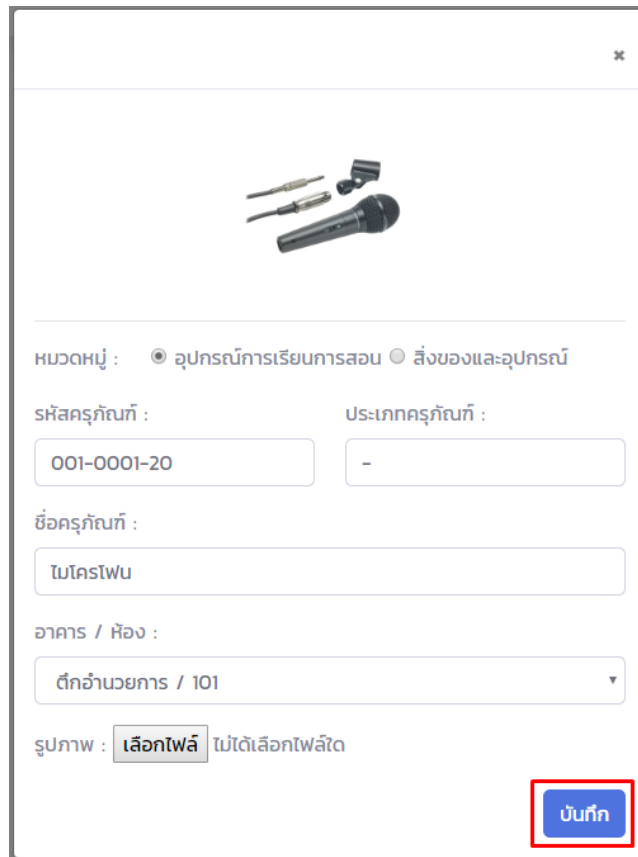
ภาพที่ ก.73 จากนั้นกรอกข้อมูลครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน พร้อมรูปภาพประกอบ และกดปุ่มบันทึก

จัดการครุภัณฑ์

Show 10 entries Search:

รหัส	รูป	รายการ	หมวดหมู่	อาคาร / ห้อง	แก้ไข	ลบ / กิ่ง
001-0001-20		ไมโครโฟน	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกอำนวยการ / 101	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
001-0001-30		บลูทูธ	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกอำนวยการ / 101	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
001-0001-40		คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกอำนวยการ / 101	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
001-0002-40		คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกอำนวยการ / 101	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
001-0003-40		คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกอำนวยการ / 101	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ภาพที่ ก.74 การแก้ไขครุภัณฑ์ ทำได้โดยกดปุ่ม แก้ไข ตามกรอบสี่เหลี่ยม



หมวดหมู่ : อุปกรณ์การเรียนการสอน สิ่งของและอุปกรณ์

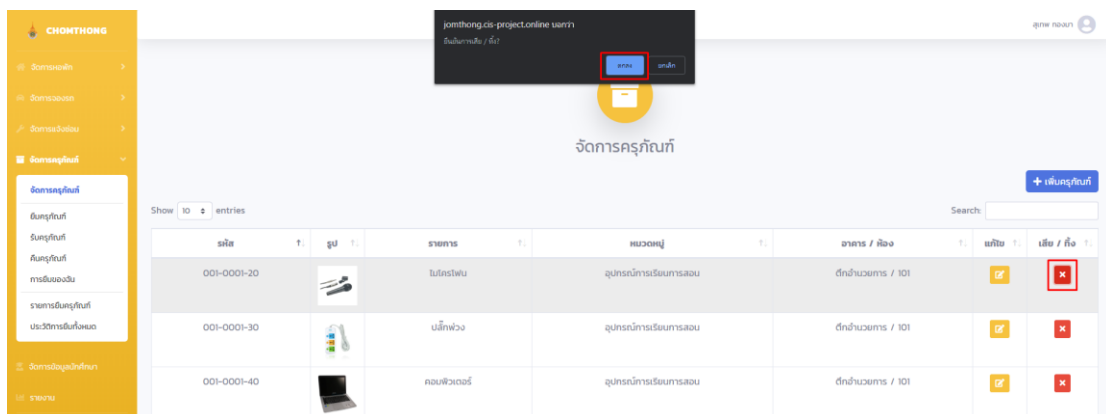
รหัสครุภัณฑ์ : ประเภทครุภัณฑ์ :




ชื่อครุภัณฑ์ :

อาคาร / ห้อง :

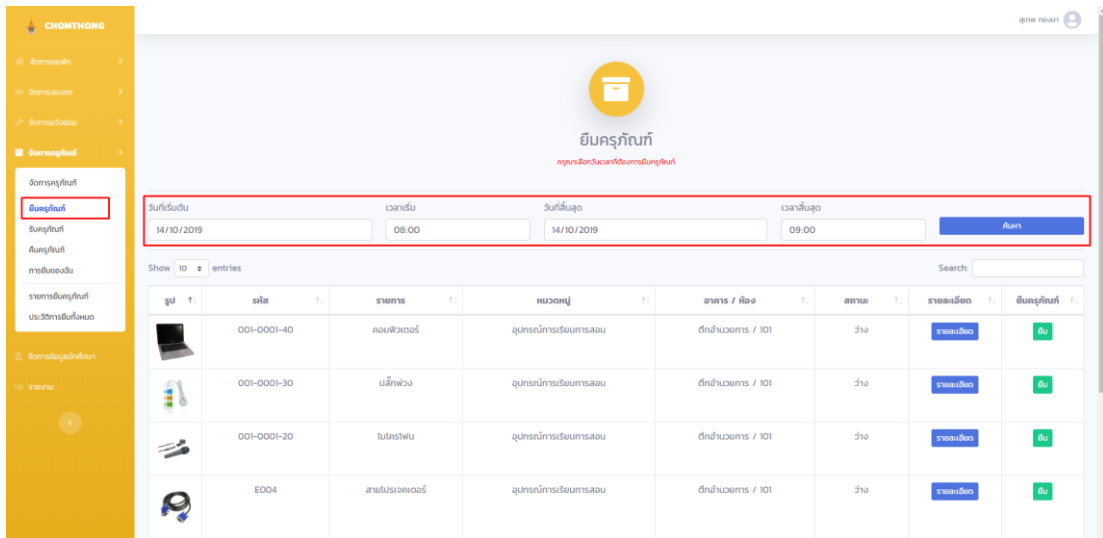
รูปภาพ :

