

## 4 การใช้งานระบบ SKILL LAB

### 4.1 การเข้าสู่ระบบ SKILL LAB

สำหรับ ผู้ดูแลระบบ

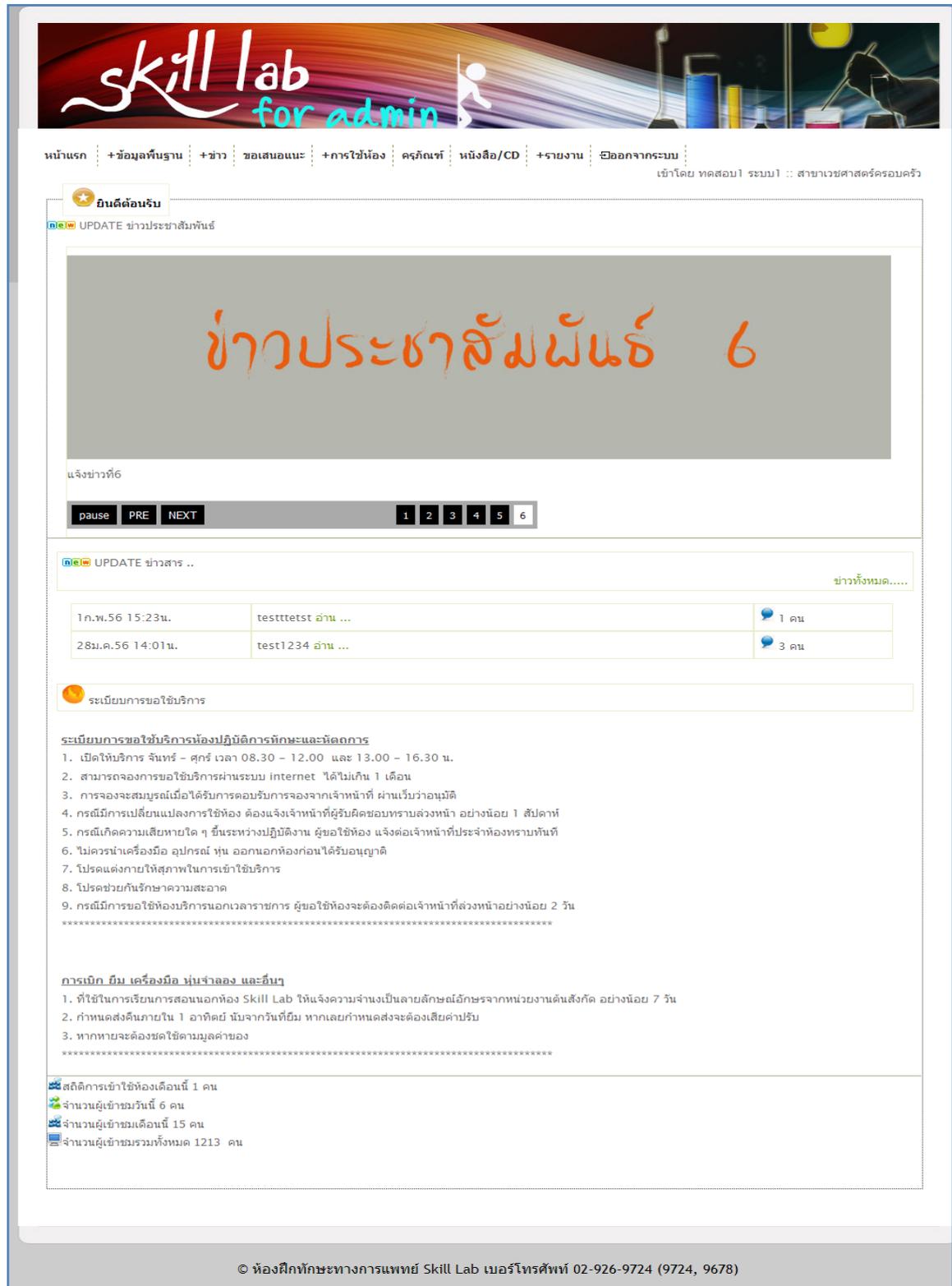
เข้าสู่ระบบ ของเจ้าหน้าที่ ดังรูป 4.1



รูปที่ 4.1 การเข้าสู่ระบบ ของเจ้าหน้าที่

## 4.2 เมนูของระบบ Skill Lab มี ดังนี้

### 1. หน้าแรก ดังรูป 4.2



หน้าแรก | +ข้อมูลพื้นฐาน | +ข่าว | ขอเสนอแนะ | +การใช้ห้อง | ครุภัณฑ์ | หนังสือ/CD | +รายงาน | ออกจากระบบ

เข้าสู่โดย ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว

**ยินดีต้อนรับ**

UPDATE ข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวประชาสัมพันธ์ 6

แจ้งข่าวที่ 6

pause PRE NEXT 1 2 3 4 5 6

UPDATE ข่าวสาร ..

1ก.พ.56 15:23น.	testtttest อ่าน ...	1 คน
28ม.ค.56 14:01น.	test1234 อ่าน ...	3 คน

ระเบียบการขอใช้บริการ

**ระเบียบการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการทักษะและหัตถการ**

- เปิดให้บริการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 12.00 และ 13.00 - 16.30 น.
- สามารถจองการใช้บริการผ่านระบบ internet ได้ไม่เกิน 1 เดือน
- การจองจะสมบูรณ์เมื่อได้รับการตอบรับการจองจากเจ้าหน้าที่ ผ่านเว็บว่าอนุมัติ
- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการใช้ห้อง ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 1 สัปดาห์
- กรณีเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน ผู้ขอใช้ห้อง แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ประจำห้องทราบทันที
- ไม่ควรนำเครื่องมือ อุปกรณ์ หุ่น ออกนอกห้องก่อนได้รับอนุญาต
- โปรดแต่งกายให้สุภาพในการเข้าใช้บริการ
- โปรดช่วยรักษาความสะอาด
- กรณีมีการขอใช้ห้องบริการนอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้ห้องจะต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน

\*\*\*\*\*

**การเบิก ยืม เครื่องมือ หุ่นจำลอง และอื่นๆ**

- ที่ใช้ในการเรียนการสอนนอกห้อง Skill Lab ให้แจ้งความจำเป็นลายลักษณ์อักษรจากหน่วยงานต้นสังกัด อย่างน้อย 7 วัน
- กำหนดส่งคืนภายใน 1 อาทิตย์ นับจากวันที่ยืม หากเลยกำหนดส่งจะต้องเสียค่าปรับ
- หากหายจะต้องชดใช้ตามมูลค่าของ

\*\*\*\*\*

สถิติการเข้าใช้ห้องเดือนนี้ 1 คน  
 จำนวนผู้เข้าชมวันนี้ 6 คน  
 จำนวนผู้เข้าชมเดือนนี้ 15 คน  
 จำนวนผู้เข้าชมรวมทั้งหมด 1213 คน

© ห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ Skill Lab เบอร์โทรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678)

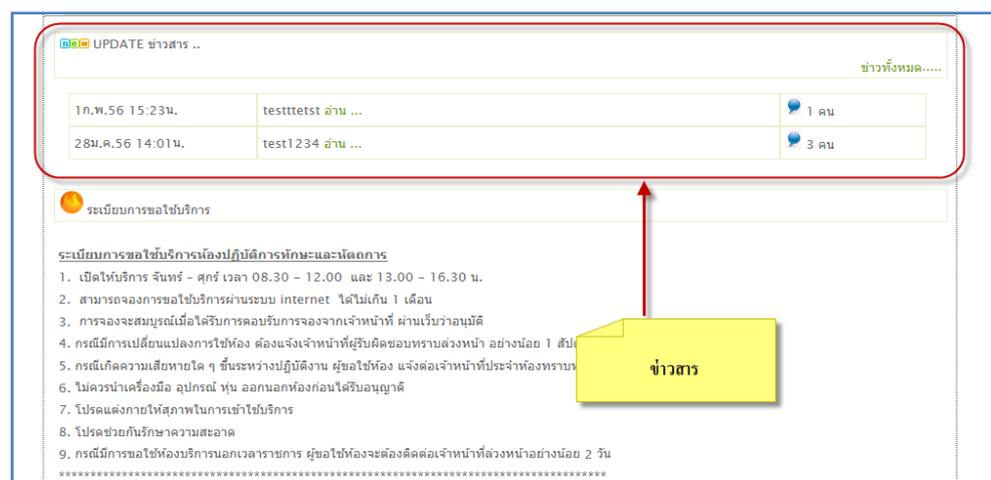
รูปที่ 4.2 แสดงเมนู หน้าแรก

## 1.1 แสดง ข่าวดังประชาสัมพันธ์ ดังรูป 4.3



รูปที่ 4.3 แสดงข่าวประชาสัมพันธ์ในเมนู หน้าแรก

## 1.2 แสดงข่าวสาร ดังรูป 4.4



รูปที่ 4.4 แสดงข่าวสารในเมนู หน้าแรก

## 2. ข้อมูลพื้นฐาน

### 2.1 ข้อมูลเจ้าหน้าที่ ดังรูป 4.5



รูปที่ 4.5 แสดงเมนูย่อย ข้อมูลเจ้าหน้าที่

#### 2.1.1 การเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

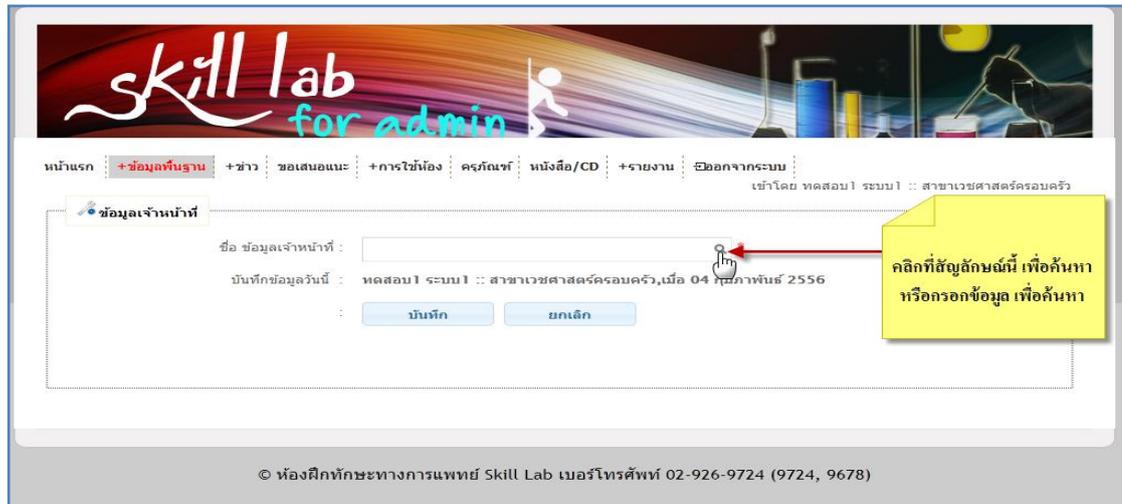
- เมื่อต้องการ เพิ่มเจ้าหน้าที่ในการดูแลระบบ ทำการเพิ่ม โดย คลิก ที่ปุ่ม เพิ่มเจ้าหน้าที่

ดังรูป 4.6



รูปที่ 4.6 การคลิกปุ่มเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

- สามารถทำการเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่ ตามรูป 4.7 เมื่อ ค้นหา ได้ข้อมูลเจ้าหน้าที่แล้วคลิกที่ ปุ่ม บันทึก



รูปที่ 4.7 การเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

### 2.1.2 การแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่

- ทำการแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่ โดยทำการคลิก ที่สัญลักษณ์ ตามรูป 4.8 ในแถวของข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่ต้องการแก้ไข



รูปที่ 4.8 การคลิกปุ่มแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่

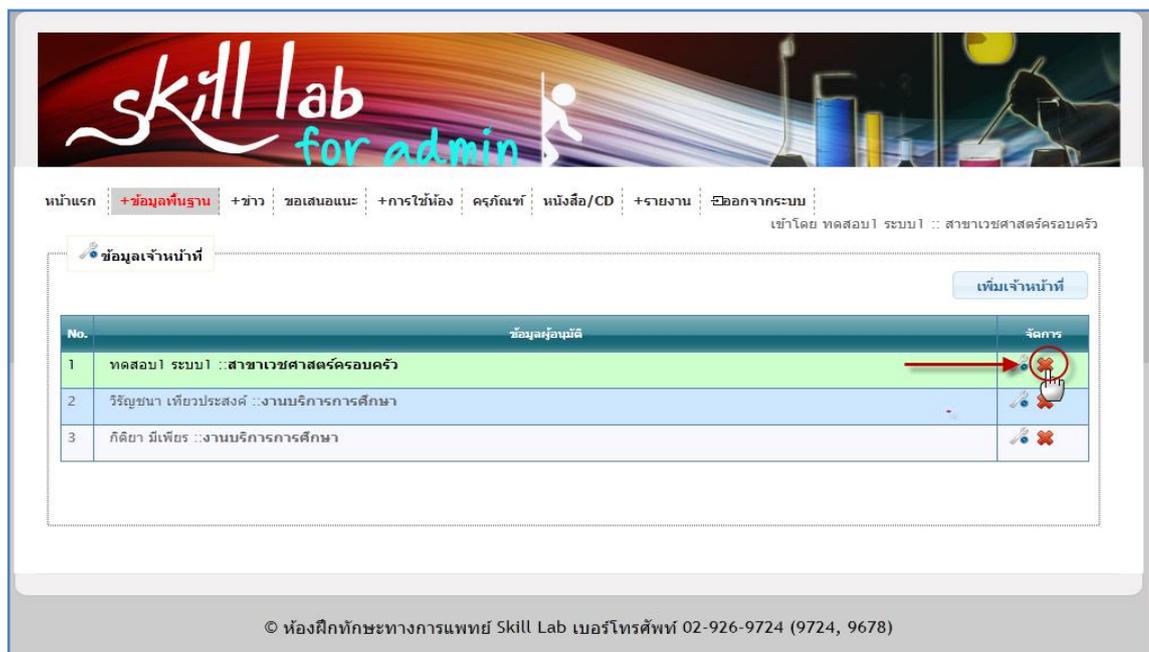
- จากนั้น จะแสดงหน้าต่าง ดังนี้ เพื่อแก้ไขข้อมูล เมื่อ ค้นหา แก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่แล้วคลิกที่ ปุ่ม บันทึก



รูปที่ 4.9 การแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่

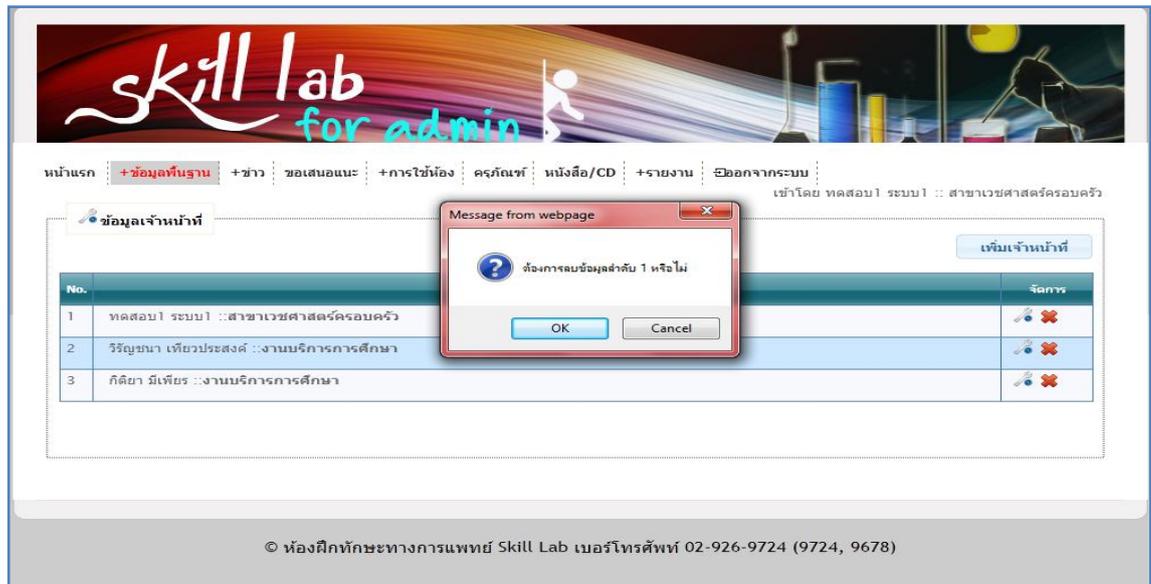
### 2.1.3 การลบ ข้อมูลเจ้าหน้าที่

- ทำการลบ ข้อมูลเจ้าหน้าที่ โดยการคลิกที่สัญลักษณ์ ดังรูป 4.10



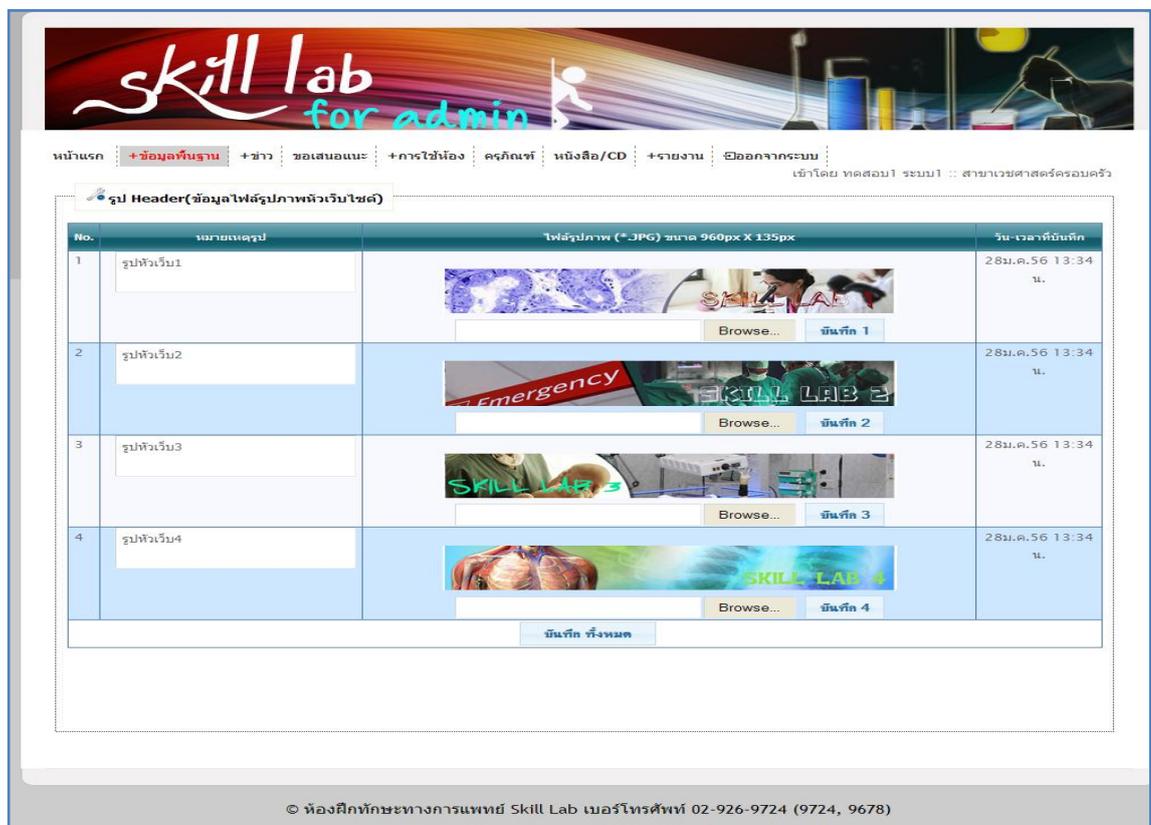
รูปที่ 4.10 การคลิกปุ่มลบข้อมูลเจ้าหน้าที่

- จะมีกล่องข้อความ แสดงขึ้นมาเพื่อให้แสดงความยืนยัน ว่าต้องการที่จะลบ หรือ ไม่



รูปที่ 4.11 การคลิกปุ่มลบข้อมูลเจ้าหน้าที่

## 2.2 รูป Header หรือ รูป หัวเว็บไซด์



รูปที่ 4.12 แสดง เมนูย่อย รูป Header

### 2.2.1 เพิ่มรูปหัวเว็บไซต์ รูปหัวเว็บไซต์ จะเพิ่ม ได้สูงสุดแค่ 4 รูป เท่านั้น

- การใส่รูปเพิ่ม โดยทำการ คลิกที่ปุ่ม **Browse...** จากนั้นกด บันทึก



รูปที่ 4.13 การคลิกปุ่ม Browse เพื่อเพิ่ม/แก้ไขรูป Header

- การเพิ่มหมายเหตุ ทำได้โดยการกรอกข้อมูลที่ช่องตรงหมายเหตุ แถวรูปที่ต้องการเพิ่มข้อมูล ดังรูป 4.14



รูปที่ 4.14 การเพิ่มหมายเหตุรูป Header

## 2.3 รูปกิจกรรม



รูปที่ 4.15 แสดง เมนูย่อย รูปกิจกรรม

2.3.1

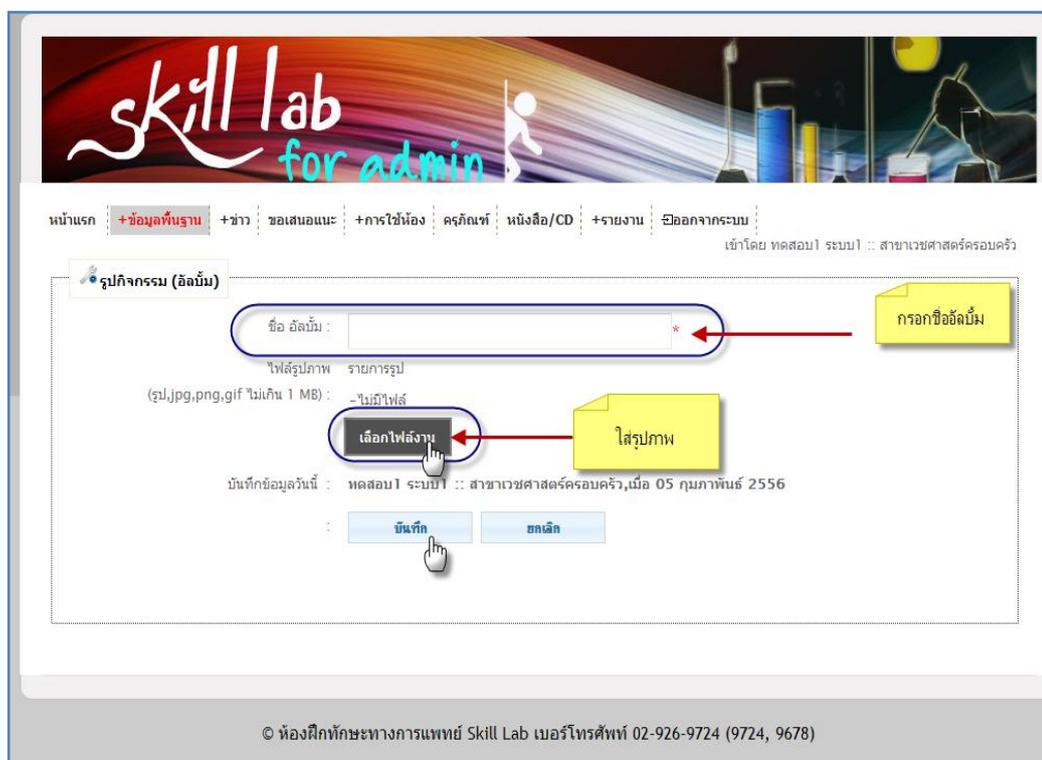
การเพิ่มอัลบั้ม โดยการคลิกที่ ปุ่ม

เพิ่มอัลบั้ม



รูปที่ 4.16 การคลิกปุ่ม เพิ่มอัลบั้มของรูปกิจกรรม

- เมื่อทำการคลิกปุ่ม เพิ่มอัลบั้ม จะแสดงหน้าต่างให้เพิ่มชื่ออัลบั้ม โดยจะสามารถกรอกชื่ออัลบั้ม และ ทำการใส่รูปภาพในอัลบั้ม จากการคลิกที่ เลือกไฟล์งาน จากนั้นเมื่อทำการเสร็จสิ้น คลิกที่ปุ่มบันทึก



รูปที่ 4.17 การเพิ่มอัลบั้มของรูปกิจกรรม

### 2.3.2 การแสดงข้อมูลรูปภาพที่มีอยู่ในอัลบั้ม นั้น คลิก ที่สัญลักษณ์ 🔍

No.	ข้อมูลอัลบั้ม	จัดการ
1	ทดสอบสอง	🔍 📄 ✖
2	testทดสอบ	🔍 📄 ✖

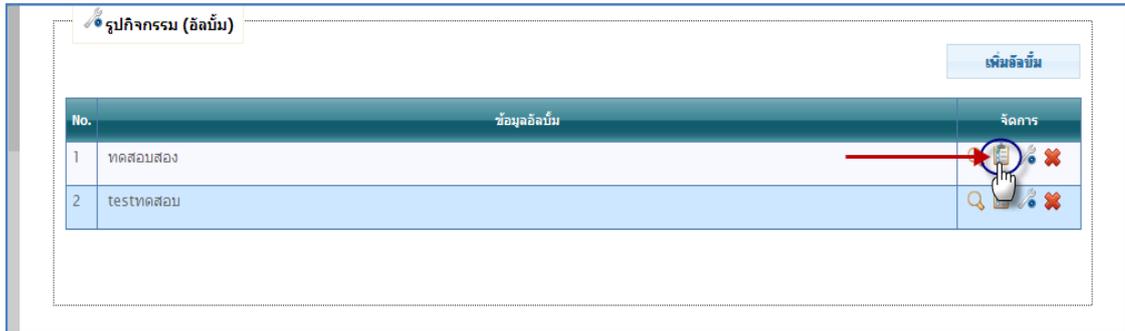
รูปที่ 4.18 การคลิกเพื่อแสดงข้อมูลรูปภาพ

เมื่อ คลิก ที่สัญลักษณ์ 🔍 จะแสดงหน้าต่างดังนี้

The screenshot shows the 'Skill Lab for Admin' interface. At the top, there is a navigation menu with options like '+ข้อมูลพื้นฐาน', '+ข่าว', 'ขอเสนอแนะ', '+การใช้ห้อง', 'คลังค้นท์', 'หนังสือ/CD', '+รายงาน', and 'ออกจากระบบ'. Below the menu, there is a 'รูปภาพกิจกรรม' section with a 'BACK' button. The main content area displays a grid of photos from a 'testทดสอบ' session, labeled 'รูปภาพที่ 1' through 'รูปภาพที่ 6'. Each photo shows students in a clinical setting practicing on a mannequin. At the bottom, there is a copyright notice: '© ห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ Skill Lab เบอร์โทรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678)'.

รูปที่ 4.19 แสดงข้อมูลรูปภาพในอัลบั้ม

### 2.3.3 การเพิ่มรายละเอียดของรูปภาพในอัลบั้ม คลิก ที่สัญลักษณ์นี้



รูปที่ 4.20 การคลิกเพิ่มรายละเอียดของรูปภาพในอัลบั้ม

- เมื่อคลิก ที่สัญลักษณ์นี้ จะแสดงหน้าต่างดังนี้ โดยสามารถทำการกรอกรายละเอียด ในช่องข้างล่างของแต่ละรูปได้ จากนั้นคลิก ปุ่ม **SAVE**



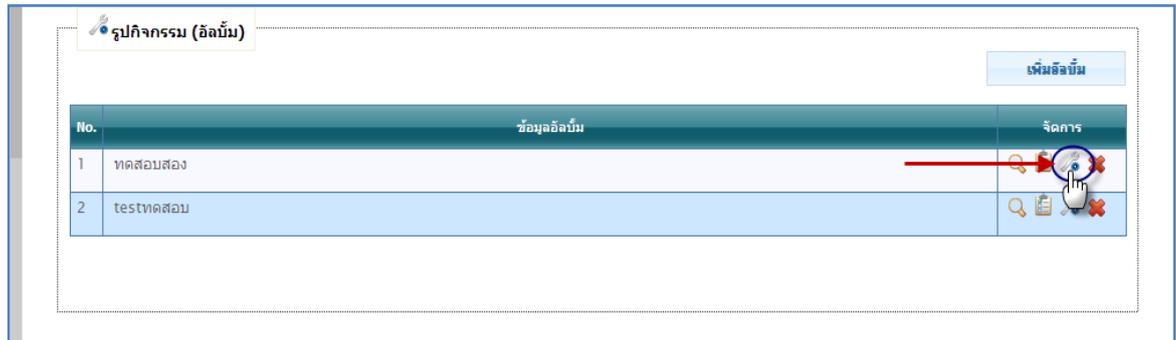
รูปที่ 4.21 กรอกรายละเอียดข้อมูลรายละเอียดของรูปภาพในอัลบั้ม

- สามารถทำการดู PREVIEW ได้ โดยการคลิกที่ปุ่ม **PREVIEW**



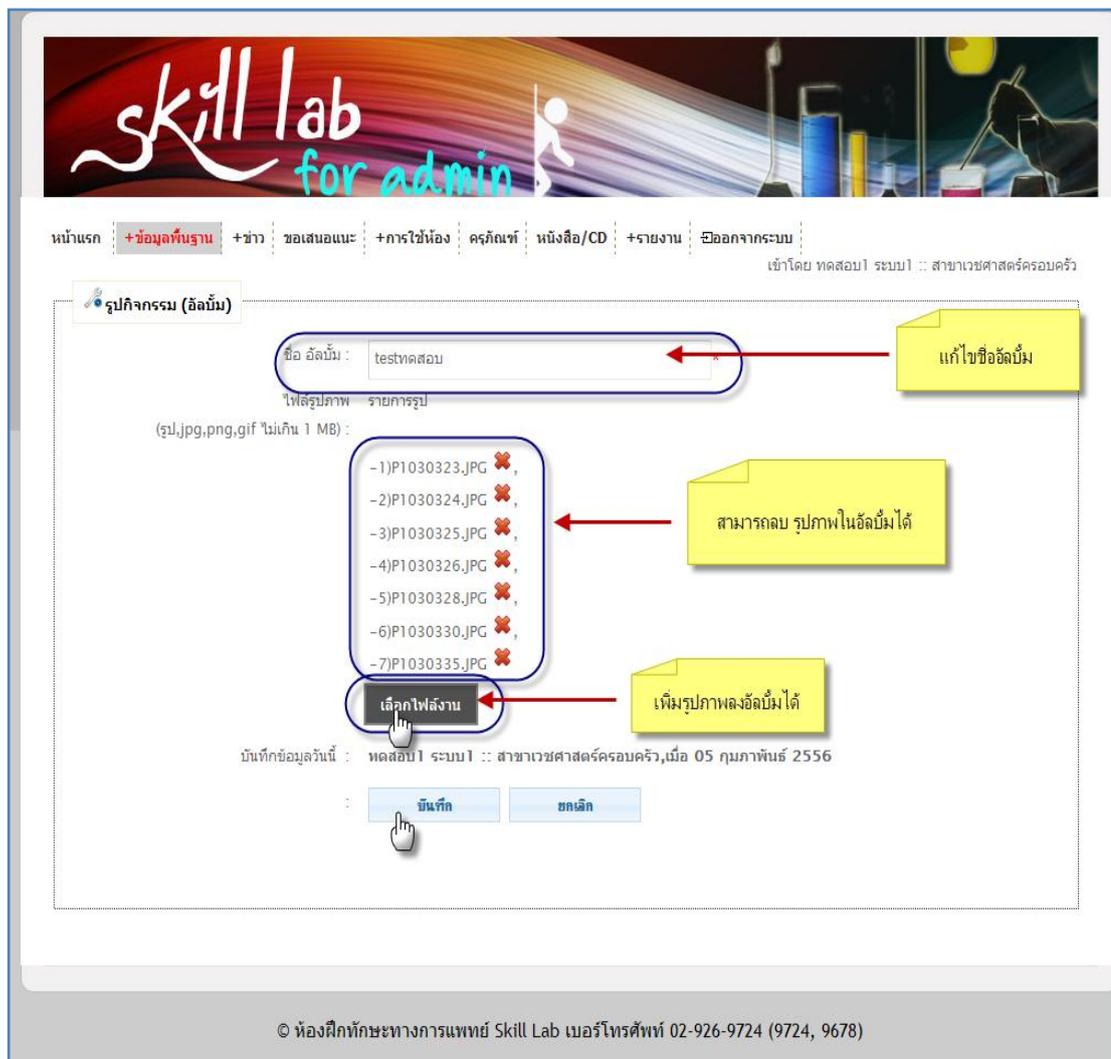
รูปที่ 4.22 ทำการดู PREVIEW รูปภาพในอัลบั้ม

### 2.3.4 การแก้ไข อัลบั้ม คลิก ที่สัญลักษณ์นี้



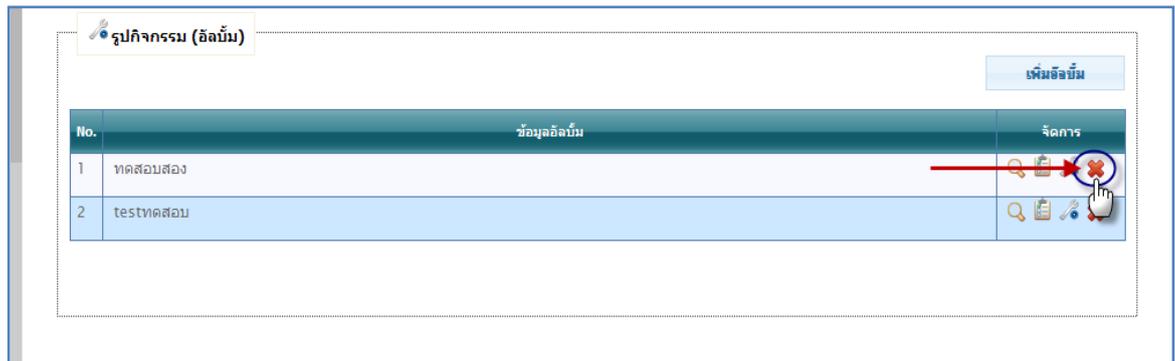
รูปที่ 4.23 การคลิกแก้ไข ข้อมูลอัลบั้ม

- เมื่อ คลิก ที่สัญลักษณ์นี้  จะแสดงหน้าต่างขึ้นมาให้แก้ไขชื่ออัลบั้ม และสามารถเพิ่ม-ลบ รูปภาพที่มีอยู่ในอัลบั้มได้



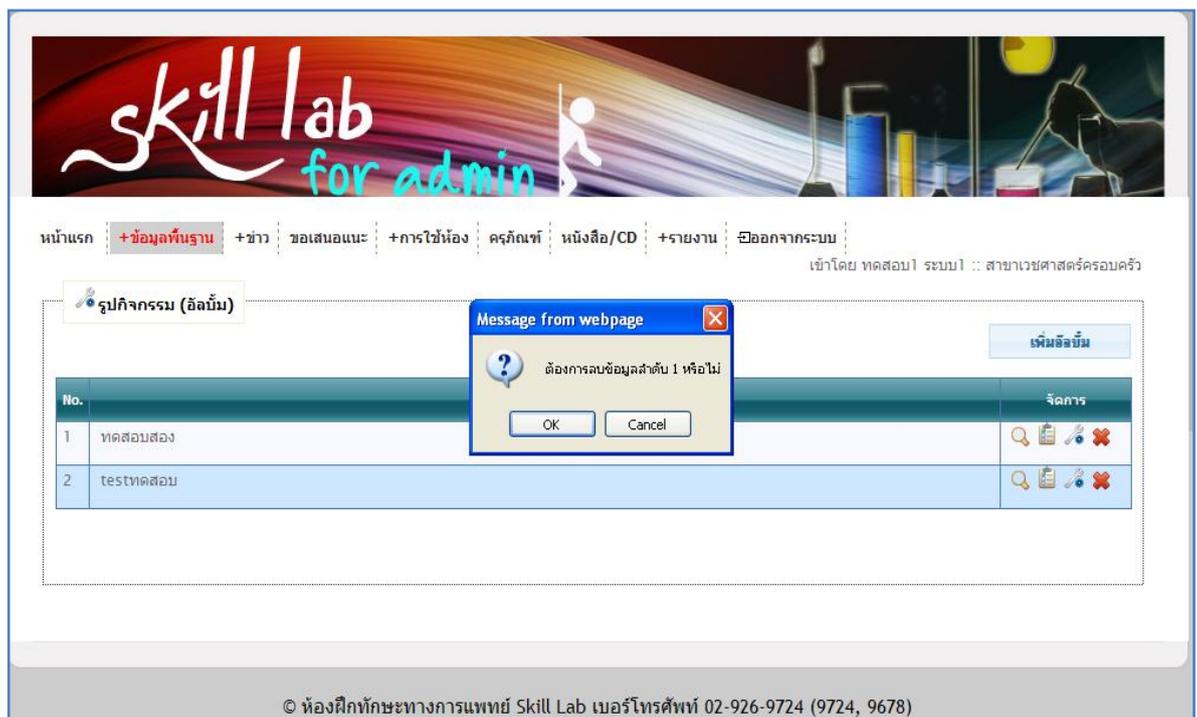
รูปที่ 4.24 การแก้ไข ข้อมูลอัลบั้มและรูปภาพในอัลบั้ม

### 2.3.5 การลบ อัลบั้ม คลิก ที่สัญลักษณ์นี้ ✖



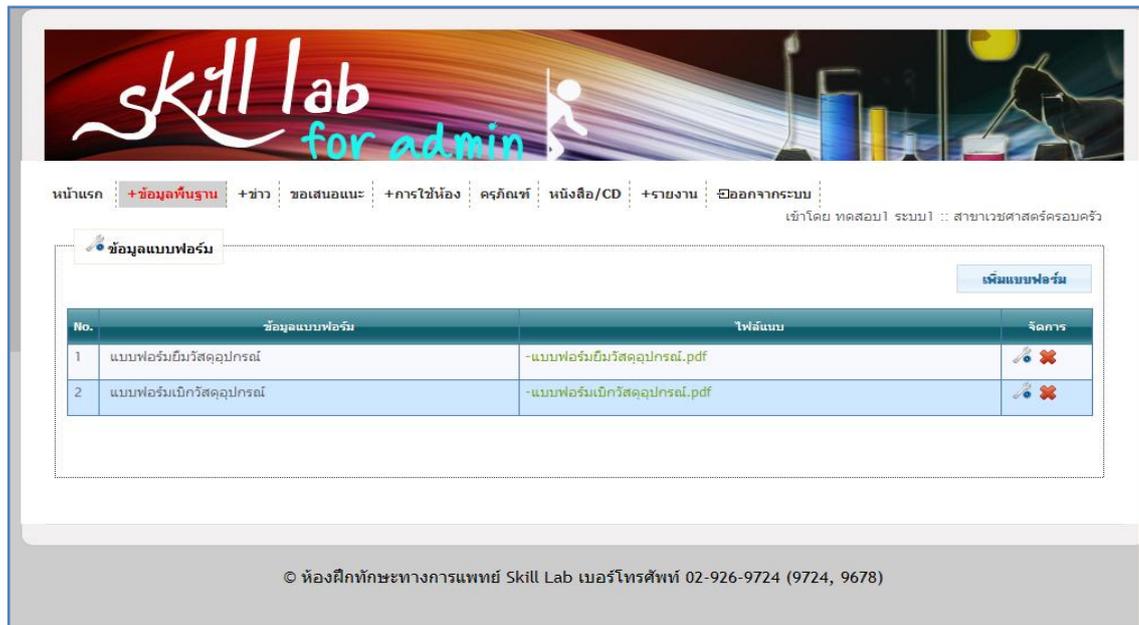
รูปที่ 4.25 การลบ ข้อมูลอัลบั้ม

- เมื่อทำการ คลิก ที่สัญลักษณ์นี้ ✖ เพื่อลบ อัลบั้ม จะมีกล่องข้อความขึ้นมาให้  
แสดงความยืนยันในการลบ



รูปที่ 4.26 กล่องข้อความแสดงความยืนยัน การลบ ข้อมูลอัลบั้ม

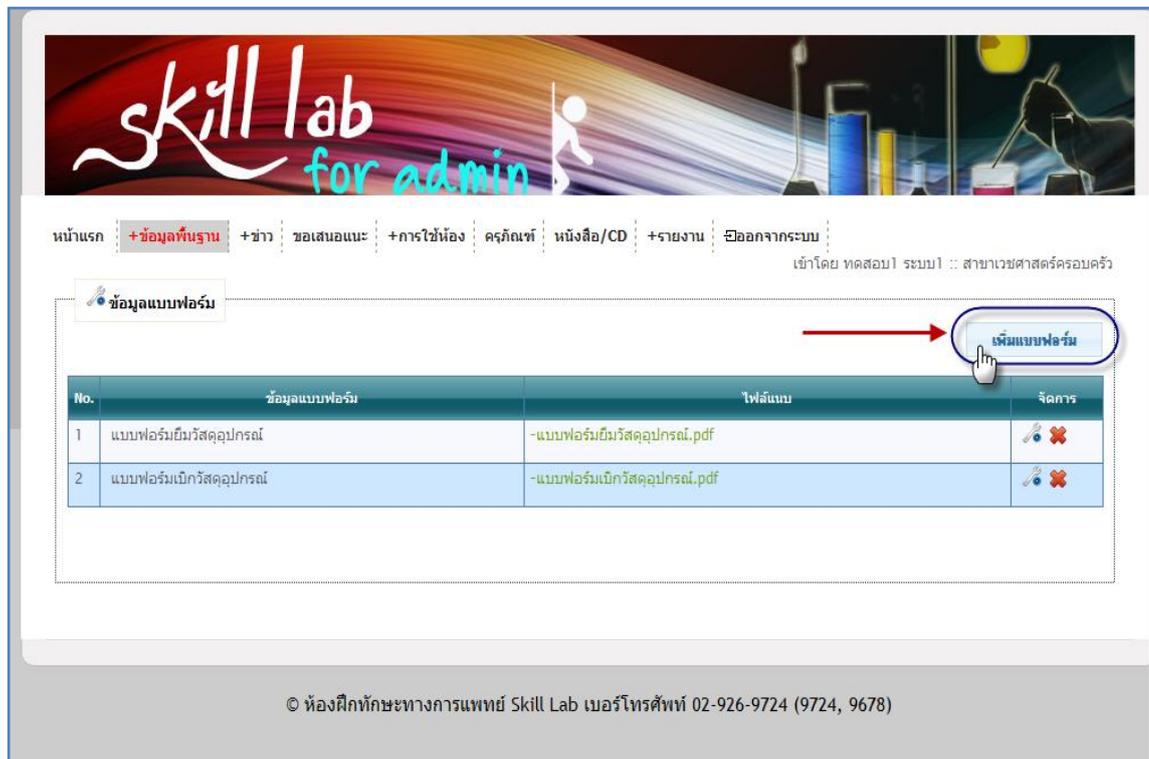
## 2.4 แบบฟอร์ม



รูปที่ 4.27 แสดงเมนูย่อย แบบฟอร์ม

### 2.4.1 การเพิ่มหัวข้อแบบฟอร์ม โดยทำการคลิกที่ปุ่ม

เพิ่มแบบฟอร์ม



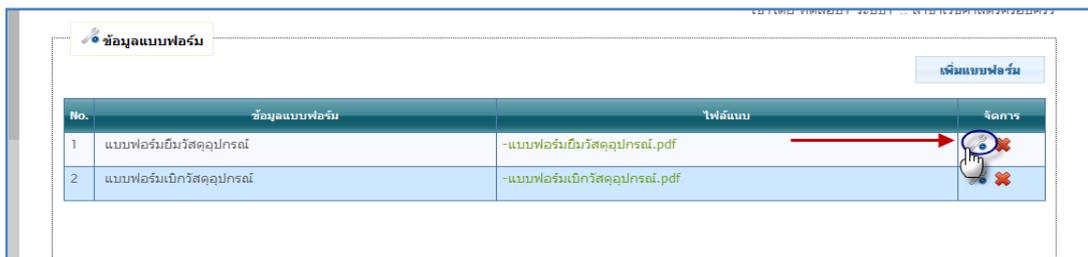
รูปที่ 4.28 การคลิกปุ่มเพิ่มหัวข้อแบบฟอร์ม

- เมื่อคลิกที่ ปุ่ม **เพิ่มแบบฟอร์ม** จะแสดงหน้าต่างดังรูป สามารถทำการกรอกชื่อแบบฟอร์ม และสามารถใส่แบบฟอร์ม เป็นไฟล์ตามหมายเหตุที่ระบุได้



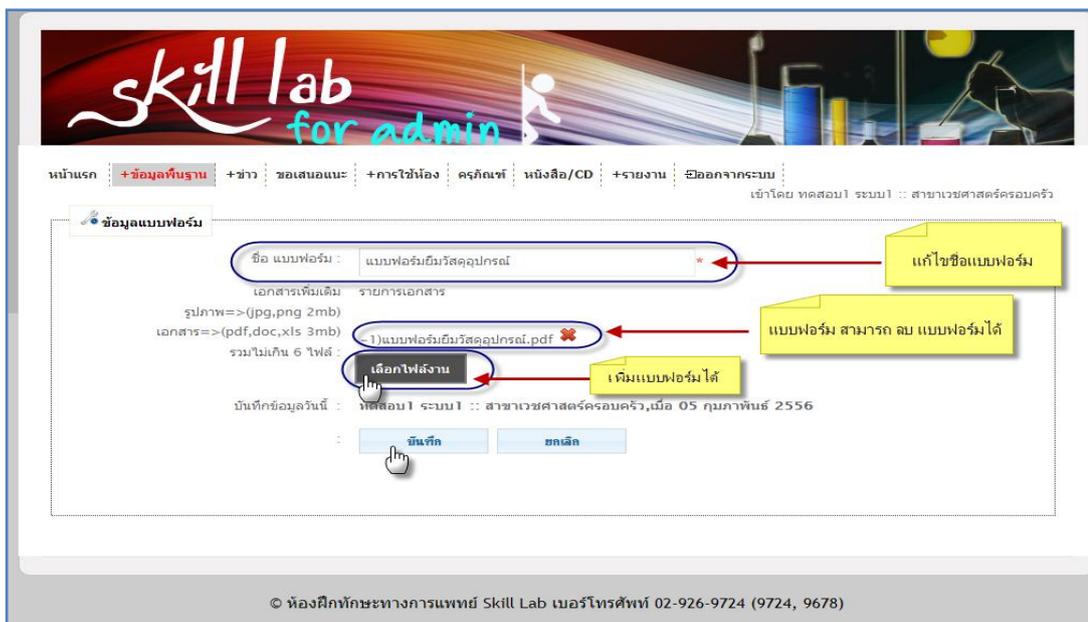
รูปที่ 4.29 การเพิ่มหัวข้อแบบฟอร์ม

### 2.4.2 การแก้ไขหัวข้อ แบบฟอร์ม คลิก ที่สัญลักษณ์นี้



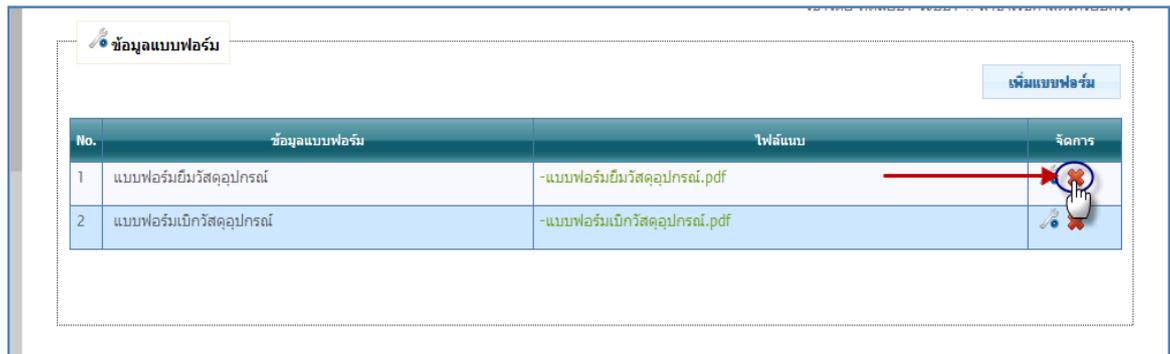
รูปที่ 4.30 การคลิกปุ่มแก้ไขหัวข้อแบบฟอร์ม

- เมื่อ คลิก ที่สัญลักษณ์นี้ จะแสดงหน้าต่างให้ทำการแก้ไขแบบฟอร์ม ได้ดังรูป



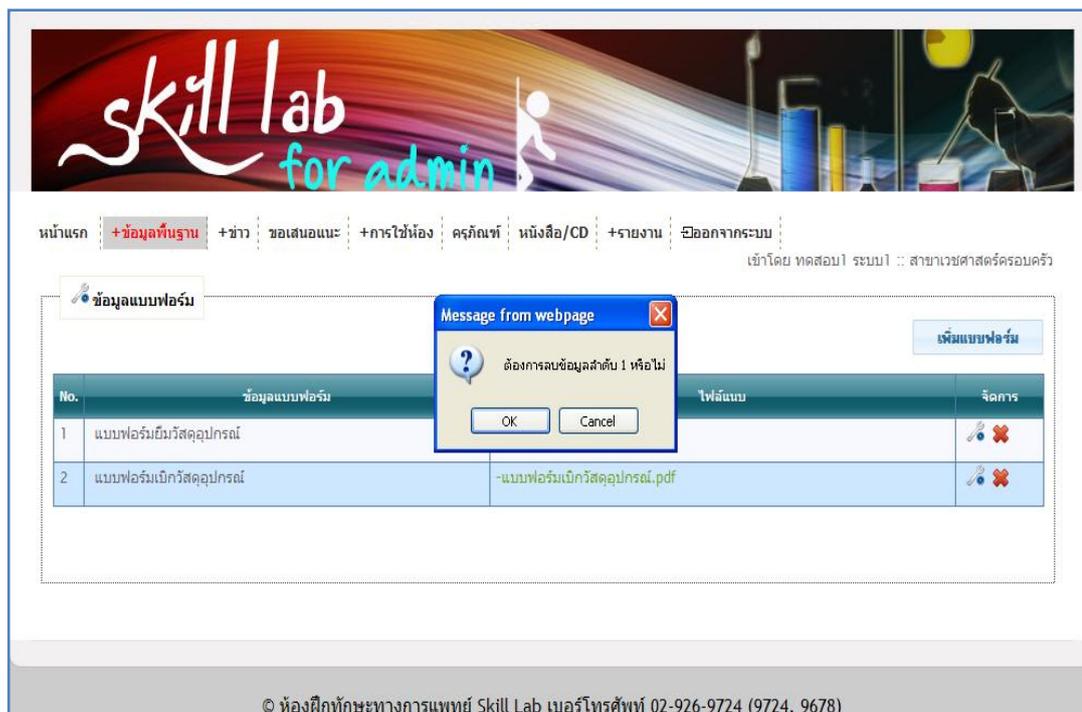
รูปที่ 4.31 การแก้ไขหัวข้อแบบฟอร์ม

### 2.4.3 การลบ หัวข้อ แบบฟอร์ม คลิก ที่สัญลักษณ์นี้ ❌



รูปที่ 4.32 การลบหัวข้อแบบฟอร์ม

- เมื่อทำการ คลิก ที่สัญลักษณ์นี้ ❌ เพื่อลบ แบบฟอร์ม จะมีกล่องข้อความขึ้นมาให้แสดงความยืนยันในการลบ



รูปที่ 4.33 กล่องข้อความแสดงความยืนยัน การลบหัวข้อแบบฟอร์ม

## 2.5 กลุ่มผู้ประเมิน

หน้าแรก | +ข้อมูลพื้นฐาน | +ข่าว | ขอเสนอแนะ | +การใช้ห้อง | ครุภัณฑ์ | หนังสือ/CD | +รายงาน | ย้ายออกจากระบบ

เข้าโดย ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว

ข้อมูลกลุ่มผู้ประเมิน

เพิ่มหัวข้อประเมิน

No.	กลุ่มผู้ประเมิน	จัดการ
1	ชั้นปีที่ 2	
2	ชั้นปีที่ 3	
3	ชั้นปีที่ 4	
4	ชั้นปีที่ 5	
5	ชั้นปีที่ 6	
6	Resident	
7	อื่นๆ.....	

© ห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ Skill Lab เบอร์โทรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678)

รูปที่ 4.34 แสดงเมนูย่อย กลุ่มผู้ประเมิน

### 2.5.1 การเพิ่มกลุ่มผู้ประเมิน โดยทำการคลิกที่ปุ่ม

เพิ่มหัวข้อประเมิน

หน้าแรก | +ข้อมูลพื้นฐาน | +ข่าว | ขอเสนอแนะ | +การใช้ห้อง | ครุภัณฑ์ | หนังสือ/CD | +รายงาน | ย้ายออกจากระบบ

เข้าโดย ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว

ข้อมูลกลุ่มผู้ประเมิน

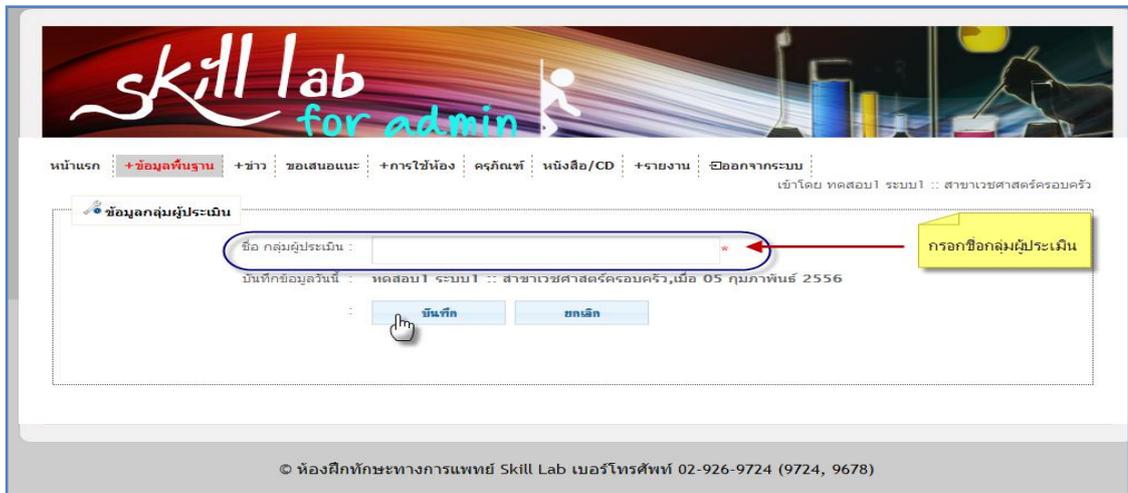
เพิ่มหัวข้อประเมิน

No.	กลุ่มผู้ประเมิน	จัดการ
1	ชั้นปีที่ 2	
2	ชั้นปีที่ 3	
3	ชั้นปีที่ 4	
4	ชั้นปีที่ 5	
5	ชั้นปีที่ 6	
6	Resident	
7	อื่นๆ.....	

© ห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ Skill Lab เบอร์โทรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678)

รูปที่ 4.35 การคลิกปุ่ม เพิ่มกลุ่มผู้ประเมิน

- เมื่อคลิกที่ ปุ่ม **เพิ่มหัวข้อประเมิน** จะแสดงหน้าต่างดังรูป สามารถทำการกรอกกลุ่มผู้ประเมินได้



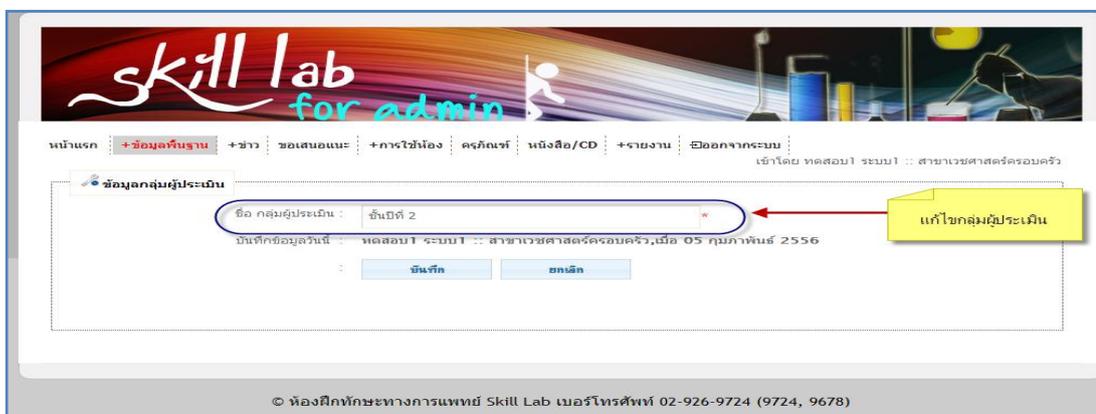
รูปที่ 4.36 การเพิ่มกลุ่มผู้ประเมิน

### 2.5.2 การแก้ไขกลุ่มผู้ประเมิน คลิก ที่สัญลักษณ์



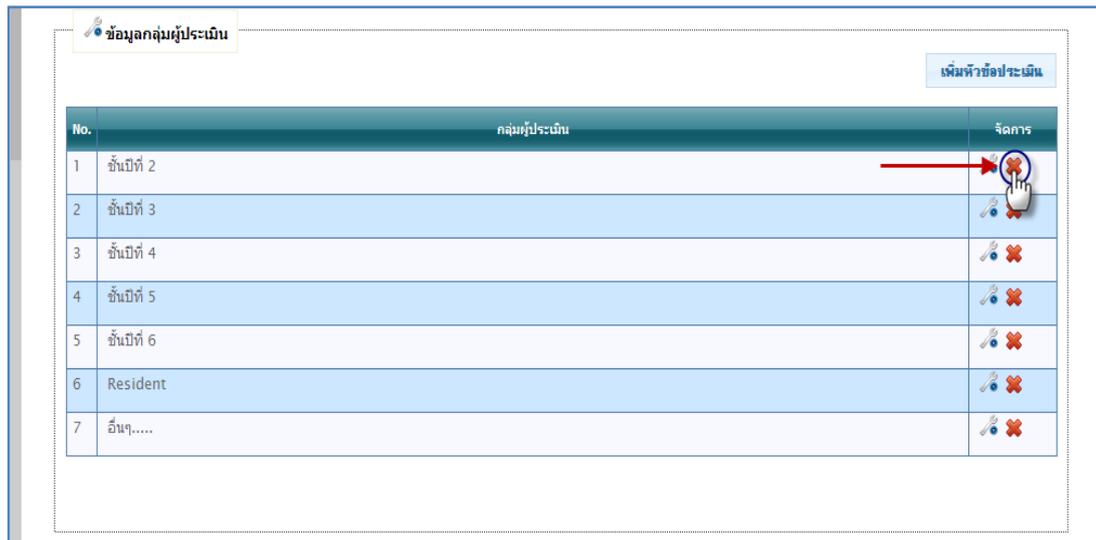
รูปที่ 4.37 การคลิกปุ่ม แก้ไข กลุ่มผู้ประเมิน

- เมื่อ คลิก ที่สัญลักษณ์ จะแสดงหน้าต่างให้ทำการแก้ไขกลุ่มผู้ประเมิน ได้ดังรูป



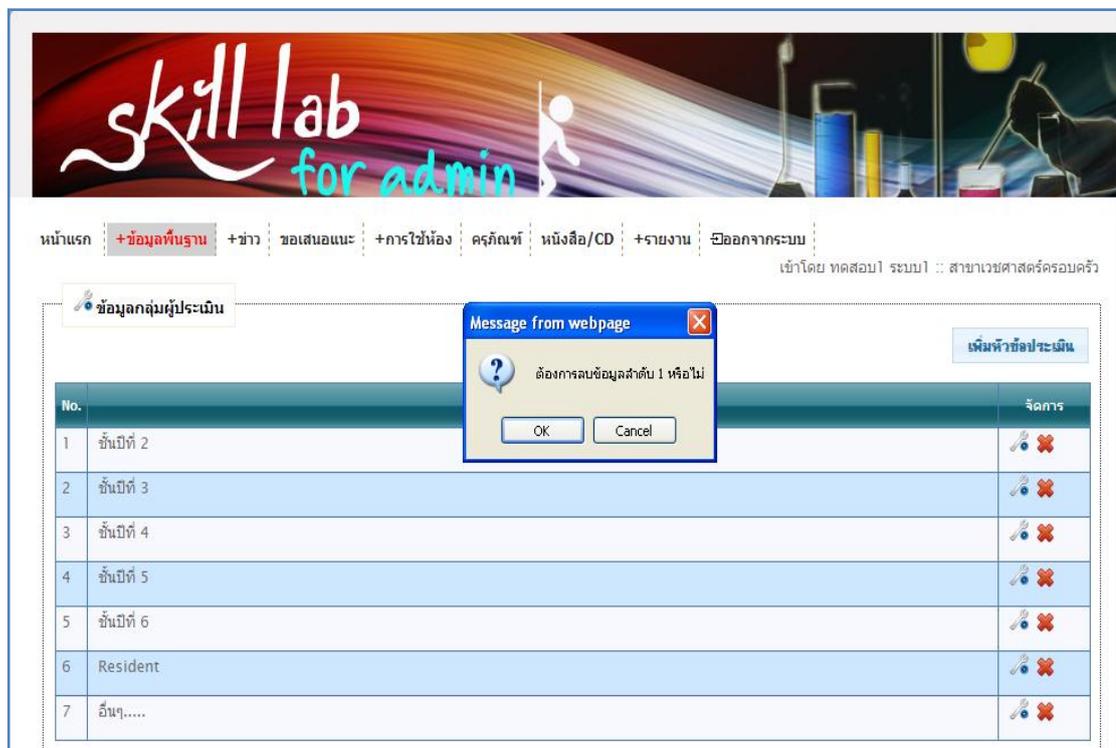
รูปที่ 4.38 การแก้ไข กลุ่มผู้ประเมิน

### 2.5.3 การลบ กลุ่มผู้ประเมิน คลิก ที่สัญลักษณ์ ❌



รูปที่ 4.39 การคลิกปุ่ม ลบ กลุ่มผู้ประเมิน

- เมื่อทำการ คลิก ที่สัญลักษณ์ ❌ เพื่อลบ กลุ่มผู้ประเมิน จะมีกล่องข้อความขึ้นมา ให้แสดงความยืนยันในการลบ



รูปที่ 4.40 กล่องข้อความแสดงความยืนยัน การ ลบ กลุ่มผู้ประเมิน

## 2.6 หัวข้อประเมิน

หน้าแรก +ข้อมูลพื้นฐาน +ข่าว +ข้อเสนอแนะ +การใช้ห้อง +ครุภัณฑ์ +หนังสือ/CD +รายงาน +ออกจากระบบ

เข้าสู่ระบบ | ทดสอบ | ระบบ | :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว

ข้อมูลหัวข้อประเมิน

เพิ่มหัวข้อประเมิน

No.	หัวข้อประเมิน	จัดการ
1	ช่วงเวลาที่เปิดให้บริการ(08.30-16.30 น.)	
2	ช่วงเวลาที่เปิดให้บริการนอกเวลา(16.30-19.30น.)	
3	ความสะดวกในการใช้บริการ	
4	ความสะดวกในของสถานที่ให้บริการ	
5	ความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึก	
6	อุปกรณ์ที่มีตรงกับความต้องการ	
7	การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ SKILL LAB	
8	testtest	

© ห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ Skill Lab เมอร์โทธิรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678)

รูปที่ 4.41 แสดงเมนูย่อย หัวข้อประเมิน

### 2.6.1 การเพิ่มหัวข้อประเมิน โดยทำการคลิกที่ปุ่ม

เพิ่มหัวข้อประเมิน

เข้าสู่ระบบ | ทดสอบ | ระบบ | :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว

ข้อมูลหัวข้อประเมิน

เพิ่มหัวข้อประเมิน

No.	หัวข้อประเมิน	จัดการ
1	ช่วงเวลาที่เปิดให้บริการ(08.30-16.30 น.)	
2	ช่วงเวลาที่เปิดให้บริการนอกเวลา(16.30-19.30น.)	
3	ความสะดวกในการใช้บริการ	
4	ความสะดวกในของสถานที่ให้บริการ	
5	ความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึก	
6	อุปกรณ์ที่มีตรงกับความต้องการ	
7	การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ SKILL LAB	
8	testtest	

รูปที่ 4.42 การคลิกปุ่ม เพิ่มหัวข้อประเมิน

- เมื่อคลิกที่ ปุ่ม **เพิ่มหัวข้อประเมิน** จะแสดงหน้าต่างดังรูป สามารถทำการกรอกหัวข้อประเมิน ได้

skill lab for admin

หน้าแรก | +ข้อมูลพื้นฐาน | +ข่าว | ขอเสนอแนะ | +การใช้ห้อง | ครุภัณฑ์ | หนังสือ/CD | +รายงาน | +ออกจากระบบ

เข้าโดย ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว

ข้อมูลหัวข้อประเมิน

ชื่อ หัวข้อประเมิน : \*

บันทึกข้อมูลไว้ที่ : ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว,เมื่อ 05 กุมภาพันธ์ 2556

กรอกหัวข้อประเมิน

บันทึก ยกเลิก

© ห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ Skill Lab เบอร์โทรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678)

รูปที่ 4.43 การเพิ่มหัวข้อประเมิน

## 2.6.2 การแก้ไขหัวข้อประเมิน คลิก ที่สัญลักษณ์

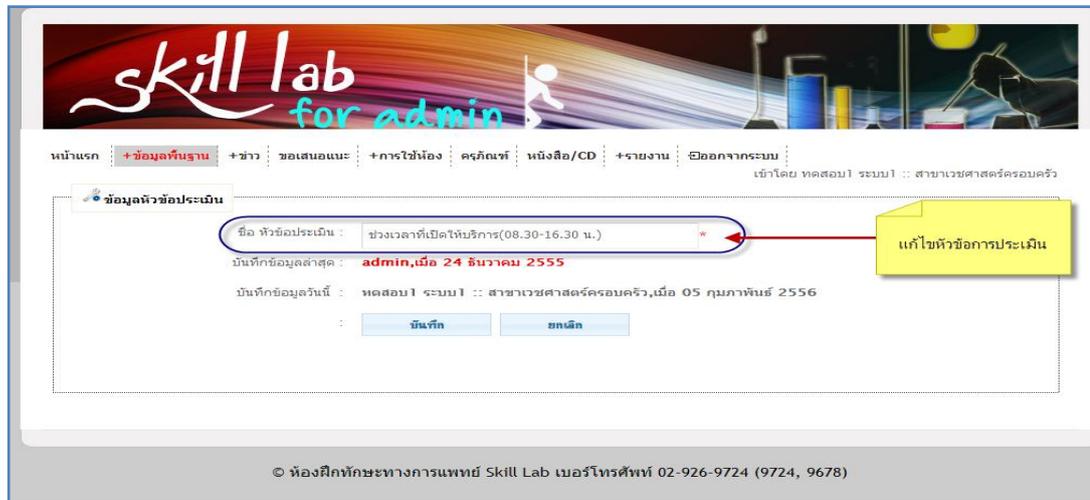
ข้อมูลหัวข้อประเมิน

เพิ่มหัวข้อประเมิน

No.	หัวข้อประเมิน	จัดการ
1	ช่วงเวลาที่เปิดให้บริการ(08.30-16.30 น.)	
2	ช่วงเวลาที่เปิดให้บริการนอกเวลา(16.30-19.30น.)	
3	ความสะดวกในการใช้บริการ	
4	ความสะดวกในของสถานที่ให้บริการ	
5	ความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึก	
6	อุปกรณ์ที่มีตรงกับความต้องการ	
7	การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ SKILL LAB	
8	testtest	

รูปที่ 4.44 การคลิกปุ่ม แก้ไขหัวข้อประเมิน

- เมื่อคลิกที่สัญลักษณ์ จะแสดงหน้าต่างให้ทำการแก้ไขหัวข้อประเมิน ได้ดังรูป



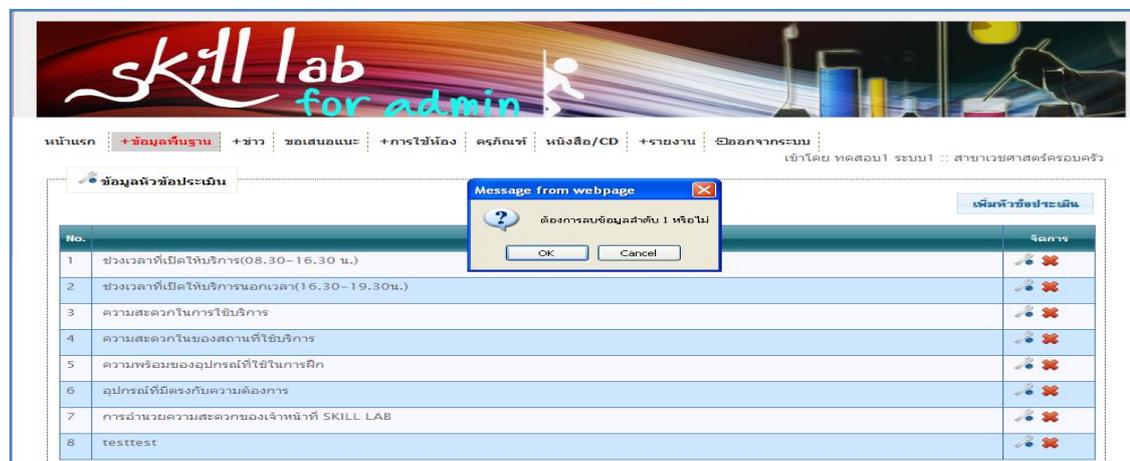
รูปที่ 4.45 การแก้ไขหัวข้อประเมิน

### 2.6.3 การลบ หัวข้อประเมิน คลิกที่สัญลักษณ์



รูปที่ 4.46 การคลิกปุ่ม ลบ หัวข้อประเมิน

- เมื่อทำการคลิกที่สัญลักษณ์ เพื่อลบ หัวข้อประเมิน จะมีกล่องข้อความขึ้นมาให้แสดงความยืนยันในการลบ



รูปที่ 4.47 กล่องข้อความแสดงความยืนยัน การลบ หัวข้อประเมิน

### 3. ข่า

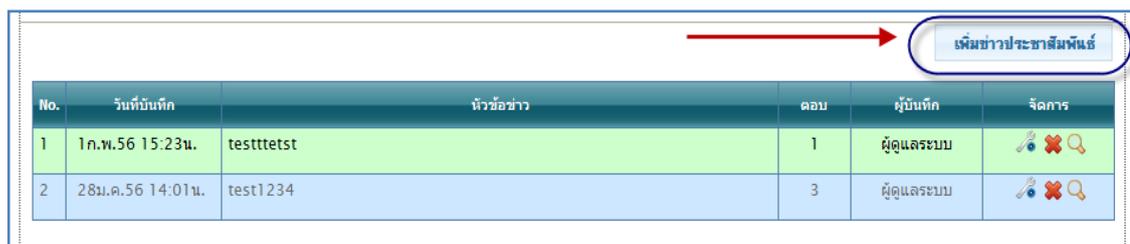
#### 3.1 ข่าสาร สามารถค้นหา หัวข้อข่า และวันที่บันทึกได้



รูปที่ 4.48 แสดงการเข้าสู่เมนูข่าสาร

#### 3.1.1 การเพิ่มข่าสาร คลิกที่ปุ่ม

เพิ่มข่าประชาสัมพันธ์



รูปที่ 4.49 การคลิกปุ่ม เพิ่มข่าสาร





### 3.1.3 การลบ ข่าวสาร

No.	วันที่บันทึก	หัวข้อข่าว	ตอบ	ผู้บันทึก	จัดการ
1	1ก.พ.56 15:23น.	testttetst	1	ผู้ดูแลระบบ	  
2	28ม.ค.56 14:01น.	test1234	3	ผู้ดูแลระบบ	  

รูปที่ 4.53 การคลิกปุ่ม เพื่อลบข้อมูลข่าวสาร

- กล่องข้อความ ยืนยันการลบ



The screenshot shows the 'skill lab for admin' interface. At the top, there is a navigation menu with options like '+ข้อมูลพื้นฐาน', '+ข่าว', 'ขอเสนอแนะ', '+การใช้ห้อง', 'ครุภัณฑ์', 'หนังสือ/CD', '+รายงาน', and 'เบี่ยงออกจากระบบ'. Below the menu is a search form with fields for 'ค้นหาจาก:: หัวข้อข่าว', 'วันที่บันทึก', and a 'ค้นหา' button. A 'Message from webpage' dialog box is displayed in the center, with the text 'ต้องการ ลบข้อมูล สำนับ 1 หรือไม่' and 'OK' and 'Cancel' buttons. At the bottom, there is a table with news items, similar to the one in Figure 4.53.

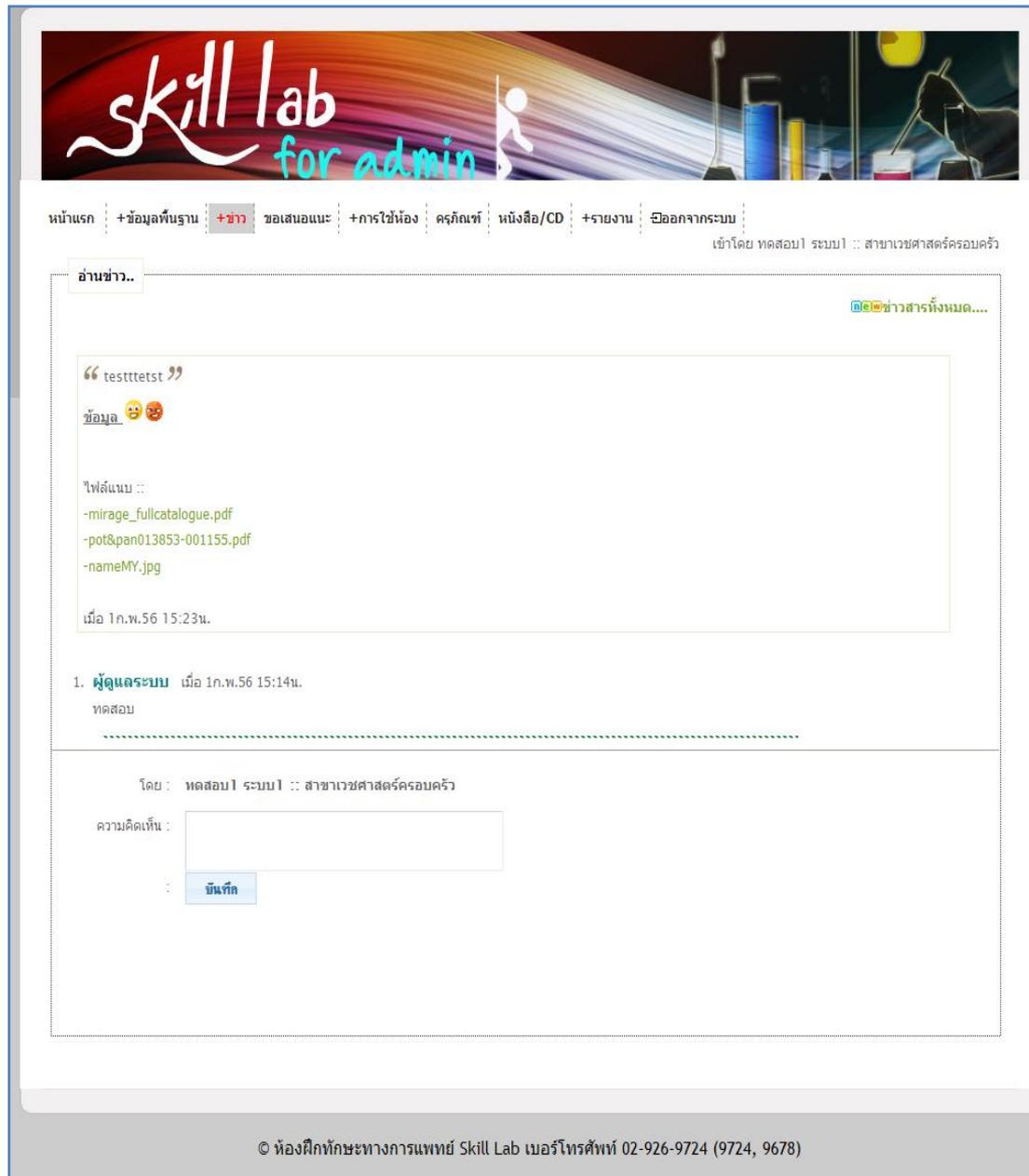
รูปที่ 4.54 กล่องแสดงการยืนยันการลบข้อมูลข่าวสาร

### 3.1.4 การแสดงการตอบกลับของผู้ใช้กับผู้ดูแลระบบ ในการดูข่าวสาร

No.	วันที่บันทึก	หัวข้อข่าว	ตอบ	ผู้บันทึก	จัดการ
1	1ก.พ.56 15:23น.	testttetst	1	ผู้ดูแลระบบ	  
2	28ม.ค.56 14:01น.	test1234	3	ผู้ดูแลระบบ	  

รูปที่ 4.55 การคลิกปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลการตอบกลับของผู้ใช้กับผู้ดูแลระบบ ในหัวข้อของข่าวสาร

- หน้าการดูการตอบ และการตอบกลับ ระหว่างผู้ใช้งานกับผู้ดูแลระบบ



The screenshot displays the 'Skill Lab for Admin' web interface. At the top, there is a navigation menu with items: หน้าแรก, +ข้อมูลพื้นฐาน, +ข่าว, ขอเสนอแนะ, +การใช้ห้อง, ครรภ์เห็บ, หนังสือ/CD, +รายงาน, and ีออกจากระบบ. Below the menu, the user is logged in as 'ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว'. The main content area shows a post from a user named 'อ่านข่าว..' with the text 'testtttst' and a 'ข้อมูล' section containing file names: -mirage\_fullcatalogue.pdf, -pot&pan013853-001155.pdf, and -nameMY.jpg. Below the post, a system message reads '1. ผู้ดูแลระบบ เมื่อ 1ก.พ.56 15:14น. ทดสอบ'. At the bottom of the post area, there is a text input field for 'ความคิดเห็น' and a 'บันทึก' button. The footer contains the copyright information: © ห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ Skill Lab เบอร์โทรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678).

รูปที่ 4.56 การแสดงข้อมูลการตอบกลับของผู้ใช้กับผู้ดูแลระบบ ในหัวข้อของข่าวสาร

### 3.2 ข่าวประชาสัมพันธ์



รูปที่ 4.57 แสดงการเข้าสู่เมนูย่อย ข่าวประชาสัมพันธ์

#### 3.2.1 เพิ่มรูปข่าวประชาสัมพันธ์ จะเพิ่ม ได้สูงสุดแค่ 6 รูป เท่านั้น

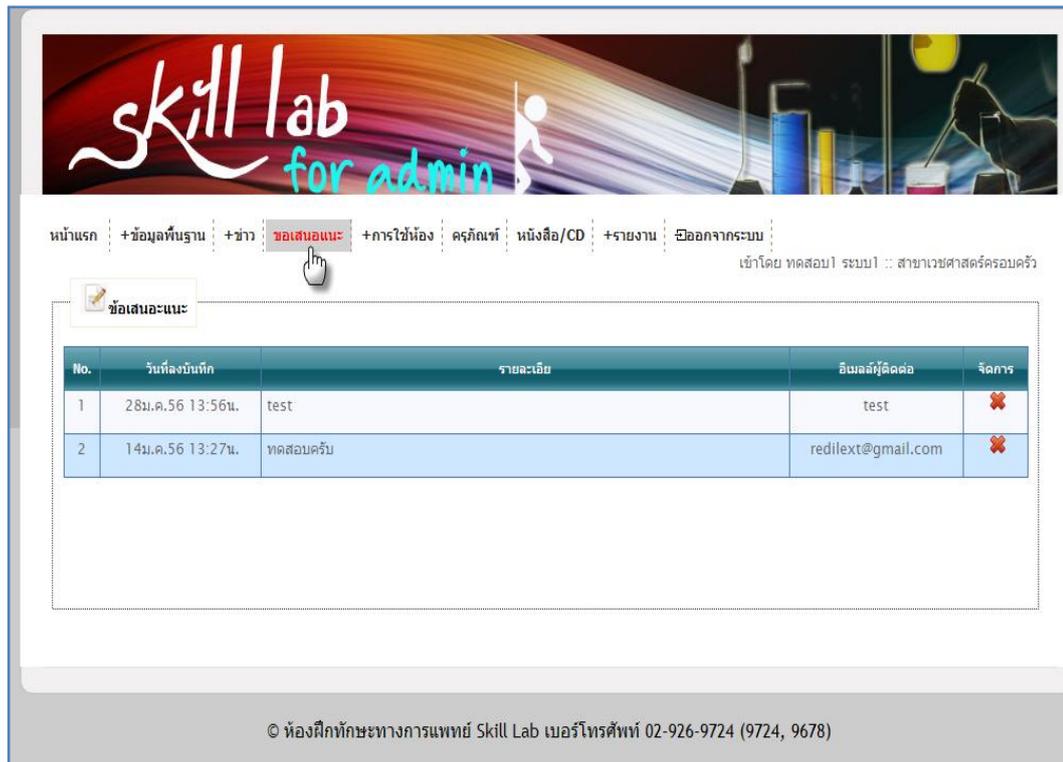
ข่าวประชาสัมพันธ์(รูป)

No.	หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์	ไฟล์รูปภาพ (*.JPG) ขนาด 880px X 250px	วัน-เวลาที่บันทึก
1	แจ้งข่าวที่1 ทดสอบ2222	<p>ข่าวประชาสัมพันธ์ 1</p> <p>Browse... บันทึก 1</p>	18ม.ค.56 10:33
2	แจ้งกรอกรายละเอียดของหัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์นั้น	<p>ข่าวประชาสัมพันธ์ 2</p> <p>Browse... บันทึก 2</p>	18ม.ค.56 10:33
3	แจ้งข่าวที่3	<p>ข่าวประชาสัมพันธ์ 3</p> <p>Browse... บันทึก 3</p>	18ม.ค.56 10:33
4	แจ้งข่าวที่4	<p>ข่าวประชาสัมพันธ์ 4</p> <p>Browse... บันทึก 4</p>	18ม.ค.56 10:33
5	แจ้งข่าวที่5	<p>ข่าวประชาสัมพันธ์ 5</p> <p>Browse... บันทึก 5</p>	18ม.ค.56 10:33
6	แจ้งข่าวที่6	<p>ข่าวประชาสัมพันธ์ 6</p> <p>Browse... บันทึก 6</p>	18ม.ค.56 10:33

บันทึก ทั้งหมด

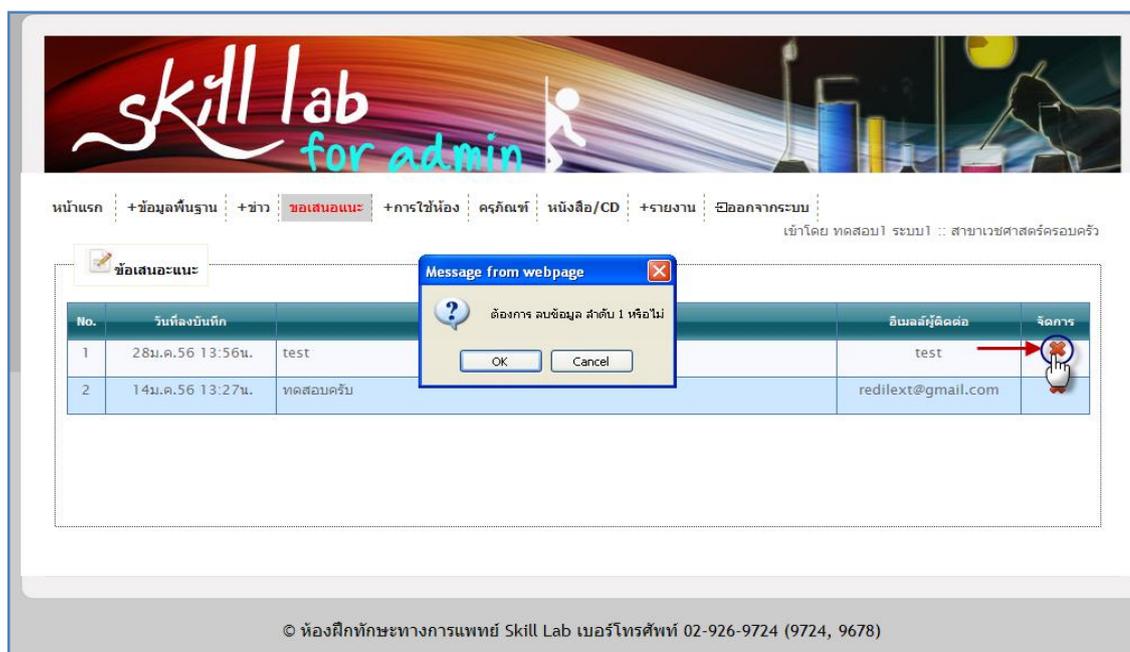
รูปที่ 4.58 การเพิ่ม ข่าวประชาสัมพันธ์

#### 4. ข้อเสนอแนะ



รูปที่ 4.59 แสดงหน้า เมนู ข้อเสนอแนะ

#### 4.1 การลบข้อเสนอแนะ



รูปที่ 4.60 การลบ ข้อเสนอแนะ

## 5. การใช้ห้อง

### 5.1 ทะเบียนห้อง สามารถค้นหา ชื่อห้องได้

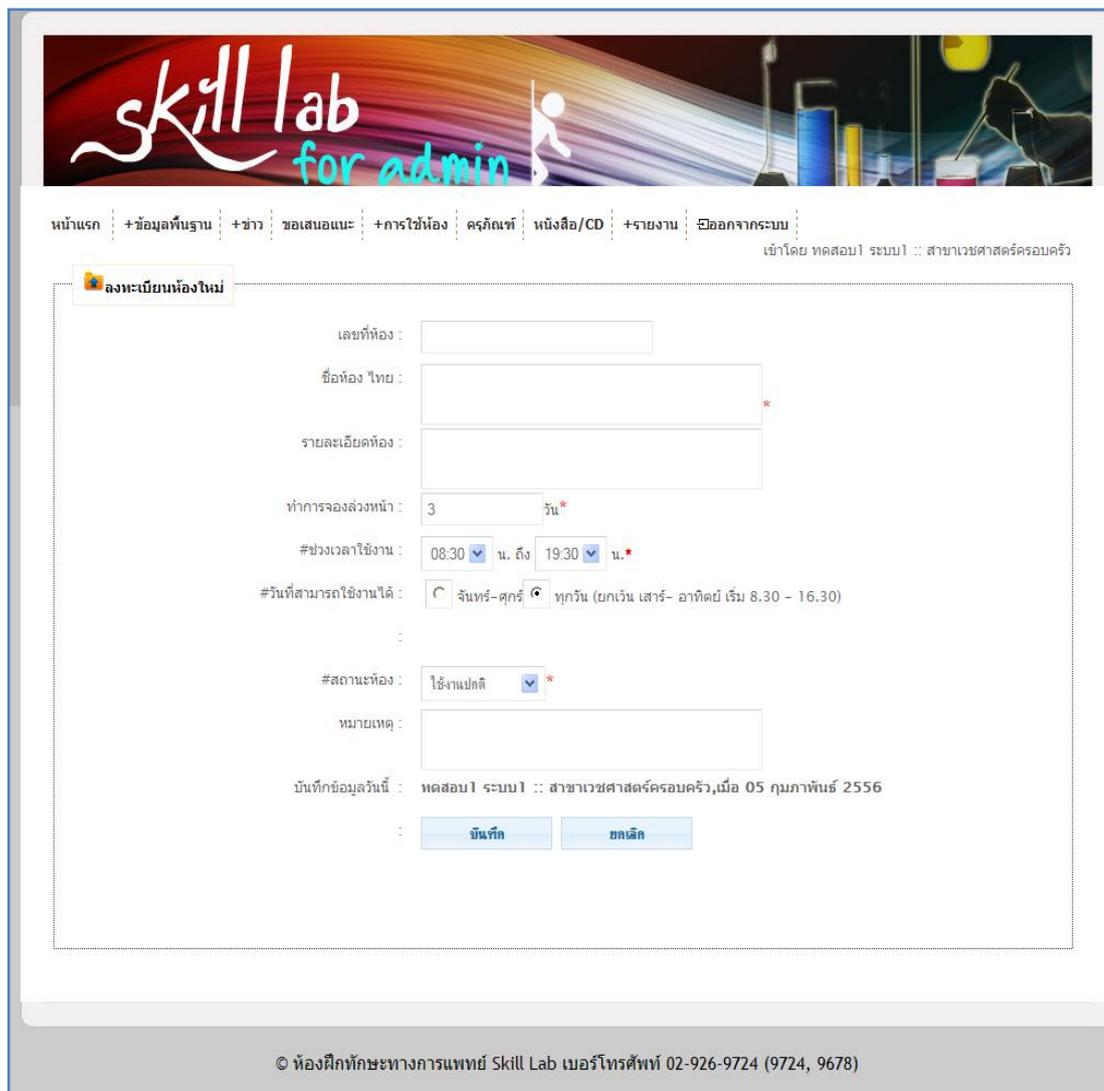


รูปที่ 4.61 การเข้าสู่เมนูย่อย ทะเบียนห้อง

#### 5.1.1 เพิ่มห้องได้ จากการ คลิกที่ปุ่ม

[ลงทะเบียนห้องใหม่](#)

- หน้าการลงทะเบียนห้องเพิ่ม



ลงทะเบียนห้องใหม่

เลขที่ห้อง :

ชื่อห้อง ไทย :

รายละเอียดห้อง :

ทำการจองล่วงหน้า : 3 วัน\*

#ช่วงเวลาใช้งาน : 08:30 น. ถึง 19:30 น.\*

#วันที่สามารถใช้งานได้ :  จันทร์-ศุกร์  ทุกวัน (ยกเว้น เสาร์-อาทิตย์ เริ่ม 8.30 - 16.30)

#สถานะห้อง :  \*

หมายเหตุ :

บันทึกข้อมูลวันนี้ : ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว,เมื่อ 05 กุมภาพันธ์ 2556

© ห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ Skill Lab เบอร์โทรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678)

รูปที่ 4.62 แสดงหน้าการลงทะเบียนห้องเพิ่ม

## 5.1.2 การแก้ไขห้อง

No.	รายการชื่อห้อง	ช่วงเวลาใช้งาน	สถานะ	หมายเหตุ	จัดการ
1	4609 ห้องกระจก	ทุกวัน 08:30-19:30	ใช้งานปกติ	1236	 
2	4611 ห้องกล้องจุลทรรศน์	ทุกวัน 08:30-19:30	ใช้งานปกติ		 
3	4609 จักษุวิทยา สาขาโสต นาสิก ลาริงจวิทยา	ทุกวัน 08:30-19:30	ใช้งานปกติ		 

รูปที่ 4.63 การคลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูลห้อง

- หน้าต่างการแก้ไขห้อง



หน้าแรก
+ ข้อมูลพื้นฐาน
+ ข่าว
ขอเสนอแนะ
+ การใช้ห้อง
ครุภัณฑ์
หนังสือ/CD
+ รายงาน
ออกจากระบบ

เข้าโดย ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว


แก้ไข - ข้อมูลห้อง

เลขที่ห้อง :

ชื่อห้อง ไทย :

รายละเอียดห้อง :

ทำการจองล่วงหน้า :  วัน\*

#ช่วงเวลาใช้งาน :  น. ถึง  น.\*

#วันที่สามารถใช้งานได้ :  จันทร์-ศุกร์  ทุกวัน (ยกเว้น เสาร์- อาทิตย์ เริ่ม 8.30 - 16.30)

#สถานะห้อง :  \*

หมายเหตุ :

บันทึกข้อมูลล่าสุด : ผู้ดูแลระบบ,เมื่อ 29 มกราคม 2556

บันทึกข้อมูลวันนี้ : ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว,เมื่อ 05 กุมภาพันธ์ 2556

© ห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ Skill Lab เบอร์โทรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678)

รูปที่ 4.64 แสดงหน้าการแก้ไขข้อมูลห้อง

### 5.1.3 การลบห้อง

No.	รายการชื่อห้อง	ช่วงเวลาใช้งาน	สถานะ	หมายเหตุ	จัดการ
1	4609 ห้องกระจาย	ทุกวัน 08:30-19:30	ใช้งานปกติ	1236	
2	4611 ห้องกล้องจุลทรรศน์	ทุกวัน	ใช้งานปกติ		
3	4609 จักษุวิทยา สาขาโสต นาสิก ลาริงซ์วิทยา		ใช้งานปกติ		
4	4608 ห้องสูติ-นรีเวชวิทยา		ใช้งานปกติ		
5	4607 กุมารเวชศาสตร์	ทุกวัน 08:30-19:30	ใช้งานปกติ	หมายเหตุ	
6	4606 ศัลยศาสตร์	ทุกวัน 08:30-16:30	ใช้งานปกติ		
7	4605 ห้องวิสัญญีวิทยา	ทุกวัน 08:30-19:30	ใช้งานปกติ		
8	4603 ห้องอายุรศาสตร์	ทุกวัน 08:30-19:30	ใช้งานปกติ		
9	4602 ห้องศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์	ทุกวัน 08:30-19:30	ใช้งานปกติ		

รูปที่ 4.65 การลบข้อมูลห้อง

5.2 ขอใช้ห้อง สามารถ ค้นหา ชื่อห้องที่ต้องการจะเข้าใช้งานได้ ผู้ดูแลระบบสามารถขอใช้บริการห้องได้ทุกเดือน ไข ไม่ต้องจองก่อน 3 วัน เพราะต้องการให้ผู้ดูแลระบบสามารถจองให้กับผู้ใช้งานได้ กรณีผู้ใช้งานจองไม่ได้

ค้นหาจาก ชื่อห้อง :

No.	รายการชื่อห้อง	ช่วงเวลาใช้งาน	ให้บริการ
1	789 ห้อง789	ทุกวัน 08:30-19:30	หยุดใช้ชั่วคราว
2	4611 ห้องกล้องจุลทรรศน์	ทุกวัน 08:30-19:30	ขอใช้
3	4610 ห้องพรีคลินิกกะจะ	ทุกวัน 08:30-19:30	ขอใช้
4	4609 จักษุวิทยา สาขาโสต นาสิก ลาริงซ์วิทยา	ทุกวัน 08:30-19:30	ขอใช้
5	4608 ห้องสูติ-นรีเวชวิทยา	ทุกวัน 08:30-19:30	ขอใช้
6	4607 กุมารเวชศาสตร์	ทุกวัน 08:30-19:30	ขอใช้
7	4606 ศัลยศาสตร์	ทุกวัน 08:30-16:30	ขอใช้
8	4605 ห้องวิสัญญีวิทยา	ทุกวัน 08:30-19:30	ขอใช้
9	4603 ห้องอายุรศาสตร์	ทุกวัน 08:30-19:30	ขอใช้
10	4602 ห้องศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์	ทุกวัน 08:30-19:30	ขอใช้

รูปที่ 4.66 แสดงหน้า เมนูย่อย ขอใช้ห้อง

- เมื่อต้องการจะขอใช้ห้อง ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม ขอใช้

ขอใช้

No.	รายการชื่อห้อง	ช่วงเวลาใช้งาน	ใช้บริการ
1	789 ห้อง789	ทุกวัน 08:30-19:30	หยุดใช้ชั่วคราว
2	4611 ห้องทดลองจุลทรรศน์	ทุกวัน 08:30-19:30	ขอใช้
3	4610 ห้องพรีคลินิกแระจ๊ะ	ทุกวัน 08:30-19:30	ขอใช้

รูปที่ 4.67 การคลิกปุ่ม ขอใช้ห้อง

- จากนั้นจะแสดง หน้าปฏิทิน สามารถทำการเลือกวันที่ โดยทำการคลิกเมาส์ที่  เลือก ใน วันที่ที่ต้องการขอใช้บริการ และทำการกรอกข้อมูลรายละเอียด ด้านล่างของปฏิทิน

บันทึกข้อมูลขอใช้ห้อง => ขั้นตอนแรก

ชื่อห้อง : 4611 ห้องทดลองจุลทรรศน์

รายละเอียดห้อง : รายละเอียดห้องทดลองจุลทรรศน์

วันทำการ : ทุกวัน

ค้นหาเดือนตามปฏิทิน :

เลือกเดือนที่ต้องการ :

หมายเหตุ: ■ => วันใช้ไม่ได้ | ■ => วางห้องวัน | ■ => ยังวางอยู่ | ■ => เต็มเวลาแล้ว

## วันเสาร์และอาทิตย์ เปิดให้บริการเฉพาะเวลา 8:30น - 16:30น เท่านั้น##

หากการจองก่อนใช้งานจริง 3 วัน

**2556 (วันที่ปัจจุบัน 04 กุมภาพันธ์ 2556)**

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
					<span style="color: red;">🔒 1</span>	<span style="color: red;">🔒 2</span>
<span style="color: red;">🔒 3</span>	<span style="color: red;">🔒 4</span>	<span style="color: red;">🔒 5</span>	<span style="color: red;">🔒 6</span>	7 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	8 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	9 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก
10 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	11 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	12 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	13 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	14 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	15 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	16 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก
17 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	18 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	19 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	20 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	21 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	22 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	23 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก
24 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	25 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	26 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	27 วางห้องวัน <input type="checkbox"/> เลือก	28 ยังวางอยู่ <input type="checkbox"/> เลือก		

#วัตถุประสงค์ :  ฝึกทักษะหัตถการ  การเรียนการสอน  กิจกรรม\*

เรื่อง/วิชา :

รายละเอียด/เบอร์โทรกลับ :

บันทึกข้อมูลวันนี้ : หอดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว,เมื่อ 04 กุมภาพันธ์ 2556

รายละเอียดที่ต้องทำการกรอก

© ห้องฝึกหัดทางการแพทย์ Skill Lab เบอร์โทรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678)

รูปที่ 4.68 แสดงหน้าปฏิทินการขอใช้

- เมื่อทำการเลือกวันที่ และกรอกข้อมูลรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม ขึ้นตอนถัดไป

ขึ้นตอนถัดไป

- เมื่อคลิกที่ปุ่ม **ขึ้นตอนถัดไป** แล้วจะแสดงเวลาขึ้นมาให้เลือก เวลาที่ต้องการจะขอใช้บริการ โดยทำการคลิกที่คอลัมน์ วันที่ที่ต้องการ ในแถว เวลาที่ต้องการ จะขึ้นเครื่องหมาย  ในช่องนั้น เมื่อเลือกเวลาที่ต้องการแล้วคลิกที่ ปุ่มบันทึก

**บันทึกข้อมูลขอใช้ห้อง => ขั้นตอนสุดท้าย**

ชื่อห้อง : 4611 ห้องกล้องจุลทรรศน์

รายละเอียดห้อง : รายละเอียดห้องกล้องจุลทรรศน์

เลขที่การขอใช้ : RQ000016

วัตถุประสงค์ : งานวิจัย

เรื่อง/วิชา : test

หมายเลข : 123456

#วัน-เวลา ที่ต้องการใช้บริการ :

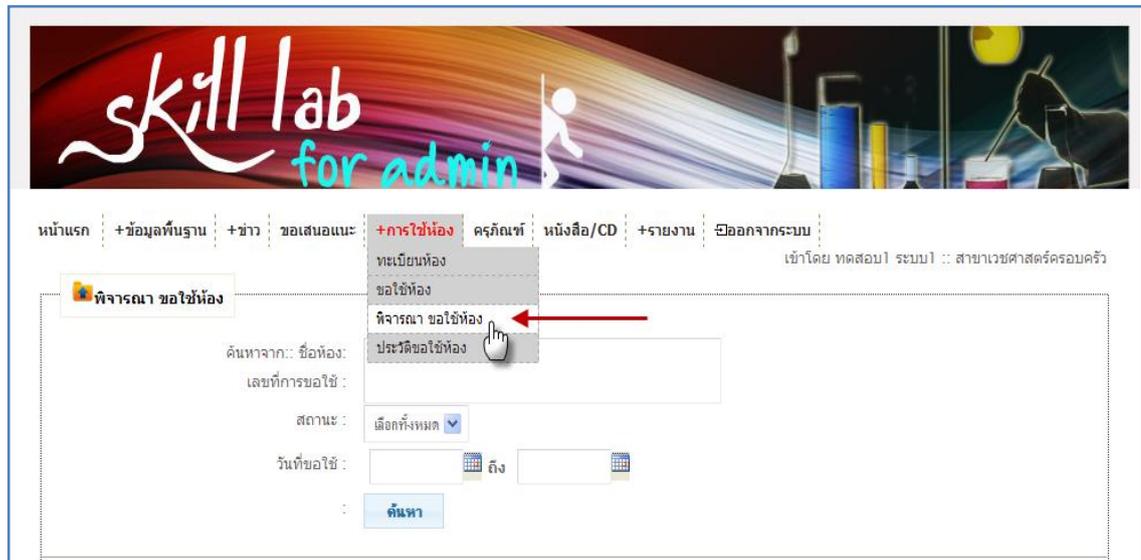
วัน\เวลา	พฤหัสบดี 7/02/2556
08:30-09:00	<input type="checkbox"/> เวลาทั้งวัน
09:00-09:30	<input checked="" type="checkbox"/>
09:30-10:00	<input checked="" type="checkbox"/>
10:00-10:30	<input checked="" type="checkbox"/>
10:30-11:00	<input type="checkbox"/>
11:00-11:30	<input type="checkbox"/>
11:30-12:00	<input type="checkbox"/>
12:00-12:30	<input type="checkbox"/>
12:30-13:00	<input type="checkbox"/>
13:00-13:30	<input type="checkbox"/>
13:30-14:00	<input type="checkbox"/>
14:00-14:30	<input type="checkbox"/>
14:30-15:00	<input type="checkbox"/>
15:00-15:30	<input type="checkbox"/>
15:30-16:00	<input type="checkbox"/>
16:00-16:30	<input type="checkbox"/>
16:30-17:00	<input type="checkbox"/>
17:00-17:30	<input type="checkbox"/>
17:30-18:00	<input type="checkbox"/>
18:00-18:30	<input type="checkbox"/>
18:30-19:00	<input type="checkbox"/>
19:00-19:30	<input type="checkbox"/>

บันทึกข้อมูลวันนี้ : ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว,เมื่อ 04 กุมภาพันธ์ 2556

© ห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ Skill Lab เบอร์โทรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678)

รูปที่ 4.69 แสดงหน้าการจองเวลาในการขอใช้ห้อง

### 5.3 พิจารณาขอใช้ห้อง สามารถค้นหา ชื่อห้อง เลขที่การขอใช้ สถานะ การอนุมัติ วันที่ขอใช้



รูปที่ 4.70 แสดงหน้าเมนูย่อย พิจารณาขอใช้ห้อง

#### 5.3.1 การตรวจอนุมัติ

No.	เลขที่การขอใช้/ชื่อห้อง	ผู้ขอใช้	ช่วงเวลาขอใช้	สถานะ	ยกเลิก	หมายเหตุ	พิจารณาอนุมัติ
1	RQ000051 4609 ห้องกระจก เหมาะกับการใช้ ในการจัดสอบ จัดกิจกรรมต่างๆ	กาญจนา จำแนกทาน:: งานบริการการศึกษา	6 พ.ย.56=>08:30-16:30 น. ✓	✓ อนุมัติ	ไม่	จัดสอบ	พิจารณาอนุมัติ ✎ ✖ ✕
2	RQ000050 4609 ห้องกระจก เหมาะกับการใช้ ในการจัดสอบ จัดกิจกรรมต่างๆ	กาญจนา จำแนกทาน:: งานบริการการศึกษา	25 ก.ย.56=>08:30-16:30 น. ✓	✓ อนุมัติ	ไม่		พิจารณาอนุมัติ ✎ ✖ ✕
3	RQ000049 4609 ห้องกระจก เหมาะกับการใช้ ในการจัดสอบ จัดกิจกรรมต่างๆ	กาญจนา จำแนกทาน:: งานบริการการศึกษา	14 ส.ค.56=>08:30-16:30 น. ✓	✓ อนุมัติ	ไม่		พิจารณาอนุมัติ ✎ ✖ ✕

รูปที่ 4.71 การคลิกปุ่ม ตรวจสอบอนุมัติ

• หน้าการอนุมัติการขอใช้บริการ



หน้าแรก
+ข้อมูลพื้นฐาน
+ข่าว
ขอเสนอแนะ
+การใช้ห้อง
ครุภัณฑ์
หนังสือ/CD
+รายงาน
ติดต่อจากระบบ

เข้าโดย ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว

พิจารณาอนุมัติครุภัณฑ์

ชื่อห้อง : 4611ห้องกล้องจุลทรรศน์

รายละเอียดห้อง : รายละเอียดห้องกล้องจุลทรรศน์

เลขที่การขอใช้ : RQ000016

วัตถุประสงค์ : งานวิจัย

เรื่อง/วิชา : test๓๓

หมายเลข : 123456

#วัน-เวลา ที่ขอใช้บริการ :

7 ก.พ.56 : 09:00 น. ถึง 10:30 น. ==> ขอพิจารณา \*

ผู้ขอใช้บริการ : ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว,เมื่อ 04 กุมภาพันธ์ 2556

#ข้อมูลเจ้าหน้าที่ อนุมัติ :

#สถานะอนุมัติ :  รอพิจารณา  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  ยกเลิก

หมายเลข :

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลวันนี้ : ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว,เมื่อ 05 กุมภาพันธ์ 2556

บันทึก
ยกเลิก

© ห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ Skill Lab เบอร์โทรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678)

รูปที่ 4.72 การบันทึกการตรวจอนุมัติ

### 5.3.2 การไม่แสดงรายงานการพิจารณา เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการไม่ให้มีการแสดงรายงานนี้ อีก โดยทำการ ดังรูป 4.73

No.	เลขที่การขอใช้/ชื่อน้อง	ผู้ขอใช้	ช่วงเวลาขอใช้	สถานะ	ยกเลิก	หมายเหตุ	พิจารณาอนุมัติ
1	RQ000051 4609 ห้องกระจก เหมาะกับการใช้ ในการจัดสอบ จัดกิจกรรมต่างๆ	กาญจนา จ्ञานกทาน:: งานบริการการศึกษา	6 พ.ย.56=>08:30-16:30 น. ✓	อนุมัติ	ไม่	ใช้ได้	
2	RQ000050 4609 ห้องกระจก เหมาะกับการใช้ ในการจัดสอบ จัดกิจกรรมต่างๆ	กาญจนา จ्ञานกทาน:: งานบริการการศึกษา	25 ก.ย.56=>08:30-16:30 น. ✓	อนุมัติ	ไม่		

รูปที่ 4.73 การคลิกปุ่ม เพื่อไม่ต้องการให้รายงานนี้แสดง

### 5.3.3 การยกเลิก การขอใช้บริการ

No.	เลขที่การขอใช้/ชื่อน้อง	ผู้ขอใช้	ช่วงเวลาขอใช้	สถานะ	ยกเลิก	หมายเหตุ	พิจารณาอนุมัติ
1	RQ000051 4609 ห้องกระจก เหมาะกับการใช้ ในการจัดสอบ จัดกิจกรรมต่างๆ	กาญจนา จ्ञานกทาน:: งานบริการการศึกษา	6 พ.ย.56=>08:30-16:30 น. ✓	อนุมัติ	ไม่	ใช้ได้	
2	RQ000050 4609 ห้องกระจก เหมาะกับการใช้ ในการจัดสอบ จัดกิจกรรมต่างๆ	กาญจนา จ्ञานกทาน:: งานบริการการศึกษา	25 ก.ย.56=>08:30-16:30 น. ✓	อนุมัติ	ไม่		

รูปที่ 4.74 การคลิกปุ่ม เพื่อต้องการยกเลิกการขอใช้บริการ

- การยืนยันการยกเลิก

No.	เลขที่การขอใช้/ชื่อน้อง	ผู้ขอใช้	ช่วงเวลาขอใช้	สถานะ	ยกเลิก	หมายเหตุ	พิจารณาอนุมัติ
1	RQ000051 4609 ห้องกระจก เหมาะกับการใช้ ในการจัดสอบ จัดกิจกรรมต่างๆ	กาญจนา จ्ञานกทาน:: งานบริการการศึกษา	6 พ.ย.56=>08:30-16:30 น. ✓	อนุมัติ	ไม่	ใช้ได้	
2	RQ000050 4609 ห้องกระจก เหมาะกับการใช้ ในการจัดสอบ จัดกิจกรรมต่างๆ	กาญจนา จ्ञานกทาน:: งานบริการการศึกษา	25 ก.ย.56=>08:30-16:30 น. ✓	อนุมัติ	ไม่		
3	RQ000049 4609 ห้องกระจก เหมาะกับการใช้ ในการจัดสอบ จัดกิจกรรมต่างๆ	กาญจนา จ्ञานกทาน:: งานบริการการศึกษา			ไม่		
4	RQ000048 4609 ห้องกระจก เหมาะกับการใช้ ในการจัดสอบ จัดกิจกรรมต่างๆ	กาญจนา จ्ञานกทาน:: งานบริการการศึกษา			ไม่		
5	RQ000047 4609 ห้องกระจก เหมาะกับการใช้ ในการจัดสอบ จัดกิจกรรมต่างๆ	กาญจนา จ्ञานกทาน:: งานบริการการศึกษา	22 พ.ค.56=>08:30-16:30 น. ✓	อนุมัติ	ไม่		
6	RQ000046 4609 ห้องกระจก เหมาะกับการใช้ ในการจัดสอบ จัดกิจกรรมต่างๆ	กาญจนา จ्ञานกทาน:: งานบริการการศึกษา	31 ม.ค.57=>08:30-16:30 น. ✓	อนุมัติ	ไม่		

รูปที่ 4.75 กล่องข้อความแสดงการยืนยันในการยกเลิกการขอใช้บริการ



### 5.3.5 การแสดงสีของรายงาน ตามหมายเหตุ

No.	เลขที่การขอใช้/ชื่อห้อง	ผู้ขอใช้	ช่วงเวลาขอใช้	สถานะ	ยกเลิก	พิจารณาอนุมัติ
1	RQ000017 ห้องกล้องจุลทรรศน์ รายละเอียดห้องกล้องจุลทรรศน์	กิตติยา มีเพียร :: งานบริการการศึกษา	8 ก.พ.56=>08:30-19:30 น.	รอดตรวจ	ไม่	ตรวจสอบอนุมัติ
2	RQ000016 ห้องกล้องจุลทรรศน์ รายละเอียดห้องกล้องจุลทรรศน์	ทศสมภา ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ ครอบครัว	7 ก.พ.56=>09:00-10:30 น.	ยกเลิก	ใช่	ตรวจสอบอนุมัติ
3	RQ000015 ห้องกล้องจุลทรรศน์ รายละเอียดห้องกล้องจุลทรรศน์	กัมมมาล กุมาร ปาวา::สาขา อายุรศาสตร์	28 ก.พ.56=>08:30-12:00 น. 28 ก.พ.56=>16:00-19:30 น.	รอดตรวจ	ไม่	ตรวจสอบอนุมัติ

**หมายเหตุ:**

- | **อักษรสีแดง** หมายถึง รอพิจารณา
- | **อักษรสีเขียว** หมายถึง อนุมัติแล้ว
- | **อักษรสีส้ม** หมายถึง ไม่อนุมัติ
- | แสดงเฉพาะวันปัจจุบันถึงวันที่ลงบันทึกล่วงหน้าและสถานะที่ให้แสดงเท่านั้น นอกนั้นให้ดูที่ประวัติการขอใช้ห้อง

หมายเหตุ

รูปที่ 4.78 หมายเหตุ การแสดงสีของรายงานขอใช้บริการ

### 5.4 ประวัติขอใช้ห้อง สามารถค้นหา ชื่อห้อง เลขที่การขอใช้ สถานะ การอนุมัติ วันที่ขอใช้

รูปที่ 4.79 แสดงหน้าการเข้าสู่ เมนูย่อย ประวัติขอใช้ห้อง

## 5.4.1 การตรวจอนุมัติ

No.	เลขที่การขอใช้/ชื่อห้อง	ผู้ขอใช้	ช่วงเวลาขอใช้	สถานะ	ยกเลิก	หมายเหตุ	พิจารณาอนุมัติ
1	RQ000022 ห้องศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์ รายละเอียด สาขาจุฬารัตนา สาขาศัลยศาสตร์ออร์โธปิดิกส์	กิตติยา มีเพียร :: งานบริการการศึกษา	11 ก.พ.56 => 11:00-12:30 น. ