

ระบบการจองห้องประชุม : กรณีศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
An Online Meeting Room Reservation System : a Case Study of an Instructional Resources
Centre, Ubon Ratchathani University

นายอนวัช กาทอง
 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาระบบงานเดิมในการให้บริการห้องประชุม สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี 2) พัฒนาระบบการจองห้องประชุม ที่สามารถตรวจสอบสถานะของห้องประชุม ผ่านทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยการพัฒนาระบบใช้ภาษาเอเอสพี (ASP) และภาษาเอชทีเอ็มแอล (HTML) ใช้ระบบการจัดการฐานข้อมูล Microsoft Access และระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows XP ผลการศึกษาพบว่าระบบงานใหม่ที่ทำการพัฒนานั้นมีความเหมาะสมมากกว่าระบบงานเดิมโดยการนำระบบสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการให้บริการผู้มาใช้บริการ การพัฒนาระบบการจองห้องประชุม ในส่วนของการค้นหาห้องประชุม การตรวจสอบห้องว่าง การจัดการห้องประชุม ซึ่งทำให้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ในการทดสอบประสิทธิภาพของระบบฯ ใช้วิธีการทดสอบแบบแบล็คบ็อกซ์ (Black-Box Testing) ซึ่งพบว่าจากการประเมินประสิทธิภาพของระบบฯ โดยผู้เชี่ยวชาญผลปรากฏว่าผลการประเมินจากเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบฯ ได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 และผลการประเมินจากผู้รับบริการได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 แสดงให้เห็นว่าระบบที่พัฒนาขึ้นมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับดี และสามารถนำไปประยุกต์ใช้งานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำสำคัญ

ระบบการจองห้องประชุม / เว็บแอปพลิเคชัน / การทดสอบแบบแบล็คบ็อกซ์

ABSTRACT

This Research was aimed to 1) study the old system for management the meeting room of An Instructional Resources Centre, Ubon Ratchathani University. 2) develop an online meeting room reservation system with can check the status of rooms via internet network system. The system was developed by using the ASP and HTML languages as a software tools and Microsoft Access as a database management system and Microsoft Windows XP as an operation system. The result of this research showed that the new system was more properly than the existing system. The application of information technology was applied to make more conveniences for customers. The developed system has new features including the room reservation, room searching and room management which offered a higher performance of complete work. The system performance testing was done by using a Black-Box testing. The efficiency of the system was evaluated by a panel of experts was found an average score of 4.10 in the staffs and an average score of 4.02 in the users. It can conclude that the overall performance of the developed system was good and efficiently it was able to be applied to real work.

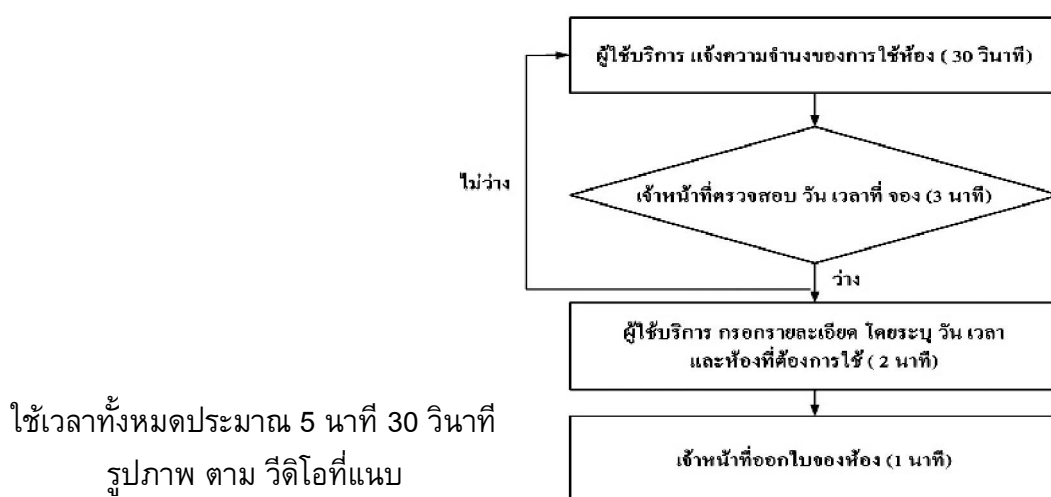
KEYWORDS

online meeting room reservation system / web application / Black-Box testing

ลักษณะงานบริการ

สำนักวิทยบริการ เปิดให้บริการ ห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ทั้งนี้ได้ให้บริการ ห้องประชุมกลุ่มย่อย (Study Room) ที่สามารถให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการ เพื่อศึกษาแบบกลุ่ม และยังมีห้องประชุมขนาดเล็กและกลางเพื่อให้หน่วยงาน กลุ่มบุคคลต่างๆ ขอใช้บริการให้การประชุม ในลักษณะต่างๆ

สภาพการปฏิบัติงานก่อนการนำนวัตกรรมไปปรับใช้



ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานก่อนการนำนวัตกรรมไปปรับใช้

ผู้ให้บริการที่ใช้ห้องจะใช้เป็นระยะเวลานาน และผู้ที่ต้องการใช้บริการต้องรอเป็นระยะเวลานาน กว่าจะได้ใช้ห้องหรือไม่ได้ใช้เลย และขั้นตอนการให้บริการ ระบบเดิมอาจมีการจองเวลาซ้ำกัน ซึ่งอาจเกิดจากเจ้าหน้าที่เอง เนื่องจากการลงในสมุดทำให้การตรวจสอบเป็นไปด้วยความลำบาก อีกทั้งยังใช้เวลานานในการตรวจสอบแต่ละครั้ง ทำให้ผู้มารับบริการต้องรอเป็นเวลานาน สะท้อนได้จากแบบสอบถามความพึงพอใจ ซึ่งผลปรากฏดังนี้

จากการแจกแบบสอบถาม จำนวน 30 ชุด แก่ผู้มาใช้บริการ ได้แก่ บุคลากร/อาจารย์ และนักศึกษา โดยผลสรุปเป็นดังนี้

1. นักศึกษา 83.33 % บุคลากร/อาจารย์ 16.67 %
2. เพศ ชาย 53.33 % หญิง 46.67%
3. อายุ 20-30 ปี 66.67% 31-40 ปี 23.33%

2.1 สำนักวิทยบริการ มีการปรับปรุงวิธีการจองห้องประชุม โดยการนำโปรแกรม การจองห้องมาใช้ในการจอง ซึ่งโปรแกรมใช้ง่าย โดยสามารถตรวจสอบ วัน เวลา ของการใช้ห้องซึ่งทันต่อความต้องการของผู้รับบริการ

2.2 โปรแกรมการจองห้องที่พัฒนาขึ้น ช่วยอำนวยความสะดวกในการเก็บสถิติการใช้บริการ

3. การนำเทคโนโลยีใหม่มาปรับใช้ในการให้บริการ

3.1 สำนักวิทยบริการ มีการจัดทำโปรแกรมการจองห้อง มาใช้ในการจองห้อง พัฒนาโดยนายอนวัช กาทอง โดยผู้ให้บริการสามารถตรวจสอบ ข้อมูลการใช้ห้องจากอินเทอร์เน็ต จาก <http://www.lib.ubu.ac.th/service/studyroom/> ได้

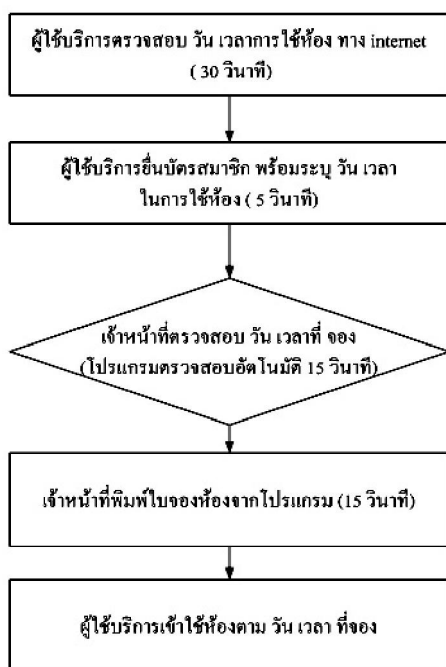
4. การเพิ่มคุณลักษณะใหม่ให้กับงานบริการเดิม

