

คู่มือการใช้งานโปรแกรมการขอใช้ห้องปฏิบัติการแบบออนไลน์
ห้องปฏิบัติการกลาง
คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จัดทำคู่มือ : ชีระพงศ์ โปธา

ผู้ดูแลระบบ : เตือนนภา ตาอินทุ

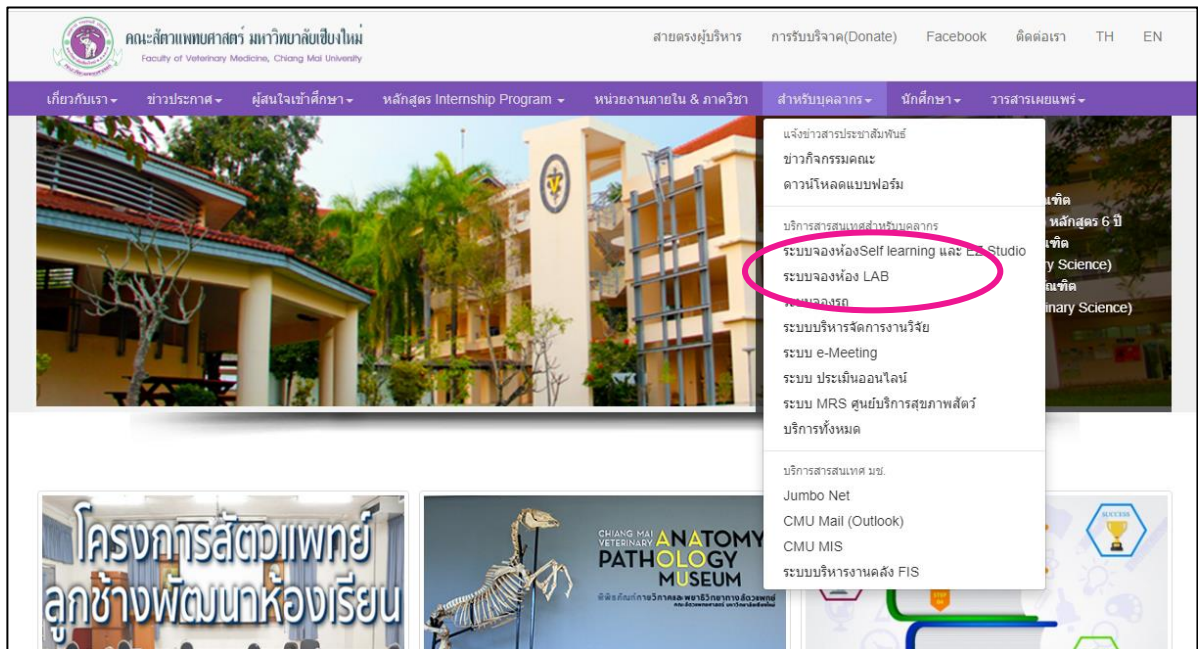
พัฒนาโปรแกรม : หน่วยคอมพิวเตอร์และอาคารสถานที่

ขั้นตอนการใช้งาน

1. ลงทะเบียนผู้ใช้งานเพื่อขอรับรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน โดยลงทะเบียนได้ที่ เจ้าหน้าที่ธุรการ ศูนย์
ชั้นสูตรโรคสัตว์ อาคารศูนย์ชั้นสูตรโรคสัตว์

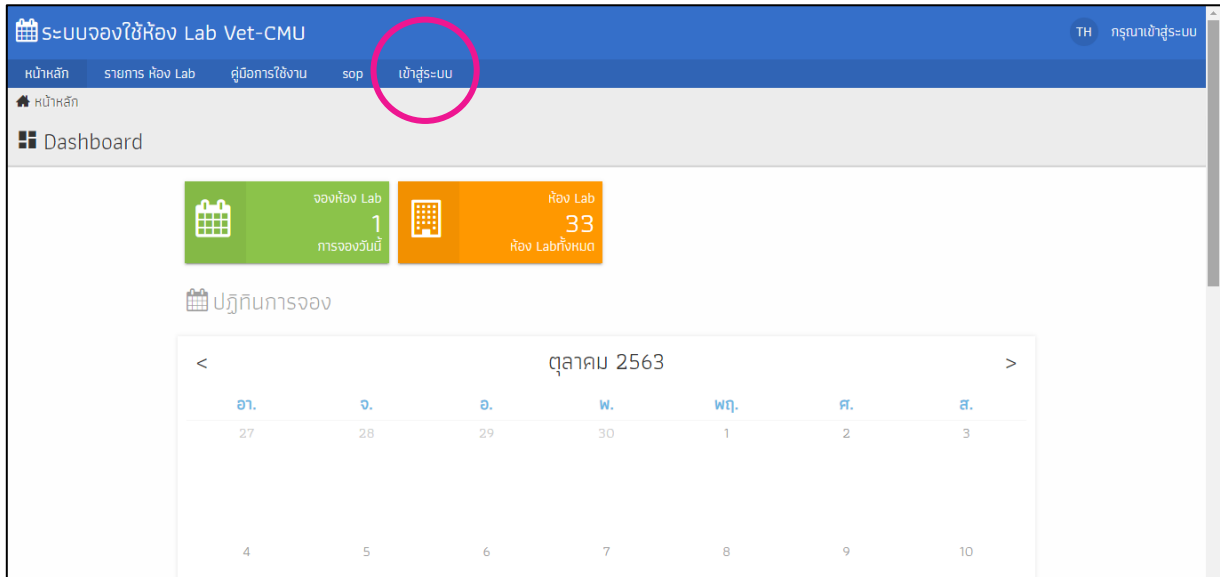
*** กรณีนักศึกษาขอใช้ห้องปฏิบัติการ ต้องมีเอกสารรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ
หรืองานวิจัยแนบพร้อมการขอรับรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน

2. เข้าสู่เว็บไซต์คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คลิกเลือก เมนู “ระบบจองห้อง LAB” ดัง
แสดงรูปที่ 1



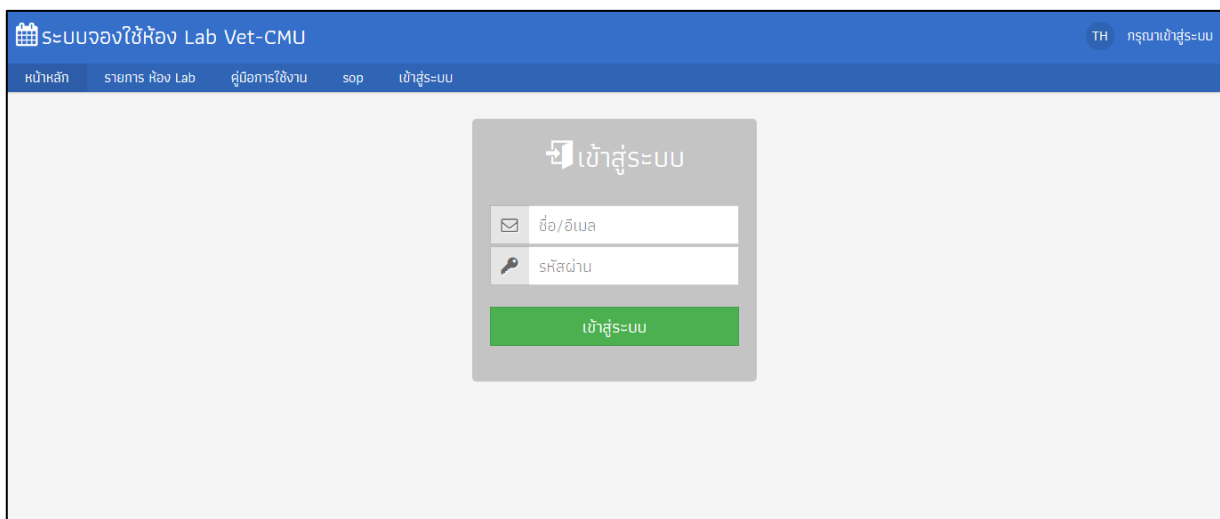
รูปที่ 1 แสดงเมนูเข้าสู่ระบบการจองห้องปฏิบัติการ บนเว็บไซต์คณะสัตวแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3. เข้าสู่โปรแกรมการขอใช้ห้องปฏิบัติการ พร้อมทั้งดาวน์โหลดคู่มือ และ SOP การใช้งานโปรแกรมการขอใช้ห้องปฏิบัติการแบบออนไลน์ และศึกษาวิธีการใช้งานดังแสดงรูปที่ 2

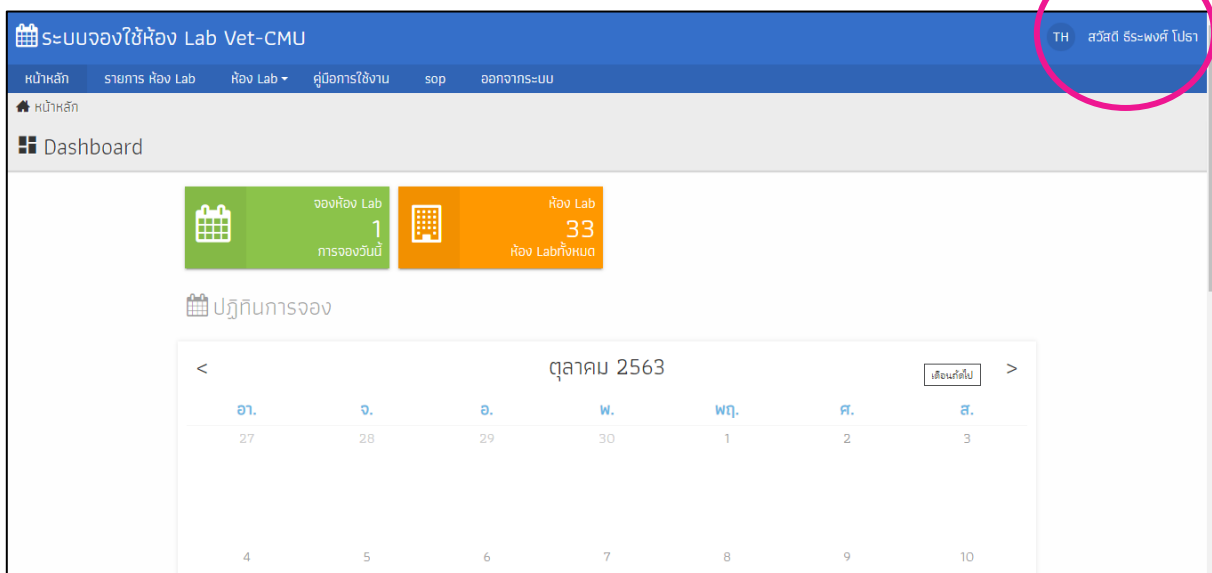


รูปที่ 2 แสดงหน้าจอหลักเมื่อเข้าสู่โปรแกรมการขอใช้ห้องปฏิบัติการ

3. ทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ โดยกรอก รหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ดังแสดงรูปที่ 3 และเมื่อ Login เข้าระบบสำเร็จจะปรากฏชื่อผู้ใช้งานที่หน้าจอ ดังแสดงรูปที่ 4



รูปที่ 3 แสดงหน้าจอเพื่อ Login เข้าสู่โปรแกรมการขอใช้ห้องปฏิบัติการ



รูปที่ 4 แสดงรายชื่อผู้ใช้งานหลังจาก Login เข้าสู่ระบบได้สำเร็จ (วงกลมสีชมพู)

4. รายการห้องปฏิบัติการที่ได้รับการอนุมัติการใช้งาน จะแสดงบนปฏิทิน ในหน้าจอหลัก ซึ่งสามารถคลิกเข้าไปดูรายละเอียดการขอใช้ได้
5. เลือกรายการห้องปฏิบัติการที่ต้องการขอใช้ ที่แถบเมนู “รายการ ห้อง Lab” แล้วคลิกดูรายละเอียดห้องปฏิบัติการได้โดยคลิกที่เมนู “รายละเอียด” แล้วคลิก “จองห้อง Lab” ดังแสดงรูปที่ 5 วงกลมสีเหลือง สีส้ม และ สีฟ้า ตามลำดับ ซึ่งรายละเอียดของห้องโดยสังเขป (ชื่อห้องปฏิบัติการ, ผู้รับผิดชอบ, เบอร์โทรติดต่อ, รูปภาพ) ดังแสดงรูปที่ 6

ระบบจองใช้ห้อง Lab Vet-CMU

หน้าหลัก รายการ ห้อง Lab ห้อง Lab - คู่มือการใช้งาน sop ออกจากระบบ

ห้อง Lab / รายการ

รายการ ห้อง Lab

แสดง 30 รายการ

ทั้งหมด 33 รายการ, แสดง 1 ถึง 30, หน้า 1 จากทั้งหมด 2 หน้า

รูปภาพ	รายละเอียด	จองห้อง Lab	รายละเอียด
	ห้องปฏิบัติการ: Electrophoresis [E406] ผู้รับผิดชอบ : นายพิลลพ ตันแก้ว เบอร์ติดต่อ : 053 - 948019 053 - 948054	<input checked="" type="button" value="จองห้อง Lab"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
	ห้องปฏิบัติการ: HPLC [E407] ผู้รับผิดชอบ : นางสาวศศิวิมล จินสวัสดิ์ เบอร์ติดต่อ : 053 - 948019 095 - 6789729	<input checked="" type="button" value="จองห้อง Lab"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
	ห้องปฏิบัติการ: Laminar flow [Dx14] ผู้รับผิดชอบ : นางสาวกนกกาญจน์ แก้วพรม เบอร์ติดต่อ : 053 - 948019 053 - 948059 083- 5564465	<input checked="" type="button" value="จองห้อง Lab"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
	ห้องปฏิบัติการ: PCR [E407] ผู้รับผิดชอบ : นายพิลลพ ตันแก้ว เบอร์ติดต่อ : 053 - 948019 053 - 948054	<input checked="" type="button" value="จองห้อง Lab"/>	<input type="button" value="รายละเอียด"/>

รูปที่ 5 แสดงแถบเมนู “รายการห้อง Lab” (วงกลมสีเหลือง) เมนู “รายละเอียด” (วงกลมสีส้ม) และเมนู “จองห้อง Lab” (วงกลมสีฟ้า)

ชื่อห้อง	ห้องปฏิบัติการ: สุนัขศาสตร์ [F103]
รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ : นายยุทธนา ชะนะญาติ เบอร์ติดต่อ : 053 - 948019 080 - 8413587
อาคาร/สถานที่	อาคาร F
เลขที่ห้อง	F103
จำนวนที่นั่ง	2

รูปที่ 6 แสดงรายละเอียดของห้องปฏิบัติการโดยสังเขป

6. กรอกรายละเอียดการขอใช้ห้องปฏิบัติการให้ครบ ดังแสดงรูปที่ 7

รายละเอียดของ การจอง

1 ชื่อห้อง ห้องปฏิบัติการ: Electrophoresis (E406) 2 จำนวนผู้ใช้ห้อง

3 วัตถุประสงค์การใช้งาน การเรียนการสอน

4 หน่วยงานที่ขอใช้ ห้องปฏิบัติการกลาง

5 รายละเอียดวัตถุประสงค์การใช้งาน

6 ชื่อผู้จอง อีระพงศ์ โปธา 7 โทรศัพท์

8 วันที่เริ่มต้น/เวลาเริ่มต้น

9 วันที่สิ้นสุด/เวลาสิ้นสุด

10 ต้องการนักวิทยาศาสตร์ช่วยงาน ต้องการ ไม่ต้องการ

11 รายละเอียดการวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้

ข้าพเจ้าจะใช้เครื่องมือและห้องปฏิบัติการด้วยความระมัดระวัง หากเกิดความเสียหาย ข้าพเจ้ายินยอมที่จะชดเชยค่าเสียหายทั้งหมดเว้นแต่ความเสียหายที่เกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือความเสียหายจากการใช้งานตามสภาพ

บันทึก

รูปที่ 7 แสดงการกรอกรายละเอียดในการขอใช้ห้องปฏิบัติการ

ตำแหน่งหมายเลข 1 ให้ระบุ ห้องปฏิบัติการที่ต้องการขอใช้

ตำแหน่งหมายเลข 2 ให้ระบุ จำนวนผู้ใช้งานทั้งหมด

ตำแหน่งหมายเลข 3 ให้ระบุ วัตถุประสงค์การใช้งาน

ตำแหน่งหมายเลข 4 ให้ระบุ หน่วยงานของผู้ขอใช้

ตำแหน่งหมายเลข 5 ให้ระบุ รายละเอียดของวัตถุประสงค์การขอใช้ เช่น ชื่อกระบวนวิชา, ชื่องานวิจัย, ชื่อโครงการ

*** กรณีนักศึกษาขอใช้ห้องปฏิบัติการ โปรดระบุชื่ออาจารย์ที่เป็นที่ปรึกษาโครงการ/งานวิจัย ด้วย

ตำแหน่งหมายเลข 6 ให้ระบุ ชื่อผู้ขอใช้ห้องปฏิบัติการ

ตำแหน่งหมายเลข 7 ให้ระบุ เบอร์โทรศัพท์ผู้ขอใช้ที่สามารถติดต่อได้กรณีแจ้งข้อมูลเพิ่มเติม

ตำแหน่งหมายเลข 8 ให้ระบุ วันที่ และเวลา ที่ต้องการเริ่มใช้งาน

ตำแหน่งหมายเลข 9 ให้ระบุ วันที่ และเวลา ที่สิ้นสุดการขอใช้งาน

ตำแหน่งหมายเลข 10 ให้ระบุ เลือกต้องการหรือไม่ต้องการนักวิทยาศาสตร์ช่วยงาน

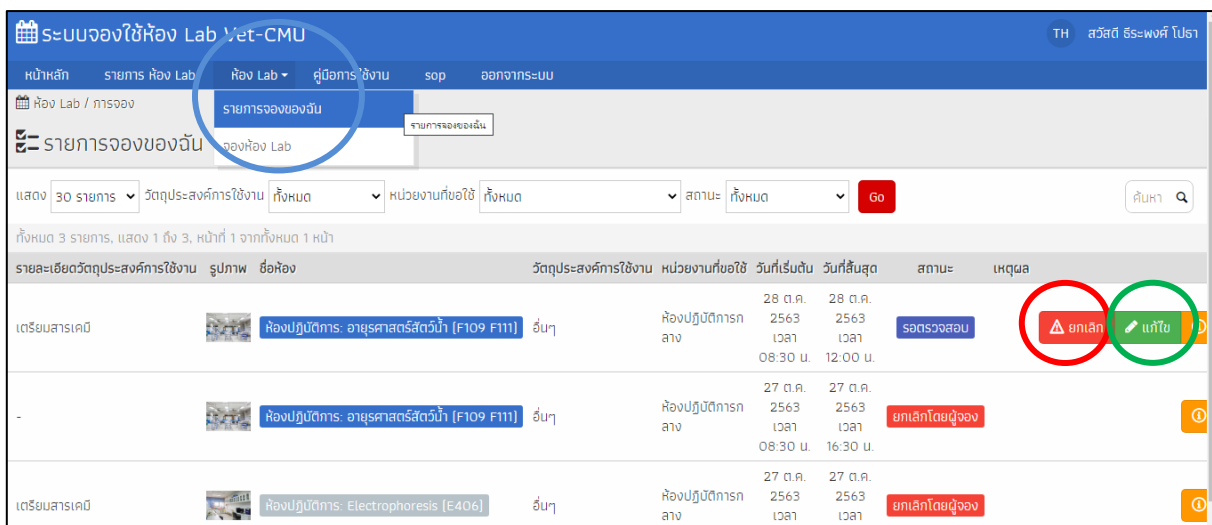
ตำแหน่งหมายเลข 11 ให้ระบุ รายการวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่ต้องการขอใช้ อย่างละเอียด

* โปรแกรมสามารถขอใช้ห้องปฏิบัติการได้ต่อเนื่องวันติดต่อกันในกรณีในช่วงเวลาใช้งาน

ต่อเนื่อง หากมีช่วงเวลาที่ไม่ได้ขอใช้งานก่อนวันใช้งานในวันถัดไปโปรดส่งคำขอใช้ห้องปฏิบัติการใหม่
โปรดตรวจสอบวันที่เริ่มใช้กับวันที่สิ้นสุดการใช้ให้ถูกต้อง

7. คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อส่งคำขอใช้ห้องปฏิบัติการ ดังแสดงรูปที่ 7 (วงกลมสีฟ้า) เมื่อทำการส่งคำขอใช้แล้ว โปรแกรมจะทำการบันทึกการขอใช้ห้องปฏิบัติการโดยอัตโนมัติ

8. กรณีต้องการแก้ไข หรือ ยกเลิก การขอใช้ห้องปฏิบัติการ เข้าสู่แถบเมนู “รายการจองของฉัน” แล้วคลิก “แก้ไข” หรือ “ยกเลิก” ดังแสดงรูปที่ 8



รูปที่ 8 แสดงแถบเมนู “รายการจองของฉัน” (วงกลมสีฟ้า) เมนู “แก้ไข” (วงกลมสีเขียว) และเมนู “ยกเลิก” (วงกลมสีแดง)

9. กรณีต้องการขอใช้ห้องปฏิบัติการเพิ่มสามารถทำการขอใช้ห้องปฏิบัติการได้โดยไม่ต้องออกจากระบบ

10. สามารถตรวจสอบผลการขอใช้ห้องปฏิบัติการได้ภายใน 2 วัน

11. ผู้ขอใช้ห้องปฏิบัติการสามารถตรวจเช็คผลการอนุมัติได้ที่หน้าจอหลักของโปรแกรมการขอใช้ห้องปฏิบัติการ และ สถานะอื่นๆ ได้ที่แถบเมนู “รายการจองของฉัน” ดังแสดงรูปที่ 8

12. เมื่อเสร็จสิ้นการขอใช้ห้องปฏิบัติการ คลิกปุ่ม “ออกจากระบบ” ทุกครั้งหลังใช้งานโปรแกรม