ภาพที่ ก.75 เมื่อแก้ไขข้อมูลตามต้องการแล้ว กดปุ่มบันทึก เป็นอันเสร็จสิ้น



รหัส	รูป	รายการ	หมวดหมู่	อาคาร / ห้อง	แก้ไข / ตั้ง	ลบ
001-0001-20		ไมโครโฟน	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกอำนวยการ / 101	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
001-0001-30		โปรเจกเตอร์	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกอำนวยการ / 101	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
001-0001-40		คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกอำนวยการ / 101	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>

ภาพที่ ก.76 หากต้องการลบครุภัณฑ์ สามารถทำได้โดยการกดปุ่มลบ ตามกรอบสี่เหลี่ยม จะมี pop up ถามถึงการยืนยัน จากนั้นกดตกลงเป็นอันเสร็จสิ้น







CHONTHONG

ยืมครุภัณฑ์

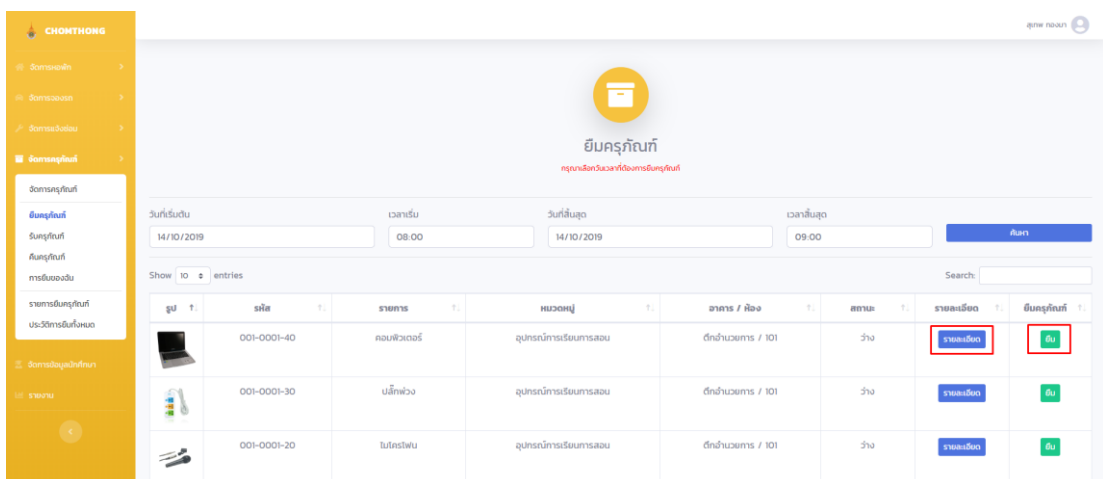
กรุณาระวังเวลาที่ยืมครุภัณฑ์

วันที่เริ่มต้น: 14/10/2019 เวลาเริ่ม: 08:00 วันที่สิ้นสุด: 14/10/2019 เวลาสิ้นสุด: 09:00 ค้นหา

Show 10 entries

รูป	รหัส	รายการ	หมวดหมู่	อาคาร / ห้อง	สถานะ	รายละเอียด	ยืมครุภัณฑ์
	001-0001-40	คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกถ้ำเขตรการ / 101	ว่าง	รายละเอียด	ยืม
	001-0001-30	นสึคพ่วง	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกถ้ำเขตรการ / 101	ว่าง	รายละเอียด	ยืม
	001-0001-20	นสึคพ่วง	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกถ้ำเขตรการ / 101	ว่าง	รายละเอียด	ยืม
	E004	สายปรีจตคเตอร์	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกถ้ำเขตรการ / 101	ว่าง	รายละเอียด	ยืม

ภาพที่ ก.77 หน้าจอการยืมครุภัณฑ์ ไปที่เมนูยืมครุภัณฑ์ ให้กรอกวันที่และเวลาที่ต้องการจองครุภัณฑ์แล้วกดปุ่มค้นหา จะแสดงรายการครุภัณฑ์ ตามรูป






CHONTHONG

ยืมครุภัณฑ์

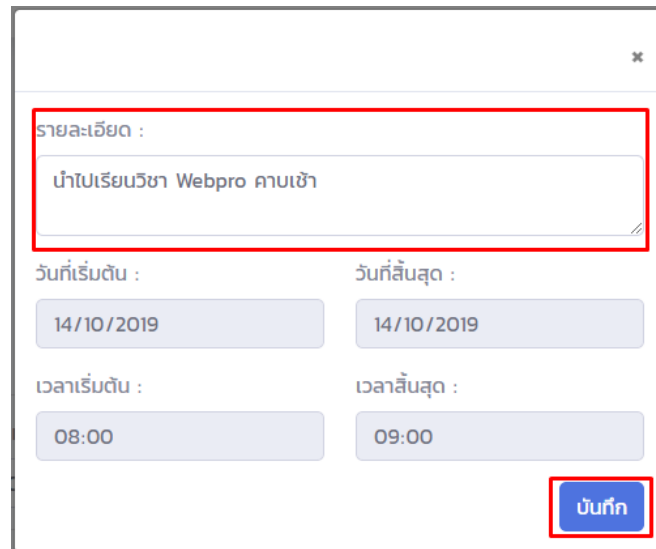
กรุณาระวังเวลาที่ยืมครุภัณฑ์

วันที่เริ่มต้น: 14/10/2019 เวลาเริ่ม: 08:00 วันที่สิ้นสุด: 14/10/2019 เวลาสิ้นสุด: 09:00 ค้นหา

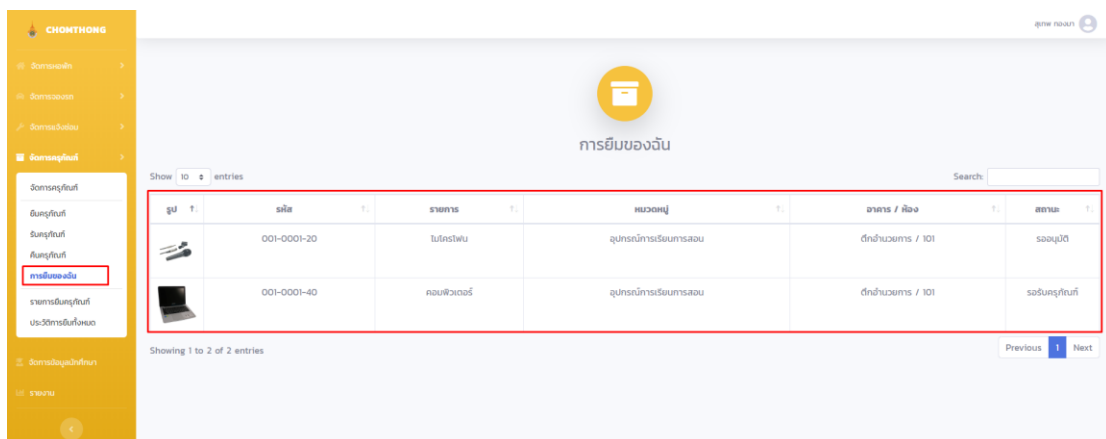
Show 10 entries



รูป	รหัส	รายการ	หมวดหมู่	อาคาร / ห้อง	สถานะ	รายละเอียด	ยืมครุภัณฑ์
	001-0001-40	คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกถ้ำเขตรการ / 101	ว่าง	รายละเอียด	ยืม
	001-0001-30	นสึคพ่วง	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกถ้ำเขตรการ / 101	ว่าง	รายละเอียด	ยืม
	001-0001-20	นสึคพ่วง	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกถ้ำเขตรการ / 101	ว่าง	รายละเอียด	ยืม

ภาพที่ ก.78 เมื่อกดปุ่ม รายละเอียด จะแสดงตารางเวลาการจองของครุภัณฑ์ชิ้นนั้น ๆ หากต้องการยืมให้กดปุ่มยืม ตามกรอบสี่เหลี่ยม




ภาพที่ ก.79 กรอกข้อมูลประสงค์ที่จะนำไปใช้งาน แล้วกดปุ่มบันทึก

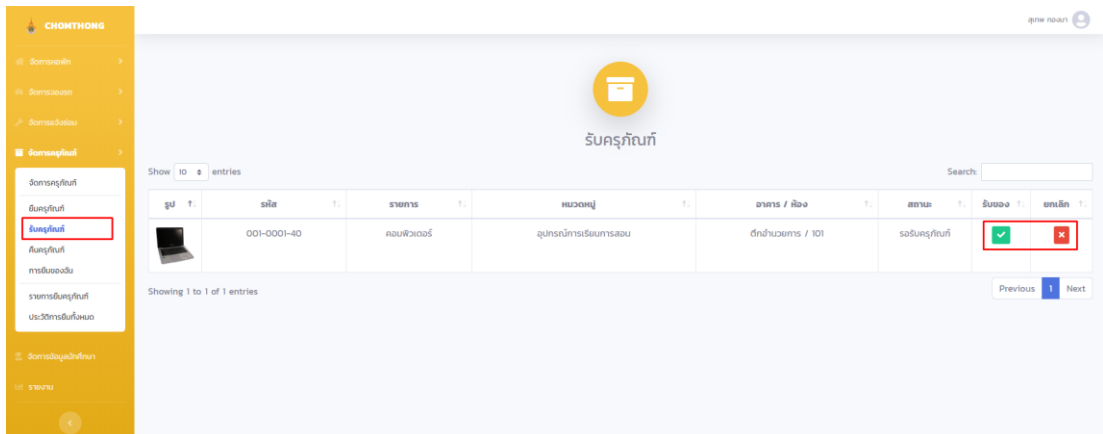


รูป	รหัส	รายการ	หมวดหมู่	อาคาร / ห้อง	สถานะ
	001-0001-20	ไมโครโฟน	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกถ้ำเขมากร / 101	สงวนไว้
	001-0001-40	คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ตึกถ้ำเขมากร / 101	สงวนครุภัณฑ์

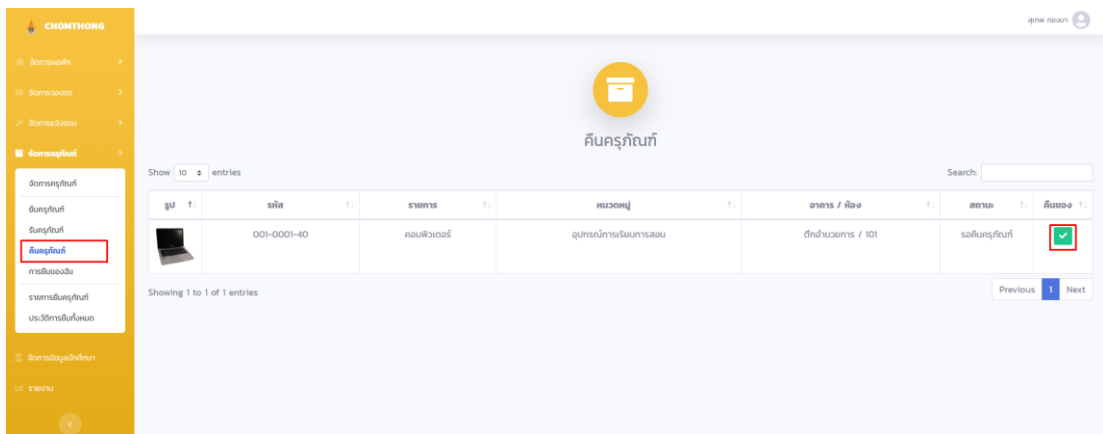
ภาพที่ ก.80 เมื่อบันทึกแล้ว ให้ไปที่เมนูการยืมของฉัน จะแสดงรายการยืมของตนเองทั้งหมด



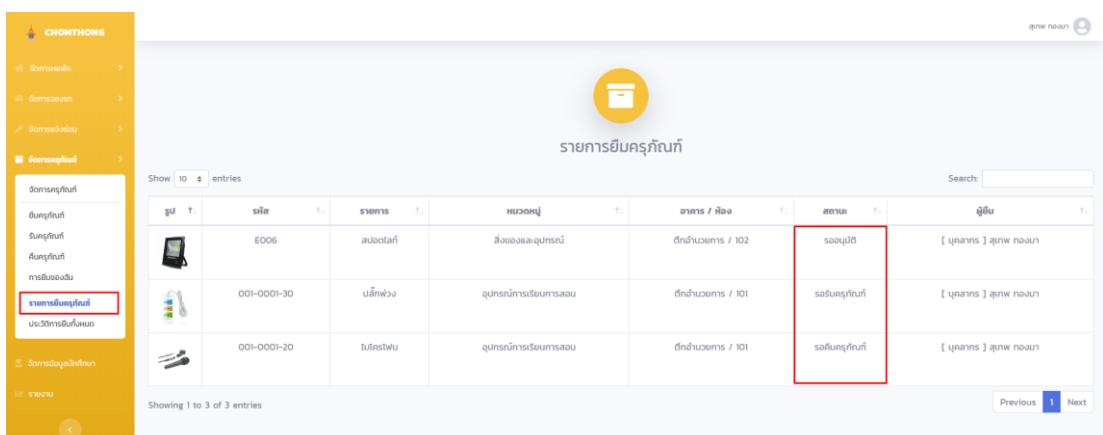
ภาพที่ ก.81 หน้าจอการอนุมัติครุภัณฑ์ อ่านรายละเอียดการยืมครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน จากนั้นผู้อนุมัติสามารถตัดสินใจตามความเหมาะสมว่าจะอนุมัติการยืมหรือไม่อนุมัติ ตามกรอบสี่เหลี่ยม



ภาพที่ ก.82 เมื่ออนุมัติการยืมเรียบร้อยแล้ว ผู้ดำเนินการเรื่องจะต้องไปที่เมนูรับครุภัณฑ์ เพื่อทำการรับของ



ภาพที่ ก.83 เมื่อผู้ยืมใช้งานครุภัณฑ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ไปที่เมนูคืนครุภัณฑ์และทำการกดปุ่มคืนของ



ภาพที่ ก.84 หน้าจอการยืมครุภัณฑ์ จะแสดงเฉพาะการยืมที่มีสถานะเป็น รออนุมัติ รอรับครุภัณฑ์ และรอคืนครุภัณฑ์ ตามกรอบสี่เหลี่ยม

CHOMTHONG

ประวัติการยืมทั้งหมด

Show 10 entries

รูป	รหัส	รายการ	หมวดหมู่	อาคาร / ห้อง	สถานที่	ผู้ยืม
	E004	สายโทรศัพท์	อุปกรณ์การสื่อสาร	ตึกอาคาร / 101	ไม่ระบุ	[บุคลากร] สุภพ กองนา
	E006	สมุดตึก	สิ่งของอิเล็กทรอนิกส์	ตึกอาคาร / 102	ไม่ระบุ	[บุคลากร] สุภพ กองนา
	001-0001-30	มือถือ	อุปกรณ์การสื่อสาร	ตึกอาคาร / 101	ระบุระบุ	[บุคลากร] สุภพ กองนา
	001-0001-20	โมเด็ม	อุปกรณ์การสื่อสาร	ตึกอาคาร / 101	ระบุระบุ	[บุคลากร] สุภพ กองนา
	001-0001-40	คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์การสื่อสาร	ตึกอาคาร / 101	ระบุ	[บุคลากร] สุภพ กองนา

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous 1 Next

ภาพที่ ก.85 หน้าจอประวัติการยืมทั้งหมด จะแสดงการยืมครุภัณฑ์ทั้งหมด

CHOMTHONG

รายงาน

การชำระเงินค่าหอพัก การจองรถ การยืมครุภัณฑ์ การแจ้งซ่อม ดำรงนักศึกษา

หอพัก: ชั้น: ห้อง: เดือน: ปี:

กรุณาเลือกข้อมูล

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

ภาพที่ ก.86 หน้ารายงานการชำระเงินค่าหอพัก ให้เลือกหอพัก เดือน และปีที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่มค้นหา

รายงาน

การชำระเงินค่าหอพัก การจองรถ การยื่นครุภัณฑ์ การแจ้งซ่อม ดำรงนักศึกษา

หอพัก: หอพักนักศึกษาหญิง ชั้น: ทุกชั้น ห้อง: เดือน: ตุลาคม ปี: 2019

ลำดับ	รายละเอียด	หอพัก	ห้อง
1	ยอดรวม : 3,750 บาท ประจำเดือน : ตุลาคม 2019 วันที่ออกใบแจ้ง : 2019-10-18 20:13:14 วันที่ชำระเงิน : 2019-10-18 20:13:20 สถานะ : ชำระเงินแล้ว	หอพัก นักศึกษาหญิง	202

พิมพ์รายงาน

ภาพที่ ก.87 เมื่อกดค้นหาแล้ว จะแสดงรายการค่าใช้จ่ายหอพัก

4	ยอดรวม : 4070 บาท ประจำเดือน : ตุลาคม 2019 วันที่ออกใบแจ้ง : 2019-10-15 08:30:37 วันที่ชำระเงิน : 2019-10-15 08:33:01 สถานะ : ชำระเงินแล้ว	หอพักบุคลากร	216
5	ยอดรวม : 3955 บาท ประจำเดือน : ตุลาคม 2019 วันที่ออกใบแจ้ง : 2019-10-15 08:31:13 วันที่ชำระเงิน : 2019-10-15 08:33:02 สถานะ : ชำระเงินแล้ว	หอพักบุคลากร	318

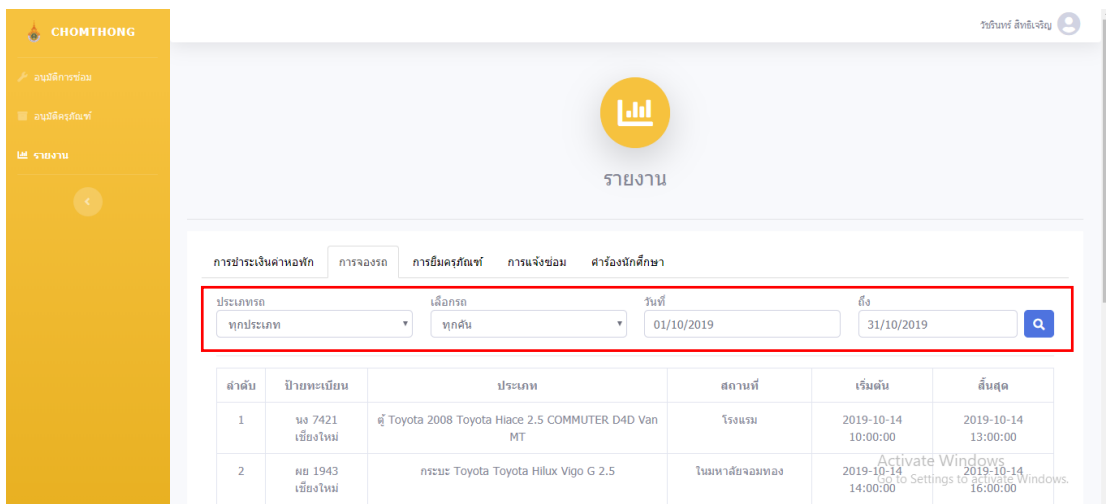
พิมพ์รายงาน

ภาพที่ ก.88 จากนั้นกดปุ่ม พิมพ์รายงาน



ห้องพัก	ค่าใช้จ่าย	วันที่ออกใบแจ้งหนี้	วันที่ชำระเงิน
111	4125 บาท	2019-10-15 08:29:02	2019-10-15 08:32:56
116	4470 บาท	2019-10-15 08:29:38	2019-10-15 08:32:58
212	3920 บาท	2019-10-15 08:30:09	2019-10-15 08:32:59
216	4070 บาท	2019-10-15 08:30:37	2019-10-15 08:33:01
318	3955 บาท	2019-10-15 08:31:13	2019-10-15 08:33:02
รวมทั้งหมด 20540 บาท			

ภาพที่ ก.89 หากต้องการพิมพ์รายงานการชำระเงิน สามารถทำได้โดยการกดปุ่ม Print ตามกรอบสี่เหลี่ยม



CHOMTHONG

รายงาน

การชำระเงินค่าหอพัก

ประเภท: ทุกประเภท | เลือก: หกคืน | วันที่: 01/10/2019 | ถึง: 31/10/2019

ลำดับ	ป้ายทะเบียน	ประเภท	สถานที่	เริ่มต้น	สิ้นสุด
1	นาง 7421 เชียงใหม่	ตู้ Toyota 2008 Toyota Hiace 2.5 COMMUTER D4D Van MT	โรงแรม	2019-10-14 10:00:00	2019-10-14 13:00:00
2	พย 1943 เชียงใหม่	กระบะ Toyota Toyota Hilux Vigo G 2.5	โรงแรมสยามคอมทอง	2019-10-14 14:00:00	2019-10-14 16:00:00

ภาพที่ ก.90 หน้ารายงานการจองรถให้เลือกว่าวันที่ที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่มค้นหา

CHOMTHONG

รายงาน

การจ้างรถในศาลอาทีก การจองรถ การยื่นครุภัณฑ์ การแจ้งซ่อม ดำรงนักศึกษา

ประเภทรถ: ทุกประเภท | เลือกรถ: ทุกคัน | วันที่: 01/10/2019 | ถึง: 31/10/2019

ลำดับ	ป้ายทะเบียน	ประเภท	สถานที่	เริ่มต้น	สิ้นสุด
1	นาง 7421 เชียงใหม่	ตู้ Toyota 2008 Toyota Hiace 2.5 COMMUTER D4D Van MT	โรงแรม	2019-10-14 10:00:00	2019-10-14 13:00:00
2	ผอ 1943 เชียงใหม่	กระบะ Toyota Toyota Hilux Vigo G 2.5	ไนมาทาสัยจอมทอง	2019-10-14 14:00:00	2019-10-14 16:00:00
3	ผอ 1943 เชียงใหม่	กระบะ Toyota Toyota Hilux Vigo G 2.5	ภายในมหาวิทยาลัยจอมทอง	2019-10-15 08:00:00	2019-10-15 09:00:00
4	นาง 7421 เชียงใหม่	ตู้ Toyota 2008 Toyota Hiace 2.5 COMMUTER D4D Van MT	บริษัทที่นำเงิน ปลต.	2019-10-15 10:30:00	2019-10-15 12:00:00
5	นาง 7421 เชียงใหม่	ตู้ Toyota 2008 Toyota Hiace 2.5 COMMUTER D4D Van MT	โรงเรียนกวดวิชาจอม	2019-10-15 14:00:00	2019-10-15 16:30:00

ภาพที่ ก.91 เมื่อกดค้นหาแล้ว จะแสดงรายการใช้งานรถตามวันที่กำหนด

CHOMTHONG

รายงาน

การจ้างรถในศาลอาทีก การจองรถ การยื่นครุภัณฑ์ การแจ้งซ่อม ดำรงนักศึกษา

ประเภทรถ: ทุกประเภท | เลือกรถ: ทุกคัน | วันที่: 01/10/2019 | ถึง: 31/10/2019

ลำดับ	ป้ายทะเบียน	ประเภท	สถานที่	เริ่มต้น	สิ้นสุด
1	นาง 7421 เชียงใหม่	ตู้ Toyota 2008 Toyota Hiace 2.5 COMMUTER D4D Van MT	โรงแรม	2019-10-14 10:00:00	2019-10-14 13:00:00
2	ผอ 1943 เชียงใหม่	กระบะ Toyota Toyota Hilux Vigo G 2.5	ไนมาทาสัยจอมทอง	2019-10-14 14:00:00	2019-10-14 16:00:00
3	ผอ 1943 เชียงใหม่	กระบะ Toyota Toyota Hilux Vigo G 2.5	ภายในมหาวิทยาลัยจอมทอง	2019-10-15 08:00:00	2019-10-15 09:00:00
4	นาง 7421 เชียงใหม่	ตู้ Toyota 2008 Toyota Hiace 2.5 COMMUTER D4D Van MT	บริษัทที่นำเงิน ปลต.	2019-10-15 10:30:00	2019-10-15 12:00:00
5	นาง 7421 เชียงใหม่	ตู้ Toyota 2008 Toyota Hiace 2.5 COMMUTER D4D Van MT	โรงเรียนกวดวิชาจอม	2019-10-15 14:00:00	2019-10-15 16:30:00
6	ผอ 1943 เชียงใหม่	กระบะ Toyota Toyota Hilux Vigo G 2.5	มทร.ด่านนา (เจ็ดลิน)	2019-10-16 10:30:00	2019-10-16 12:00:00
7	นาง 7421 เชียงใหม่	ตู้ Toyota 2008 Toyota Hiace 2.5 COMMUTER D4D Van MT	สวนสัตว์เชียงใหม่	2019-10-30 10:20:00	2019-10-30 15:30:00

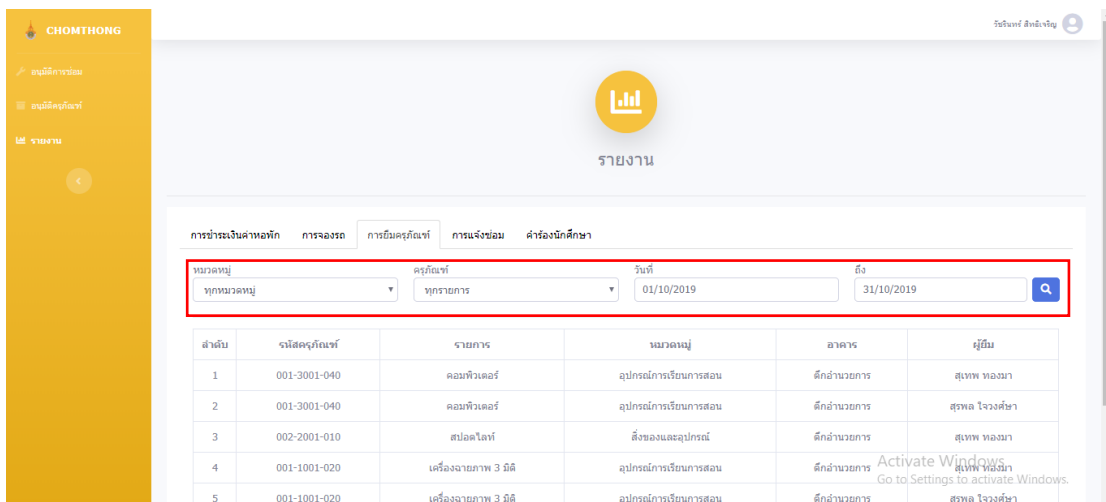
พิมพ์รายงาน

ภาพที่ ก.92 จากนั้นกดปุ่ม พิมพ์รายงาน



ลำดับ	ป้ายทะเบียน	ประเภท	สถานที่	เริ่มต้น	สิ้นสุด
1	นง 7421 เชียงใหม่	ตู้ Toyota 2008 Toyota Hiace 2.5 COMMUTER D4D Van MT	โรงแรม	2019-10-14 10:00:00	2019-10-14 13:00:00
2	ผย 1943 เชียงใหม่	กระบะ Toyota Toyota Hilux Vigo G 2.5	โนมहाลัถย จอมทอง	2019-10-14 14:00:00	2019-10-14 16:00:00
3	นง 7421 เชียงใหม่	ตู้ Toyota 2008 Toyota Hiace 2.5 COMMUTER D4D Van MT	สวนลัดเด์เชียงใหม่	2019-10-30 10:20:00	2019-10-30 15:30:00
4	ผย 1943 เชียงใหม่	กระบะ Toyota Toyota Hilux Vigo G 2.5	ภายใน มหาวิทยาลัย จอมทอง	2019-10-15 08:00:00	2019-10-15 09:00:00
5	นง 7421 เชียงใหม่	ตู้ Toyota 2008 Toyota Hiace 2.5 COMMUTER D4D Van MT	บริษัทบีม่น้ำมัน ปดท.	2019-10-15 10:30:00	2019-10-15 12:00:00

ภาพที่ ก.93 หากต้องการพิมพ์รายงานการจอรถ สามารถทำได้โดยการกดปุ่ม Print ตามกรอบสี่เหลี่ยม



CHOMTHONG

บริการ สักน้จัญ

รายงาน

การชำระเงนค่างพัก การจอรถ การยืมครุภัณฑ์ การเงงเงม ค่างน้การศึกษา

หมวดหมู่: ทุกหมวดหมู่ | ครุภัณฑ์: ทุกรายการ | วันที่: 01/10/2019 | ถึง: 31/10/2019

ลำดับ	เงนสครุภัณฑ์	รายการ	หมวดหมู่	อาคาร	ผู้ยืม
1	001-3001-040	คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์การเงนการสออน	ดึกอำนวการ	สุเทพ ทองมา
2	001-3001-040	คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์การเงนการสออน	ดึกอำนวการ	สุรพล จวงงศา
3	002-2001-010	สปลดไลท	สิ่งของและอุปกรณ์	ดึกอำนวการ	สุเทพ ทองมา
4	001-1001-020	เครื่องฉายภาพ 3 มิติ	อุปกรณ์การเงนการสออน	ดึกอำนวการ	สุเทพ ทองมา
5	001-1001-020	เครื่องฉายภาพ 3 มิติ	อุปกรณ์การเงนการสออน	ดึกอำนวการ	สุรพล จวงงศา

ภาพที่ ก.94 หน้ารายงานการยืมครุภัณฑ์ให้เลือกวันที่ที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่มค้นหา

รายงาน

การชำระเงินค่าพอก การจองรถ การยืมครุภัณฑ์ การแจ้งซ่อม ดำรงนักศึกษา

หมวดหมู่: ทุกหมวดหมู่ | ครุภัณฑ์: ทุกรายการ | วันที่: 01/10/2019 | ถึง: 31/10/2019

ลำดับ	รหัสครุภัณฑ์	รายการ	หมวดหมู่	สาขา	ผู้ยืม
1	001-3001-040	คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ศึกษานิเทศก์	สุเทพ ทองมา
2	001-3001-040	คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ศึกษานิเทศก์	สุรพล ใจวงศ์ษา
3	002-2001-010	สเปคโพลท์	สิ่งของและอุปกรณ์	ศึกษานิเทศก์	สุเทพ ทองมา
4	001-1001-020	เครื่องฉายภาพ 3 มิติ	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ศึกษานิเทศก์	สุเทพ ทองมา
5	001-1001-020	เครื่องฉายภาพ 3 มิติ	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ศึกษานิเทศก์	สุรพล ใจวงศ์ษา

ภาพที่ ก.95 เมื่อกดค้นหาแล้ว จะแสดงรายการยืมครุภัณฑ์ตามวันที่กำหนด

รายงาน

การชำระเงินค่าพอก การจองรถ การยืมครุภัณฑ์ การแจ้งซ่อม ดำรงนักศึกษา

หมวดหมู่: ทุกหมวดหมู่ | ครุภัณฑ์: ทุกรายการ | วันที่: 01/10/2019 | ถึง: 31/10/2019

ลำดับ	รหัสครุภัณฑ์	รายการ	หมวดหมู่	สาขา	ผู้ยืม
1	001-3001-040	คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ศึกษานิเทศก์	สุเทพ ทองมา
2	001-3001-040	คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ศึกษานิเทศก์	สุรพล ใจวงศ์ษา
3	002-2001-010	สเปคโพลท์	สิ่งของและอุปกรณ์	ศึกษานิเทศก์	สุเทพ ทองมา
4	001-1001-020	เครื่องฉายภาพ 3 มิติ	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ศึกษานิเทศก์	สุเทพ ทองมา
5	001-1001-020	เครื่องฉายภาพ 3 มิติ	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ศึกษานิเทศก์	สุรพล ใจวงศ์ษา
6	001-2001-030	โปรเจคเตอร์	อุปกรณ์การเรียนการสอน	ศึกษานิเทศก์	สุเทพ ทองมา

พิมพ์รายงาน

ภาพที่ ก.96 จากนั้นกดปุ่ม พิมพ์รายงาน

การชำระเงินค่าหอพัก การจองรถ การยื่นครุภัณฑ์ การแจ้งซ่อม ดำรงนักศึกษา

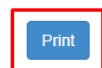
วันที่ 01/10/2019 ถึง 31/10/2019

ลำดับ	รายการ	สถานที่	รายละเอียด	ค่าใช้จ่าย	ผู้แจ้ง
1	หอประปาแตก	อาคารอำนวยการ	ท่อใต้ดินไม่ที่อยู่มุดักอำนวยการแตก ห่างจากหน้าต่างห้องวิชาการประมาณ 2 เมตร	700	สุเทพ ทองมา
2	ปลั๊กไฟ	จท.4 ชั้น2 หอถ	ตัวรับปลั๊กไฟใหม่	2,400	สุรพล ใจวงศ์ษา
3	น้ำไม่ไหล	จท.3 ชั้น3	น้ำในห้องน้ำไม่ไหล	300	สุเทพ ทองมา
4	โต๊ะ	จท.3 ชั้น2 ห้อง322	โต๊ะขาหัก	1,500	พรทิมล นาคี
5	แอร์	จท.4 ชั้น2 ห้อง435	เบื่อนแอร์ไม่ไ้ แอร์ไม่เย็น	2,000	กานุมาส ชัยอำนาจ
6	หลอดไฟ	ตึกศรีสัชนาวิทยานุสรณ์ ชั้น2	หลอดไฟไม่ติด	120	นาริน วงศ์คำตัน
7	โปรเจ็คเตอร์	จท.3 ชั้น3 ห้อง331	โปรเจ็คเตอร์เปิดไม่ติด ภาพไม่ขึ้น	2,200	ธนาชัย เชื้ออนแก้ว
8	พัดลม	ตึกศรีสัชนาวิทยานุสรณ์ ชั้น3	พัดลมไม่หยุดหมุน แม้ปิดแล้ว	450	อนาวี ชื่อสัตย์
รวมทั้งรวม 9,670 บาท					

พิมพ์รายงาน

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

ภาพที่ ก.99 เมื่อกดค้นหาแล้ว จะแสดงรายการแจ้งซ่อมตามวันที่กำหนด จากนั้นกดปุ่ม
พิมพ์รายงาน



พิมพ์วันที่ : 2019-10-15

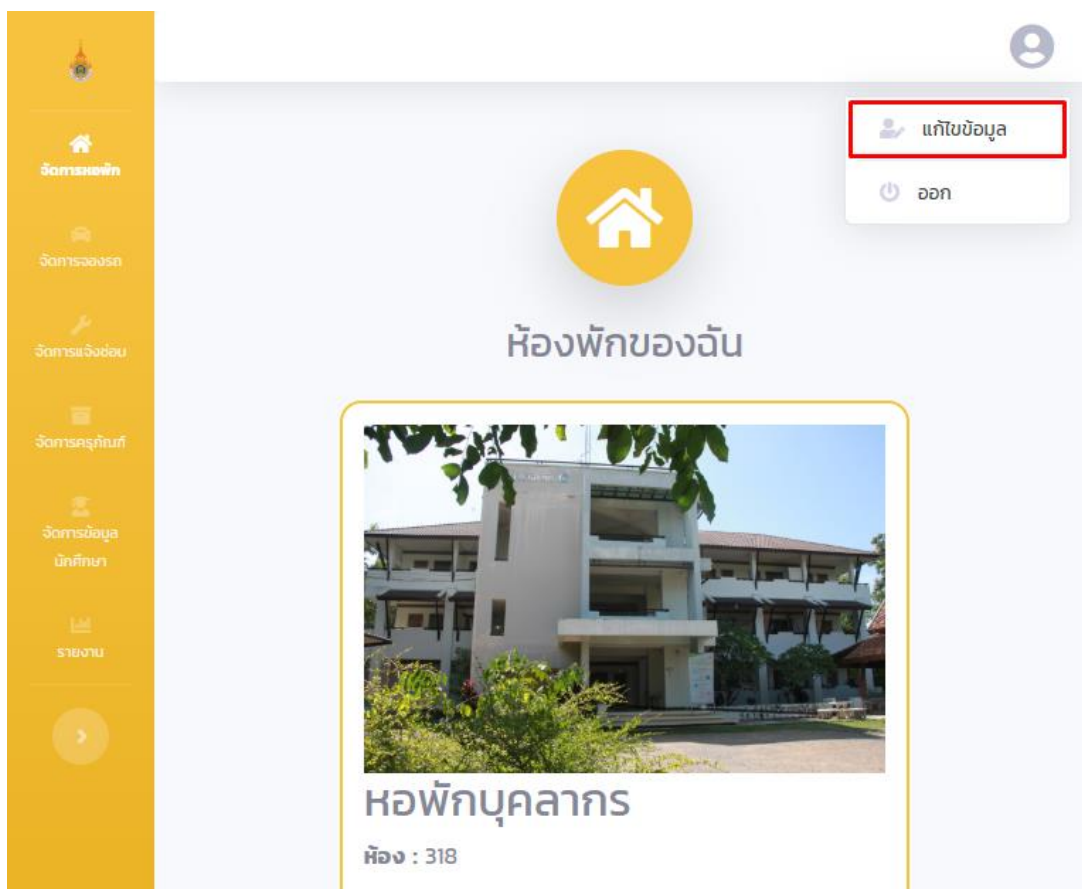
รายงานการแจ้งซ่อม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ศูนย์การจัดการศึกษาพิเศษ (จอมทอง)

สถิติการแจ้งซ่อมประจำวันที่ 1 ต.ค. 2562 ถึง 31 ต.ค. 2562

ลำดับ	รายการ	สถานที่	ค่าใช้จ่าย	ผู้แจ้ง
1	ท่อประปาแตก	ท่อใต้ดินไม่ที่อยู่มุดักอำนวยการแตก ห่างจากหน้าต่างห้องวิชาการประมาณ 2 เมตร	700	สุเทพ ทองมา
2	ปลั๊กไฟ	ตัวรับปลั๊กไฟใหม่	2400	สุรพล ใจวงศ์ษา
3	น้ำไม่ไหล	น้ำในห้องน้ำไม่ไหล	300	สุเทพ ทองมา
4	โต๊ะ	โต๊ะขาหัก	1500	พรทิมล นาคี
5	แอร์	เบื่อนแอร์ไม่ไ้ แอร์ไม่เย็น	2000	กานุมาส ชัยอำนาจ
6	หลอดไฟ	หลอดไฟไม่ติด	120	นาริน วงศ์คำตัน
7	โปรเจ็คเตอร์	โปรเจ็คเตอร์เปิดไม่ติด ภาพไม่ขึ้น	2200	ธนาชัย เชื้ออนแก้ว
8	พัดลม	พัดลมไม่หยุดหมุน แม้ปิดแล้ว	450	อนาวี ชื่อสัตย์
รวมทั้งรวม 9670 บาท				

ภาพที่ ก.100 หากต้องการพิมพ์รายงานการแจ้งซ่อม สามารถทำได้โดยการกดปุ่ม Print
ตามกรอบสี่เหลี่ยม



ภาพที่ ก.101 แก้ไขข้อมูลส่วนตัวสามารถทำได้ด้วยการกดปุ่ม แก้ไขข้อมูลส่วนตัว ตรงแถบข้างบน

ภาพที่ ก.102 จากนั้นแก้ไขข้อมูลตามต้องการ แล้วกดปุ่มบันทึก เป็นอันเสร็จสิ้น