4.1 ผู้รับบริการสามารถตรวจสอบ วันเวลา ของการใช้ห้อง ได้ด้วยตนเอง

4.2 สามารถจองล่วงหน้าภายใน 1 สัปดาห์

4.3 มีการจัดเก็บสถิติของการเข้าใช้ในแต่ละห้อง และสถิติการเข้าใช้ของกลุ่มผู้ให้บริการ

สภาพการปฏิบัติงานในปัจจุบัน (หลังนำนวัตกรรมไปปรับใช้)



รวมระยะเวลาทั้งหมด 1 นาที 5 วินาที
ภาพการให้บริการ ตามวิดีโอที่แนบ

ผลจากการนำนวัตกรรมไปปรับใช้

1. สำนักวิทยบริการ มีระบบการให้บริการที่สะดวกและทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

2. ลดการจองห้องที่ทับซ้อนเวลากันของเจ้าหน้าที่

3. ผู้รับบริการสามารถตรวจสอบ วัน เวลาการใช้ห้องได้เอง จากอินเทอร์เน็ต

ผลการดำเนินการสะท้อนจากแบบสำรวจความพึงพอใจ ทั้งของผู้รับบริการ และเจ้าหน้าที่ผู้ใช้โปรแกรม รายละเอียดดังนี้

1. ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

จากการแจกแบบสอบถาม จำนวน 30 ชุด แก่ผู้มาใช้บริการ ได้แก่ บุคลากร/อาจารย์ และนักศึกษา โดยผลสรุปเป็นดังนี้

1.1 นักศึกษา 83.33 % บุคลากร/อาจารย์ 16.67 %

1.2 เพศ ชาย 53.33 % หญิง 46.67%

1.3 อายุ 20-30 ปี 66.67% 31-40 ปี 23.33%

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ
1. ท่านคิดว่าระยะเวลาในการให้บริการเร็วขึ้น	4.13
2. ขั้นตอนการให้บริการมีความเหมาะสม	4.30
3. การตรวจสอบข้อมูลของห้องทาง internet สะดวก	3.73
4. การพิมพ์ใบจองห้องง่าย	4.10
5. มีอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยในการให้บริการ	3.70
6. ท่านมีความพึงพอใจในภาพรวมของระบบจองห้อง	4.13
เฉลี่ย	4.02

ตัวอย่างแบบสอบถาม

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้รับบริการโปรแกรมการของห้องประชุมกลุ่มย่อย สำนักวิทยบริการ

ผู้รับบริการ ☒ นักศึกษา ☐ อาจารย์ ☐ บุคลากร ☐ ผู้รับบริการจากภายนอกมหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความต่อไปนี้)

1. เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
2. อายุ ☒ 20-30 ปี ☐ 31-40 ปี ☐ 41-50 ปี ☐ 51 ปีขึ้นไป
3. วุฒิการศึกษาสูงสุด ☐ มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่าปริญญาตรี ☒ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
- ☐ อื่นๆ.....
4. อาชีพ ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ☐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- ☒ นักศึกษารั้วปีที่ 2 ☐ อื่นๆ.....

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการรับบริการ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด)

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ท่านคิดว่าระยะเวลาในการให้บริการเร็วขึ้น			/		
2. ขั้นตอนการให้บริการมีความเหมาะสม			/		
3. การตรวจสอบข้อมูลห้องทาง internet สะดวก		/			
4. การพิมพ์ใบจองห้องง่าย			/		
5. มีอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัยในการให้บริการ			/		
6. ท่านมีความพึงพอใจในภาพรวมของระบบการจองห้องแบบนี้			/		

ผู้ตอบ

นางสาววันเพ็ญ พงษ์พงษ์

สิ่งที่ควรปรับปรุง

เรื่อง จำนวนเงิน/ใบจอง

2. ผลการสำรวจความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้โปรแกรม

จากการแจกแบบสอบถาม จำนวน 10 ชุด แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้โปรแกรม โดยสรุปผลการประเมินดังนี้

2.1 ระยะเวลาการใช้โปรแกรม_วันเวลาราชการ 50 % และนอกเวลาราชการ 50 %

2.2 งานหลัก ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ 20 % จัดหา/วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ 20% จัดชั้น ซ่อมหนังสือ 40% ลงทะเบียนทรัพยากร 20%

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ
1. ท่านคิดว่าระยะเวลาในการให้บริการเร็วขึ้น	4.10
2. ขั้นตอนการทำงานของโปรแกรมมีความเหมาะสม	4.00
3. โปรแกรมสามารถเปิดใช้ได้สะดวก	4.10
4. โปรแกรมนี้มีการออกแบบที่สวยงามน่าใช้	4.10
5. ท่านสามารถจัดทำใบจองให้ผู้จองได้เร็วขึ้น	4.00
6. โปรแกรมนี้สามารถช่วยงานท่านได้	4.30
7. ท่านมีความพึงพอใจในภาพรวมของระบบจองห้อง	4.10
เฉลี่ย	4.10

ตัวอย่างแบบสอบถาม

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้โปรแกรมการจองห้องประชุมกลุ่มย่อย สำนักวิทยบริการ

ส่วนที่ 1

ระยะเวลาในการใช้โปรแกรม

☐ วัน เวลาราชการ ☒ นอกเวลาราชการ

งานหลัก

☐ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ☐ จัดหา/วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ☐ จัดชั้น/ซ่อมหนังสือ

☒ ลงทะเบียนทรัพยากร

(กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด)

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1. ท่านคิดว่าระยะเวลาในการให้บริการเร็วขึ้น	☒				
2. ขั้นตอนการทำงานของโปรแกรมมีความเหมาะสม		☒			
3. โปรแกรมนี้สามารถเปิดใช้ได้สะดวก		☒			
4. โปรแกรมนี้มีการออกแบบที่สวยงามน่าใช้		☒			
5. ท่านสามารถจัดทำใบจองให้ผู้จองได้เร็วขึ้น		☒			
6. โปรแกรมนี้สามารถช่วยงานท่านได้	☒				
7. ท่านมีความพึงพอใจในภาพรวมของระบบการจองห้องแบบนี้		☒			

ผู้ตอบ

นางสาววิภาดา ศรีจันทร์ ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์

สิ่งที่ควรปรับปรุง.....

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

1. ผู้รับบริการ ยังทราบไม่ทั่วถึงในการที่จะตรวจสอบทางอินเทอร์เน็ต

บทสรุป

สำนักวิทยบริการ มีการนำโปรแกรมการจองห้อง มาใช้ในการจองห้องประชุม ซึ่งสามารถลดระยะเวลาในการทำงานจากระบบเดิม คือใช้เวลา 5 นาที 30 วินาที เป็น 1 นาที 5 วินาที ในการให้บริการ ทำให้การจอง สะดวก รวดเร็ว และไม่ทับซ้อนเวลาในการใช้ห้อง ทั้งนี้โปรแกรมออกแบบให้มีความสะดวก ง่ายต่อการใช้งาน และเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ ในการที่จะสามารถตรวจสอบ ตารางการใช้ห้องได้เอง ทางอินเทอร์เน็ต และสามารถจองล่วงหน้าภายใน 1 สัปดาห์ ซึ่งถือว่าเป็นการลดระยะเวลาในการให้บริการ ประชาชน ผู้มาใช้บริการ ของสำนักวิทยบริการ

ภาคผนวก (คู่มือการใช้งาน)

1. ส่วนของผู้ใช้บริการ

ระบบการจองห้องประชุมกลุ่มย่อย ห้องประชุมขนาดกลาง
สำนักวิทยบริการ
Version 1.0 Beta

หน้าแรก
กราฟแสดงการจอง
กราฟแสดงการจอง
กราฟแสดงการจอง

เลือกห้องประชุม: [Select...]

เลือกวันที่: [Select...]

กันยายน 2008

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
	1	2	3	4	5	6
ห้องประชุม 1	ว่าง 12.00-14.00	ว่าง 14.00-16.00	ว่าง 16.30-18.30 น.	ว่าง 17.00-19.00	ว่าง 16.00-18.00	ว่าง 11.30-13.30
ห้องประชุม 2	ว่าง 14.00-16.00	ว่าง 16.00-18.00	ว่าง 18.30-20.30	ว่าง 19.00-21.00	ว่าง 18.00-20.00	ว่าง 13.30-15.30
ห้องประชุม 3	ว่าง 16.00-18.00	ว่าง 18.00-20.00	ว่าง 20.30-22.30	ว่าง 21.00-23.00	ว่าง 20.00-22.00	ว่าง 15.30-17.30
ห้องประชุม 4	ว่าง 18.00-20.00	ว่าง 20.00-22.00	ว่าง 22.30-24.30	ว่าง 23.00-25.00	ว่าง 22.00-24.00	ว่าง 17.30-19.30
ห้องประชุม 5	ว่าง 20.00-22.00	ว่าง 22.00-24.00	ว่าง 24.30-26.30	ว่าง 25.00-27.00	ว่าง 24.00-26.00	ว่าง 19.30-21.30
ห้องประชุม 6	ว่าง 22.00-24.00	ว่าง 24.00-26.00	ว่าง 26.30-28.30	ว่าง 27.00-29.00	ว่าง 26.00-28.00	ว่าง 21.30-23.30
ห้องประชุม 7	ว่าง 24.00-26.00	ว่าง 26.00-28.00	ว่าง 28.30-30.30	ว่าง 29.00-31.00	ว่าง 28.00-30.00	ว่าง 23.30-25.30
ห้องประชุม 8	ว่าง 26.00-28.00	ว่าง 28.00-30.00	ว่าง 30.30-32.30	ว่าง 31.00-33.00	ว่าง 30.00-32.00	ว่าง 25.30-27.30
ห้องประชุม 9	ว่าง 28.00-30.00	ว่าง 30.00-32.00	ว่าง 32.30-34.30	ว่าง 33.00-35.00	ว่าง 32.00-34.00	ว่าง 27.30-29.30
ห้องประชุม 10	ว่าง 30.00-32.00	ว่าง 32.00-34.00	ว่าง 34.30-36.30	ว่าง 35.00-37.00	ว่าง 34.00-36.00	ว่าง 29.30-31.30
ห้องประชุม 11	ว่าง 32.00-34.00	ว่าง 34.00-36.00	ว่าง 36.30-38.30	ว่าง 37.00-39.00	ว่าง 36.00-38.00	ว่าง 31.30-33.30
ห้องประชุม 12	ว่าง 34.00-36.00	ว่าง 36.00-38.00	ว่าง 38.30-40.30	ว่าง 39.00-41.00	ว่าง 38.00-40.00	ว่าง 33.30-35.30
ห้องประชุม 13	ว่าง 36.00-38.00	ว่าง 38.00-40.00	ว่าง 40.30-42.30	ว่าง 41.00-43.00	ว่าง 40.00-42.00	ว่าง 35.30-37.30
ห้องประชุม 14	ว่าง 38.00-40.00	ว่าง 40.00-42.00	ว่าง 42.30-44.30	ว่าง 43.00-45.00	ว่าง 42.00-44.00	ว่าง 37.30-39.30
ห้องประชุม 15	ว่าง 40.00-42.00	ว่าง 42.00-44.00	ว่าง 44.30-46.30	ว่าง 45.00-47.00	ว่าง 44.00-46.00	ว่าง 39.30-41.30
ห้องประชุม 16	ว่าง 42.00-44.00	ว่าง 44.00-46.00	ว่าง 46.30-48.30	ว่าง 47.00-49.00	ว่าง 46.00-48.00	ว่าง 41.30-43.30
ห้องประชุม 17	ว่าง 44.00-46.00	ว่าง 46.00-48.00	ว่าง 48.30-50.30	ว่าง 49.00-51.00	ว่าง 48.00-50.00	ว่าง 43.30-45.30
ห้องประชุม 18	ว่าง 46.00-48.00	ว่าง 48.00-50.00	ว่าง 50.30-52.30	ว่าง 51.00-53.00	ว่าง 50.00-52.00	ว่าง 45.30-47.30
ห้องประชุม 19	ว่าง 48.00-50.00	ว่าง 50.00-52.00	ว่าง 52.30-54.30	ว่าง 53.00-55.00	ว่าง 52.00-54.00	ว่าง 47.30-49.30
ห้องประชุม 20	ว่าง 50.00-52.00	ว่าง 52.00-54.00	ว่าง 54.30-56.30	ว่าง 55.00-57.00	ว่าง 54.00-56.00	ว่าง 49.30-51.30
ห้องประชุม 21	ว่าง 52.00-54.00	ว่าง 54.00-56.00	ว่าง 56.30-58.30	ว่าง 57.00-59.00	ว่าง 56.00-58.00	ว่าง 51.30-53.30
ห้องประชุม 22	ว่าง 54.00-56.00	ว่าง 56.00-58.00	ว่าง 58.30-60.30	ว่าง 59.00-61.00	ว่าง 58.00-60.00	ว่าง 53.30-55.30
ห้องประชุม 23	ว่าง 56.00-58.00	ว่าง 58.00-60.00	ว่าง 60.30-62.30	ว่าง 61.00-63.00	ว่าง 60.00-62.00	ว่าง 55.30-57.30
ห้องประชุม 24	ว่าง 58.00-60.00	ว่าง 60.00-62.00	ว่าง 62.30-64.30	ว่าง 63.00-65.00	ว่าง 62.00-64.00	ว่าง 57.30-59.30
ห้องประชุม 25	ว่าง 60.00-62.00	ว่าง 62.00-64.00	ว่าง 64.30-66.30	ว่าง 65.00-67.00	ว่าง 64.00-66.00	ว่าง 59.30-61.30
ห้องประชุม 26	ว่าง 62.00-64.00	ว่าง 64.00-66.00	ว่าง 66.30-68.30	ว่าง 67.00-69.00	ว่าง 66.00-68.00	ว่าง 61.30-63.30
ห้องประชุม 27	ว่าง 64.00-66.00	ว่าง 66.00-68.00	ว่าง 68.30-70.30	ว่าง 69.00-71.00	ว่าง 68.00-70.00	ว่าง 63.30-65.30
ห้องประชุม 28	ว่าง 66.00-68.00	ว่าง 68.00-70.00	ว่าง 70.30-72.30	ว่าง 71.00-73.00	ว่าง 70.00-72.00	ว่าง 65.30-67.30
ห้องประชุม 29	ว่าง 68.00-70.00	ว่าง 70.00-72.00	ว่าง 72.30-74.30	ว่าง 73.00-75.00	ว่าง 72.00-74.00	ว่าง 67.30-69.30
ห้องประชุม 30	ว่าง 70.00-72.00	ว่าง 72.00-74.00	ว่าง 74.30-76.30	ว่าง 75.00-77.00	ว่าง 74.00-76.00	ว่าง 69.30-71.30
ห้องประชุม 31	ว่าง 72.00-74.00	ว่าง 74.00-76.00	ว่าง 76.30-78.30	ว่าง 77.00-79.00	ว่าง 76.00-78.00	ว่าง 71.30-73.30
ห้องประชุม 32	ว่าง 74.00-76.00	ว่าง 76.00-78.00	ว่าง 78.30-80.30	ว่าง 79.00-81.00	ว่าง 78.00-80.00	ว่าง 73.30-75.30
ห้องประชุม 33	ว่าง 76.00-78.00	ว่าง 78.00-80.00	ว่าง 80.30-82.30	ว่าง 81.00-83.00	ว่าง 80.00-82.00	ว่าง 75.30-77.30
ห้องประชุม 34	ว่าง 78.00-80.00	ว่าง 80.00-82.00	ว่าง 82.30-84.30	ว่าง 83.00-85.00	ว่าง 82.00-84.00	ว่าง 77.30-79.30
ห้องประชุม 35	ว่าง 80.00-82.00	ว่าง 82.00-84.00	ว่าง 84.30-86.30	ว่าง 85.00-87.00	ว่าง 84.00-86.00	ว่าง 79.30-81.30
ห้องประชุม 36	ว่าง 82.00-84.00	ว่าง 84.00-86.00	ว่าง 86.30-88.30	ว่าง 87.00-89.00	ว่าง 86.00-88.00	ว่าง 81.30-83.30
ห้องประชุม 37	ว่าง 84.00-86.00	ว่าง 86.00-88.00	ว่าง 88.30-90.30	ว่าง 89.00-91.00	ว่าง 88.00-90.00	ว่าง 83.30-85.30
ห้องประชุม 38	ว่าง 86.00-88.00	ว่าง 88.00-90.00	ว่าง 90.30-92.30	ว่าง 91.00-93.00	ว่าง 90.00-92.00	ว่าง 85.30-87.30
ห้องประชุม 39	ว่าง 88.00-90.00	ว่าง 90.00-92.00	ว่าง 92.30-94.30	ว่าง 93.00-95.00	ว่าง 92.00-94.00	ว่าง 87.30-89.30
ห้องประชุม 40	ว่าง 90.00-92.00	ว่าง 92.00-94.00	ว่าง 94.30-96.30	ว่าง 95.00-97.00	ว่าง 94.00-96.00	ว่าง 89.30-91.30
ห้องประชุม 41	ว่าง 92.00-94.00	ว่าง 94.00-96.00	ว่าง 96.30-98.30	ว่าง 97.00-99.00	ว่าง 96.00-98.00	ว่าง 91.30-93.30
ห้องประชุม 42	ว่าง 94.00-96.00	ว่าง 96.00-98.00	ว่าง 98.30-100.30	ว่าง 99.00-101.00	ว่าง 98.00-100.00	ว่าง 93.30-95.30
ห้องประชุม 43	ว่าง 96.00-98.00	ว่าง 98.00-100.00	ว่าง 100.30-102.30	ว่าง 101.00-103.00	ว่าง 100.00-102.00	ว่าง 95.30-97.30
ห้องประชุม 44	ว่าง 98.00-100.00	ว่าง 100.00-102.00	ว่าง 102.30-104.30	ว่าง 103.00-105.00	ว่าง 102.00-104.00	ว่าง 97.30-99.30
ห้องประชุม 45	ว่าง 100.00-102.00	ว่าง 102.00-104.00	ว่าง 104.30-106.30	ว่าง 105.00-107.00	ว่าง 104.00-106.00	ว่าง 99.30-101.30
ห้องประชุม 46	ว่าง 102.00-104.00	ว่าง 104.00-106.00	ว่าง 106.30-108.30	ว่าง 107.00-109.00	ว่าง 106.00-108.00	ว่าง 101.30-103.30
ห้องประชุม 47	ว่าง 104.00-106.00	ว่าง 106.00-108.00	ว่าง 108.30-110.30	ว่าง 109.00-111.00	ว่าง 108.00-110.00	ว่าง 103.30-105.30
ห้องประชุม 48	ว่าง 106.00-108.00	ว่าง 108.00-110.00	ว่าง 110.30-112.30	ว่าง 111.00-113.00	ว่าง 110.00-112.00	ว่าง 105.30-107.30
ห้องประชุม 49	ว่าง 108.00-110.00	ว่าง 110.00-112.00	ว่าง 112.30-114.30	ว่าง 113.00-115.00	ว่าง 112.00-114.00	ว่าง 107.30-109.30
ห้องประชุม 50	ว่าง 110.00-112.00	ว่าง 112.00-114.00	ว่าง 114.30-116.30	ว่าง 115.00-117.00	ว่าง 114.00-116.00	ว่าง 109.30-111.30
ห้องประชุม 51	ว่าง 112.00-114.00	ว่าง 114.00-116.00	ว่าง 116.30-118.30	ว่าง 117.00-119.00	ว่าง 116.00-118.00	ว่าง 111.30-113.30
ห้องประชุม 52	ว่าง 114.00-116.00	ว่าง 116.00-118.00	ว่าง 118.30-120.30	ว่าง 119.00-121.00	ว่าง 118.00-120.00	ว่าง 113.30-115.30
ห้องประชุม 53	ว่าง 116.00-118.00	ว่าง 118.00-120.00	ว่าง 120.30-122.30	ว่าง 121.00-123.00	ว่าง 120.00-122.00	ว่าง 115.30-117.30
ห้องประชุม 54	ว่าง 118.00-120.00	ว่าง 120.00-122.00	ว่าง 122.30-124.30	ว่าง 123.00-125.00	ว่าง 122.00-124.00	ว่าง 117.30-119.30
ห้องประชุม 55	ว่าง 120.00-122.00	ว่าง 122.00-124.00	ว่าง 124.30-126.30	ว่าง 125.00-127.00	ว่าง 124.00-126.00	ว่าง 119.30-121.30
ห้องประชุม 56	ว่าง 122.00-124.00	ว่าง 124.00-126.00	ว่าง 126.30-128.30	ว่าง 127.00-129.00	ว่าง 126.00-128.00	ว่าง 121.30-123.30
ห้องประชุม 57	ว่าง 124.00-126.00	ว่าง 126.00-128.00	ว่าง 128.30-130.30	ว่าง 129.00-131.00	ว่าง 128.00-130.00	ว่าง 123.30-125.30
ห้องประชุม 58	ว่าง 126.00-128.00	ว่าง 128.00-130.00	ว่าง 130.30-132.30	ว่าง 131.00-133.00	ว่าง 130.00-132.00	ว่าง 125.30-127.30
ห้องประชุม 59	ว่าง 128.00-130.00	ว่าง 130.00-132.00	ว่าง 132.30-134.30	ว่าง 133.00-135.00	ว่าง 132.00-134.00	ว่าง 127.30-129.30
ห้องประชุม 60	ว่าง 130.00-132.00	ว่าง 132.00-134.00	ว่าง 134.30-136.30	ว่าง 135.00-137.00	ว่าง 134.00-136.00	ว่าง 129.30-131.30
ห้องประชุม 61	ว่าง 132.00-134.00	ว่าง 134.00-136.00	ว่าง 136.30-138.30	ว่าง 137.00-139.00	ว่าง 136.00-138.00	ว่าง 131.30-133.30
ห้องประชุม 62	ว่าง 134.00-136.00	ว่าง 136.00-138.00	ว่าง 138.30-140.30	ว่าง 139.00-141.00	ว่าง 138.00-140.00	ว่าง 133.30-135.30
ห้องประชุม 63	ว่าง 136.00-138.00	ว่าง 138.00-140.00	ว่าง 140.30-142.30	ว่าง 141.00-143.00	ว่าง 140.00-142.00	ว่าง 135.30-137.30
ห้องประชุม 64	ว่าง 138.00-140.00	ว่าง 140.00-142.00	ว่าง 142.30-144.30	ว่าง 143.00-145.00	ว่าง 142.00-144.00	ว่าง 137.30-139.30
ห้องประชุม 65	ว่าง 140.00-142.00	ว่าง 142.00-144.00	ว่าง 144.30-146.30	ว่าง 145.00-147.00	ว่าง 144.00-146.00	ว่าง 139.30-141.30
ห้องประชุม 66	ว่าง 142.00-144.00	ว่าง 144.00-146.00	ว่าง 146.30-148.30	ว่าง 147.00-149.00	ว่าง 146.00-148.00	ว่าง 141.30-143.30
ห้องประชุม 67	ว่าง 144.00-146.00	ว่าง 146.00-148.00	ว่าง 148.30-150.30	ว่าง 149.00-151.00	ว่าง 148.00-150.00	ว่าง 143.30-145.30
ห้องประชุม 68	ว่าง 146.00-148.00	ว่าง 148.00-150.00	ว่าง 150.30-152.30	ว่าง 151.00-153.00	ว่าง 150.00-152.00	ว่าง 145.30-147.30
ห้องประชุม 69	ว่าง 148.00-150.00	ว่าง 150.00-152.00	ว่าง 152.30-154.30	ว่าง 153.00-155.00	ว่าง 152.00-154.00	ว่าง 147.30-149.30
ห้องประชุม 70	ว่าง 150.00-152.00	ว่าง 152.00-154.00	ว่าง 154.30-156.30	ว่าง 155.00-157.00	ว่าง 154.00-156.00	ว่าง 149.30-151.30
ห้องประชุม 71	ว่าง 152.00-154.00	ว่าง 154.00-156.00	ว่าง 156.30-158.30	ว่าง 157.00-159.00	ว่าง 156.00-158.00	ว่าง 151.30-153.30
ห้องประชุม 72	ว่าง 154.00-156.00	ว่าง 156.00-158.00	ว่าง 158.30-160.30	ว่าง 159.00-161.00	ว่าง 158.00-160.00	ว่าง 153.30-155.30
ห้องประชุม 73	ว่าง 156.00-158.00	ว่าง 158.00-160.00	ว่าง 160.30-162.30	ว่าง 161.00-163.00	ว่าง 160.00-162.00	ว่าง 155.30-157.30
ห้องประชุม 74	ว่าง 158.00-160.00	ว่าง 160.00-162.00	ว่าง 162.30-164.30	ว่าง 163.00-165.00	ว่าง 162.00-164.00	ว่าง 157.30-159.30
ห้องประชุม 75	ว่าง 160.00-162.00	ว่าง 162.00-164.00	ว่าง 164.30-166.30	ว่าง 165.00-167.00	ว่าง 164.00-166.00	ว่าง 159.30-161.30
ห้องประชุม 76	ว่าง 162.00-164.00	ว่าง 164.00-166.00	ว่าง 166.30-168.30	ว่าง 167.00-169.00	ว่าง 166.00-168.00	ว่าง 161.30-163.30
ห้องประชุม 77	ว่าง 164.00-166.00	ว่าง 166.00-168.00	ว่าง 168.30-170.30	ว่าง 169.00-171.00	ว่าง 168.00-170.00	ว่าง 163.30-165.30
ห้องประชุม 78	ว่าง 166.00-168.00	ว่าง 168.00-170.00	ว่าง 170.30-172.30	ว่าง 171.00-173.00	ว่าง 170.00-172.00	ว่าง 165.30-167.30
ห้องประชุม 79	ว่าง 168.00-170.00	ว่าง 170.00-172.00	ว่าง 172.30-174.30	ว่าง 173.00-175.00	ว่าง 172.00-174.00	ว่าง 167.30-169.30
ห้องประชุม 80	ว่าง 170.00-172.00	ว่าง 172.00-174.00	ว่าง 174.30-176.30	ว่าง 175.00-177.00	ว่าง 174.00-176.00	ว่าง 169.30-171.30
ห้องประชุม 81	ว่าง 172.00-174.00	ว่าง 174.00-176.00	ว่าง 176.30-178.30	ว่าง 177.00-179.00	ว่าง 176.00-178.00	ว่าง 171.30-173.30
ห้องประชุม 82	ว่าง 174.00-176.00	ว่าง 176.00-178.00	ว่าง 178.30-180.30	ว่าง 179.00-181.00	ว่าง 178.00-180.00	ว่าง 173.30-175.30
ห้องประชุม 83	ว่าง 176.00-178.00	ว่าง 178.00-180.00	ว่าง 180.30-182.30	ว่าง 181.00-183.00	ว่าง 180.00-182.00	ว่าง 175.30-177.30
ห้องประชุม 84	ว่าง 178.00-180.00	ว่าง 180.00-182.00	ว่าง 182.30-184.30	ว่าง 183.00-185.00	ว่าง 182.00-184.00	ว่าง 177.30-179.30
ห้องประชุม 85	ว่าง 180.00-182.00	ว่าง 1				

1.1 ตรวจสอบรายการใช้ห้อง ทั้งหมดในแต่ละวัน

สำนักวิทยบริการ
Version 1.0 Beta

หน้าแรก
โปรแกรมสำหรับ
โปรแกรมสำหรับ
โปรแกรมสำหรับ

เข้าสู่ระบบ
เดือน: ตุลาคม ปี: 2551

หมายเหตุ : หมายเลขห้อง
1. ห้องเรียนกลุ่ม1
2. ห้องเรียนกลุ่ม2
3. ห้องเรียนกลุ่ม3
4. ห้องเรียนกลุ่ม4
5. ห้องเรียนกลุ่ม5
6. Lockard
7. มิวสตรูม
8. ห้องประชุมใหญ่

เลือกห้อง: [เลือกห้อง] [เลือกห้อง]

ตรวจสอบรายการ
ทั้งหมดใน 1 วัน

2 กันยายน 2008

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
ชื่อ นกขรรค์ นกขรรค์ เวลา 12:00-14:00 ห้องเรียนกลุ่ม1	ชื่อ นกขรรค์ นกขรรค์ เวลา 14:00-16:00 ห้องเรียนกลุ่ม2	ชื่อ นกขรรค์ นกขรรค์ เวลา 16:00-18:00 ห้องเรียนกลุ่ม3	ชื่อ นกขรรค์ นกขรรค์ เวลา 18:00-20:00 ห้องเรียนกลุ่ม4	ชื่อ นกขรรค์ นกขรรค์ เวลา 20:00-22:00 ห้องเรียนกลุ่ม5	ชื่อ นกขรรค์ นกขรรค์ เวลา 22:00-24:00 ห้องเรียนกลุ่ม6	ชื่อ นกขรรค์ นกขรรค์ เวลา 24:00-26:00 ห้องเรียนกลุ่ม7

การให้ห้องเสวนากลุ่มย่อย

2 กันยายน 2008

เลือกการกำหนดห้องเรียน

ผู้ใช้บริการ	วันที่ & เวลา
นางสาว นกขรรค์ นกขรรค์	2 กันยายน 2008, 19:30-21:30, ห้อง # ห้องเรียนกลุ่มย่อย2
นางสาว นกขรรค์ นกขรรค์	2 กันยายน 2008, 17:30-19:30, ห้อง # ห้องเรียนกลุ่มย่อย2
นางสาว นกขรรค์ นกขรรค์	2 กันยายน 2008, 15:30-17:30, ห้อง # ห้องเรียนกลุ่มย่อย2
นางสาว นกขรรค์ นกขรรค์	2 กันยายน 2008, 14:00-16:00, ห้อง # ห้องเรียนกลุ่มย่อย4
นางสาว นกขรรค์ นกขรรค์	2 กันยายน 2008, 11:00-13:00, ห้อง # ห้องเรียนกลุ่มย่อย3

1.2 ตรวจสอบเฉพาะห้องที่ต้องการใช้

สำนักวิทยบริการ
Version 1.0 Beta

หน้าแรก
โปรแกรมสำหรับ
โปรแกรมสำหรับ
โปรแกรมสำหรับ

เข้าสู่ระบบ
เดือน: ตุลาคม ปี: 2551

หมายเหตุ : หมายเลขห้อง
1. ห้องเรียนกลุ่ม1
2. ห้องเรียนกลุ่ม2
3. ห้องเรียนกลุ่ม3
4. ห้องเรียนกลุ่ม4
5. ห้องเรียนกลุ่ม5
6. Lockard
7. มิวสตรูม
8. ห้องประชุมใหญ่

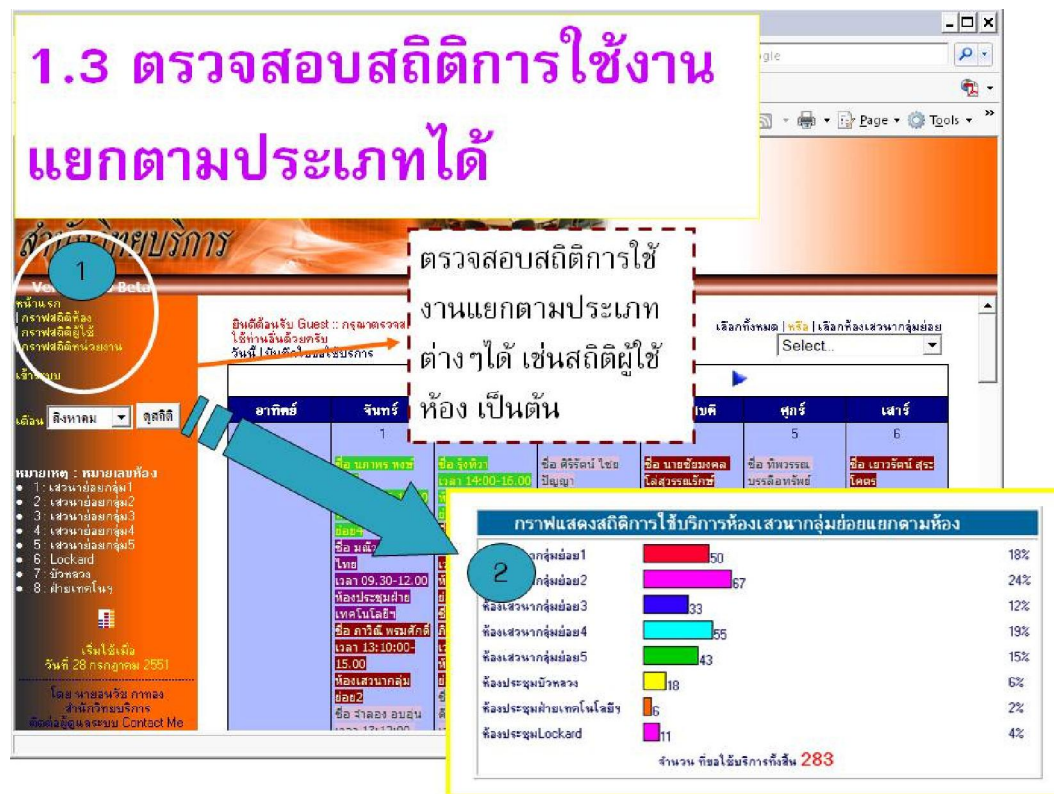
เลือกห้อง: [เลือกห้อง] [เลือกห้อง]

ตรวจสอบรายการ
เฉพาะห้องที่ต้องการ
เช่น ห้องเสวนากลุ่ม
ย่อย2 เป็นต้น

เลือกการกำหนดห้องเรียน

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
ชื่อ นกขรรค์ นกขรรค์ เวลา 18:00-20:00 ห้องเรียนกลุ่ม1	ชื่อ นกขรรค์ นกขรรค์ เวลา 15:30-17:30 ห้องเรียนกลุ่ม2	ชื่อ นกขรรค์ นกขรรค์ เวลา 16:00-18:00 ห้องเรียนกลุ่ม3	ชื่อ นกขรรค์ นกขรรค์ เวลา 17:30-19:30 ห้องเรียนกลุ่ม4	ชื่อ นกขรรค์ นกขรรค์ เวลา 14:00-16:00 ห้องเรียนกลุ่ม5	ชื่อ นกขรรค์ นกขรรค์ เวลา 11:30-13:30 ห้องเรียนกลุ่ม6	ชื่อ นกขรรค์ นกขรรค์ เวลา 10:00-12:00 ห้องเรียนกลุ่ม7

1.3 ตรวจสอบสถิติการใช้งาน แยกตามประเภทได้



1.4 ตรวจสอบสถิติการใช้งาน แยกตามรายเดือน



2. ส่วนของเจ้าหน้าที่

เข้าระบบการใช้งานของเจ้าหน้าที่ผ่านระบบ Login

2.1 ตรวจสอบรายการใช้ห้องทั้งหมดในแต่ละวัน

ตรวจสอบรายการทั้งหมดใน 1 วัน เหมือนกับระบบผู้ใช้บริการ

ผู้ขอใช้บริการ	วันที่ & เวลา
ผอ.วิจิตร วัฒนา	2 กันยายน 2008, 13:30-15:30, ห้อง # ห้องเสนาะกลุ่มย่อย2
นายแพทย์ วัฒนา	2 กันยายน 2008, 17:30-19:30, ห้อง # ห้องเสนาะกลุ่มย่อย2
วิภาดา ขจรศิริ	2 กันยายน 2008, 15:30-17:30, ห้อง # ห้องเสนาะกลุ่มย่อย2
รุ่งทิศา	2 กันยายน 2008, 14:00-16:00, ห้อง # ห้องเสนาะกลุ่มย่อย4
เบญจรงค์ วิภาดิ	2 กันยายน 2008, 11:00-13:00, ห้อง # ห้องเสนาะกลุ่มย่อย3

2.2 แก้ไขหรือลบข้อมูลการจอง จากรายการในแต่ละวัน

สำนักวิทยบริการ
Version 1.0 Beta

หน้าแรก
กราฟสถิติการจอง
กราฟสถิติผู้ใช้
กราฟสถิติพื้นที่ใช้งาน

เข้าสู่ระบบ Admin แล้ว
ออกจากระบบ

เลือก: มกราคม | ตุลาคม

หมายเหตุ : หมายเลขห้อง

- 1: ส่วนงานคอมพิวเตอร์
- 2: ส่วนงานคอมพิวเตอร์
- 3: ส่วนงานคอมพิวเตอร์
- 4: ส่วนงานคอมพิวเตอร์
- 5: ส่วนงานคอมพิวเตอร์
- 6: Lockard
- 7: วิชาการ
- 8: ฝ่ายเทคโนโลยี

เริ่มใช้เมื่อ
วันที่ 28 กรกฎาคม 2551

โดย นายอนันต์ กาทอง
สำนักวิทยบริการ

Done

แก้ไขหรือลบข้อมูลการจอง

วันที่: 2 กันยายน 2008

ตั้งแต่เวลา ถึงเวลา
ระบุชั่วโมงและนาที: 19:30-21:30

ชื่อผู้ใช้บริการ: 50192205

รหัสประจำตัว: 50192205

สถานที่: นักศึกษา ป.ตรี

คณะ/ภาควิชา: คณะวิทยาศาสตร์

ห้องเรียน/กลุ่มย่อย: ห้องเรียนกลุ่มย่อย2

ชื่อ: ดิว

จุดประสงค์การจองใช้:

อุปกรณ์ที่ต้องการเพิ่ม:

ลบ

แก้ไขการจอง

2.3 แก้ไขหรือลบข้อมูลการจอง เฉพาะรายการในแต่ละวัน

สำนักวิทยบริการ
Version 1.0 Beta

หน้าแรก
กราฟสถิติการจอง
กราฟสถิติผู้ใช้
กราฟสถิติพื้นที่ใช้งาน

เข้าสู่ระบบ Admin แล้ว
ออกจากระบบ

เลือก: มกราคม | ตุลาคม

หมายเหตุ : หมายเลขห้อง

- 1: ส่วนงานคอมพิวเตอร์
- 2: ส่วนงานคอมพิวเตอร์
- 3: ส่วนงานคอมพิวเตอร์
- 4: ส่วนงานคอมพิวเตอร์
- 5: ส่วนงานคอมพิวเตอร์
- 6: Lockard
- 7: วิชาการ
- 8: ฝ่ายเทคโนโลยี

เริ่มใช้เมื่อ
วันที่ 28 กรกฎาคม 2551

โดย นายอนันต์ กาทอง
สำนักวิทยบริการ

http://www.lib.ubu.ac.th/service/studyroom/diary_view.asp?id=770

เลือกเฉพาะรายการที่ต้องการแก้ไข หรือลบข้อมูลการจอง

วันที่: 2 กันยายน 2008

ตั้งแต่เวลา ถึงเวลา
ระบุชั่วโมงและนาที: 19:30-21:30

ชื่อผู้ใช้บริการ: 50192205

รหัสประจำตัว: 50192205

สถานที่: นักศึกษา ป.ตรี

คณะ/ภาควิชา: คณะวิทยาศาสตร์

ห้องเรียน/กลุ่มย่อย: ห้องเรียนกลุ่มย่อย2

ชื่อ: ดิว

จุดประสงค์การจองใช้:

อุปกรณ์ที่ต้องการเพิ่ม:

ลบ

แก้ไขการจอง

2.4 แสดงรายละเอียดและแก้ไข หรือลบข้อมูลการจอง

เลือกเมนูแก้ไขรายการเพื่อแก้ไขหรือลบรายการจอง

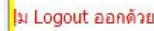
แก้ไขรายการ

2.5 แก้ไขหรือลบข้อมูลการจองเฉพาะรายการในแต่ละวัน

ไปที่กรรายการขอใช้บริการใหม่

แก้ไขการจอง

เลือกกรายการสำหรับ
การพิมพ์ผลการขอใช้
บริการ



เลือกเมนูแก้ไขห้อง
เสวนากลุ่มย่อย



15

2.8 แก้ไขหรือลบห้องประชุม

เลือกเมนูแก้ไขห้อง
เสวนากลุ่มย่อย

1 เลือกห้องเสวนากลุ่มย่อย ที่ต้องการแก้ไข

2 แก้ไขรายละเอียดห้องเสวนากลุ่มย่อย

3 รับบริการ

เลือกห้องเสวนากลุ่มย่อย เพื่อทำการแก้ไข

ห้องเสวนากลุ่มย่อย1
ห้องเสวนากลุ่มย่อย2
ห้องเสวนากลุ่มย่อย3
ห้องเสวนากลุ่มย่อย4
ห้องเสวนากลุ่มย่อย5
ห้องประชุมชั่วคราว
ห้องประชุมฝ่ายเทคโนโลยี
ห้องประชุมLockard

ห้อง:
อักษร:
พื้นที่:
จำนวน:
ตัวอักษร:
แก้ไข

2.9 ตรวจสอบสถิติการใช้งาน แยกตามประเภทได้

1 ตรวจสอบสถิติการใช้งานแยกตามประเภท

ตรวจสอบสถิติการใช้งานแยกตามประเภท
ต่าง ๆ ได้ เช่น สถิติผู้ใช้ห้อง เป็นต้น

2 กราฟแสดงสถิติการใช้งานห้องเสวนากลุ่มย่อยแยกตามห้อง

ห้อง	จำนวน	เปอร์เซ็นต์
ห้องเสวนากลุ่มย่อย1	50	18%
ห้องเสวนากลุ่มย่อย2	67	24%
ห้องเสวนากลุ่มย่อย3	33	12%
ห้องเสวนากลุ่มย่อย4	55	19%
ห้องเสวนากลุ่มย่อย5	43	15%
ห้องประชุมชั่วคราว	18	6%
ห้องประชุมฝ่ายเทคโนโลยี	5	2%
ห้องประชุมLockard	11	4%

จำนวน ห้องที่ใช้บริการทั้งสิ้น 283

2.10 ตรวจสอบสถิติการใช้งาน แยกตามรายเดือน

สำนักวิทยบริการ
Version 1.0 Beta

หน้าแรก
กราฟสถิติการใช้งาน
กราฟสถิติผู้ใช้
กราฟสถิติรายเดือน

เข้าสู่ระบบ Admin แล้ว
ออกจากระบบ

เดือน มกราคม | ตุลาคม

หมายเหตุ : แผนกวิทยบริการ
• 1: เสาหลักห้องสมุด
• 2: เสาหลักห้องสมุด
• 3: เสาหลักห้องสมุด
• 4: เสาหลักห้องสมุด
• 5: เสาหลักห้องสมุด
• 6: Lockard
• 7: บัตรคูปอง
• 8: ฝ่ายเทคโนโลยี

เริ่มใช้เมื่อ
วันที่ 28 กรกฎาคม 2551

โดย นายอเนก ภาทอง
สำนักวิทยบริการ

ตรวจสอบสถิติการใช้งาน
แยกตามสถิติราย
เดือน เช่น สิงหาคม ปี
2551 เป็นต้น

จัดการให้บริการห้องส่วนกลุ่มย่อย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
สิงหาคม พ.ศ. 2551

ลำดับ	ห้องส่วนกลุ่ม	จำนวนครั้งที่ยืม
1	ห้องเสวนาห้องสมุด1	38
2	ห้องเสวนาห้องสมุด2	47
3	ห้องเสวนาห้องสมุด3	19
4	ห้องเสวนาห้องสมุด4	42
5	ห้องเสวนาห้องสมุด5	38
6	ห้องประชุมบัตรทอง	6
7	ห้องประชุมฝ่ายเทคโนโลยี	2
8	ห้องประชุมLockard	4
รวม		197

รายละเอียดถึงเดือน

2.11 ออกจากระบบการใช้งาน

ระบบการจองห้องประชุมกลุ่มย่อย ห้องประชุมขนาดกลาง
สำนักวิทยบริการ
Version 1.0 Beta

หน้าแรก
กราฟสถิติการใช้งาน
กราฟสถิติผู้ใช้
กราฟสถิติรายเดือน

เข้าสู่ระบบ Admin แล้ว
ออกจากระบบ

เดือน มกราคม | ตุลาคม

หมายเหตุ : แผนกวิทยบริการ
• 1: เสาหลักห้องสมุด
• 2: เสาหลักห้องสมุด
• 3: เสาหลักห้องสมุด
• 4: เสาหลักห้องสมุด
• 5: เสาหลักห้องสมุด
• 6: Lockard
• 7: บัตรคูปอง
• 8: ฝ่ายเทคโนโลยี

เริ่มใช้เมื่อ
วันที่ 28 กรกฎาคม 2551

โดย นายอเนก ภาทอง
สำนักวิทยบริการ

ออกจากระบบโดย
สมบูรณ์ใช้เมนู
Logout

กันยายน 2008

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 12.00-14.00 ห้องเสวนาห้องสมุด ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 09.30-12.00 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 13.10-15.00 ห้องเสวนาห้องสมุด ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 15.30-17.30 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 17.30-19.00 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 19.30-21.30 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 21.30-23.30 ห้องประชุมบัตรทอง	ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 12.00-14.00 ห้องเสวนาห้องสมุด ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 09.30-12.00 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 13.10-15.00 ห้องเสวนาห้องสมุด ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 15.30-17.30 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 17.30-19.00 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 19.30-21.30 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 21.30-23.30 ห้องประชุมบัตรทอง	ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 12.00-14.00 ห้องเสวนาห้องสมุด ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 09.30-12.00 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 13.10-15.00 ห้องเสวนาห้องสมุด ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 15.30-17.30 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 17.30-19.00 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 19.30-21.30 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 21.30-23.30 ห้องประชุมบัตรทอง	ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 12.00-14.00 ห้องเสวนาห้องสมุด ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 09.30-12.00 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 13.10-15.00 ห้องเสวนาห้องสมุด ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 15.30-17.30 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 17.30-19.00 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 19.30-21.30 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 21.30-23.30 ห้องประชุมบัตรทอง	ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 12.00-14.00 ห้องเสวนาห้องสมุด ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 09.30-12.00 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 13.10-15.00 ห้องเสวนาห้องสมุด ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 15.30-17.30 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 17.30-19.00 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 19.30-21.30 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 21.30-23.30 ห้องประชุมบัตรทอง	ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 12.00-14.00 ห้องเสวนาห้องสมุด ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 09.30-12.00 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 13.10-15.00 ห้องเสวนาห้องสมุด ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 15.30-17.30 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 17.30-19.00 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 19.30-21.30 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 21.30-23.30 ห้องประชุมบัตรทอง	ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 12.00-14.00 ห้องเสวนาห้องสมุด ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 09.30-12.00 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 13.10-15.00 ห้องเสวนาห้องสมุด ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 15.30-17.30 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 17.30-19.00 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 19.30-21.30 ห้องประชุมบัตรทอง ชื่อ นภาพร พงษ์ เวลา 21.30-23.30 ห้องประชุมบัตรทอง

คุณได้ออกจากระบบการจัดการแล้ว ขอขอบคุณ
รอบประมาณ 3 วินาที จะเข้าหน้าหลักอัตโนมัติ
กับโปรแกรมจัดการให้ห้องเสวนาห้องสมุด
หรือ กรุณา Login ใหม่อีกครั้งเพื่อเข้าสู่ระบบการจัดการ

2.12 บรรยายภาพการใช้งาน



นายอนวัช กาทอง*

ข้อเท็จจริง - ระบบงานของโรงเรียนฯ ภูมิทัศน์ภาพ ลำดับเนื้อหาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ข้อเท็จจริง - ระบบงานของโรงเรียนฯ กับสภาพพื้นที่จริง การทดสอบแบบบนเดสก์ท็อป
ข้อเท็จจริง - ระบบงานของโรงเรียนฯ 1) ศึกษากระบวนการเรียนการสอนในภาพรวมไปเพื่อการออกแบบระบบงานวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี 2) ศึกษากระบวนการเรียนการสอน ที่สามารถนำมาพัฒนาต่อเพื่อเป็นระบบ งานระบบ
บริหารงานวิชาการ ได้ภาพรวมจากระบบบริหารงานคอมพิวเตอร์ (ASP) และระบบจัดการเนื้อหา (HTML) ใช้ระบบงานจัดการระบบ
งาน Microsoft Access และระบบงานจัดการงาน Microsoft Windows XP ศึกษาหลักการพัฒนาระบบงานในเชิงที่ทำการพัฒนาระบบนี้
ตามแบบแผนงานจากงานพัฒนาเนื้อหาวิชาการจากระบบงานระบบงานตามแผนงานประยุกต์ใช้ เพื่อพัฒนาความสอดคล้องกับ
ความต้องการใช้เพื่อการพัฒนาระบบงานของโรงเรียนฯ ในเชิงการพัฒนาระบบงาน การตรวจสอบการดำเนินงาน การจัดการ
การพัฒนาระบบงาน ซึ่งทำให้สามารถนำข้อมูลแบบพิเศษหรือได้ดำเนินการพัฒนาระบบงานขึ้น ในการทดสอบประสิทธิภาพ
ของระบบงาน ใช้วิธีการออกแบบแบบบนเดสก์ท็อป (back-end Testing) ขึ้นมา ว่าสามารถพัฒนาระบบงานของโรงเรียนฯ
ได้โดยง่ายหรือไม่ ผลการพัฒนาระบบงานมีจำนวนการใช้งานระบบงาน ได้ค่าเฉลี่ยจาก 4.10 และผลการประเมินการปฏิบัติ
การได้งานเฉลี่ยจาก 4.02 ผลการดำเนินงานจากระบบงานมีความพึงพอใจต่อโรงเรียนฯโดยรอบอยู่ในระดับดี และสามารถนำไป
ประยุกต์ใช้ในงานได้เป็นอย่างดี

TITLE : AN ONLINE MEETING ROOM RESERVATION SYSTEM : A CASE STUDY OF AN INSTRUCTIONAL RESOURCES CENTRE, UBON RATCHATHANI UNIVERSITY.

BY : ANIWAT KATONG

KEYWORDS : ONLINE MEETING ROOM RESERVATION SYSTEM / WEB APPLICATION / BLACK-BOX TESTING

This Research was aimed to 1) study the old system for management the meeting room of An Instructional Resources Centre, Ubon Ratchathani University, 2) develop an online meeting room reservation system which can check the status of rooms via internet network system. The system was developed by using the ASP and HTML languages as a software tools and Microsoft Access as a database management system and Microsoft Windows XP as an operation system. The result of this research showed that the new system was more properly than the existing system. The application of information technology was applied to make more conveniences for customers. The developed system has new features including the room reservation, room searching and room management which offered a higher performance of complete work. The system performance testing was done by using a Black-Box testing. The efficiency of the system was evaluated by a panel of experts was found an average score of 4.10 in the staffs and an average score of 4.02 in the users. It can conclude that the overall performance of the developed system was good and efficiently it was able to be applied to real work.

สำนักวิทยบริการ เปิดให้บริการ ห้องสมุดเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ทั้งนี้ได้ให้บริการห้องประชุม กลุ่มย่อย (Study Room) ที่สามารถให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรภายนอกเข้ามาใช้บริการเพื่อศึกษาค้นคว้า และยังมี ห้องประชุมขนาดเล็กและกลางเพื่อใช้ให้หน่วยงาน กลุ่มบุคคลต่างๆ ขอใช้บริการเพื่อการประชุม ในลักษณะต่างๆ

```

graph TD
    A[ผู้ให้บริการ ตรวจสอบความชำนาญของเครื่องมือใช้ท่อ (30 วินาที)] --> B{จำนวนน้ำที่ตรวจพบอยู่ใน เวลาใช้ท่อ (3 นาที)}
    B -- "ไม่ผ่าน" --> A
    B -- "ผ่าน" --> C[ผู้ให้บริการ นอนทรายละเอียด ใส่ทราย ด้วย เวลา  
เขย่าเครื่องมือใช้ท่อ (2 นาที)]
    C --> D[จำนวนน้ำที่ออกในระยะเวลา (1 นาที)]
    D --> E[ใช้เครื่องมือทดสอบจนครบ 5 นาที 30 วินาที]
  
```

1. ส่วนที่มอบบริการ มีการปรับปรุงวิธีการของห้องประชุม โดยกำหนดไม่รวม การของหอนมาใช้ในการของ ซึ่งไม่รวมค่าใช้จ่าย โดยสามารถตรวจสอบ วัน เวลา ของการให้ห้องซึ่งกันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ
2. โปรแกรมการของห้องที่พัฒนาขึ้นช่วยอำนวยความสะดวกในการเก็บสถิติการใช้บริการ

```

graph TD
    A[ผู้ให้บริการตรวจสอบ วัน เวลาการใช้อินเทอร์เน็ต] --> B[ผู้ให้บริการนำใบเสนอราคา พร้อมระบุ วัน เวลา  
ในการใช้อินเทอร์เน็ต (5 วันทำการ)]
    B --> C{เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ วัน เวลาที่ขอ  
(โปรแกรมตรวจสอบอัตโนมัติ 15 วันทำการ)}
    C --> D[เจ้าหน้าที่พบปัญหาข้อผิดพลาดจากโปรแกรม (15 วันทำการ)]
    D --> E[ผู้ให้บริการ ส่งความก้าวหน้าของการใช้อินเทอร์เน็ต (30 วันทำการ)]
  
```

1. สำนักรับซื้อบริการ มีการปรับปรุงวิธีการของโรงพยาบาล โดยกรมอนามัยนกรม การจะเพิ่มค่าใช้จ่ายในการของ ซึ่งไปรวมค่าใช้จ่าย โดยสามารถตรวจสอบ วัน เวลา ของการให้บริการซึ่งหนึ่งซึ่งหนึ่งคือค่าของบริการ
2. ไปรวมการของหรือที่พัฒนาขึ้นช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้บริการ

1. ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

จากกรมเจ้าแม่ต๋อนซอน จำนวน 30 ชุด ผู้ปฏิบัติงานได้เก็บ บุคลากรราชการ และนักศึกษา โดยผลสรุปมีดังนี้

นักศึกษาคือ 83.33 % บุคลากรราชการ 16.67 %

	นักศึกษ	บุคลากรพลเรือน
1. ทศฯ 110 53.33 % หญิง 46.67 %		
2. อายุ 20-30 ปี 66.67 % 31-40 ปี 23.33 %		

3. วัตถุประสงค์ของงานวิจัย	3.70
4. วิธีการดำเนินงานวิจัย	4.13
5. ผลการวิจัย	4.82

ระยะเวลาการใช้โปรแกรม วันละเวลาวิชาการ 50 % และนอกเวลาวิชาการ 50 %
งานหลัก ให้อาจารย์วิทยากรสาละนเทศ 20 % จัดหาวิทยากรหรือวิทยากรสาละนเทศ 20% จัดขึ้น พร้อมหนังสือ 40%
ลงทะเบียนวิทยากร 20%

ผู้รับบริการ ยังทราบไม่ทั่วถึงในการที่จะตรวจสอน	1. ขาดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน	4.00
ทางอินเตอร์เน็ต	2. ไม่สามารถหาความรู้ได้ด้วยตนเอง	4.10
	3. ไม่สามารถหาความรู้ได้ด้วยตนเอง	4.10
	4. ไม่สามารถหาความรู้ได้ด้วยตนเอง	4.10

สำนักงานกฤษฎีกา มีอำนาจไปประกาศการลงโทษ

1. การลงโทษจำคุก	4.10
------------------	------

หากไม่พอใจการลงโทษประหารชีวิต ซึ่งศาลอาญาระยะเวลาในการจำคุก 3 ปีแรกเป็นต้นไป คือได้เวลา 5 นาที 30 วินาที เป็น 1 นาที 5 นาที 10 นาที ในการไปขึ้นโทษ ทำไปจนกระทั่ง เวลา 2 ชั่วโมง ไม่ให้ขึ้นโทษตามกำหนดไว้ทั้งนี้ ทั้งนี้ประกอบเหตุอันสมควรโดยความเหมาะสม

ฝ่ายตุลาการโจทก์ และพนักงานอัยการจะขอเวลาไปเป็นผู้ขึ้นโทษ ในการที่จะลงโทษประหารชีวิต ตามจากการใช้ข้อนี้เนื่อง

การขึ้นโทษนั้นแล้ว และตามการขึ้นโทษนั้นเป็นไป : สืบว่า ซึ่งผู้ต้องหาเป็นนายพลจะขอเวลาในการไปขึ้นโทษ ประชาน ผู้ต้องหา

ทั้งนี้ การขอเพิ่มวิทยุอีกฝ่าย โดยมีความจำเป็นในการที่จะไปขึ้นโทษโดยที่ผู้ต้องหาไปขึ้นโทษ 4.06

Figure 1 displays six screenshots of the 'ระบบการประเมินผล' (Evaluation System) software interface, showing various data entry and management screens. The screenshots are labeled as follows:

- 1. ส่วนหลักโปรแกรม (Main Program)
- 2. ส่วนการนำเข้าข้อมูล (Data Import)
- 3. ส่วนการนำเข้าข้อมูล (Data Import)
- 4. ส่วนการนำเข้าข้อมูล (Data Import)
- 5. ส่วนการนำเข้าข้อมูล (Data Import)
- 6. ส่วนการนำเข้าข้อมูล (Data Import)

[illegible]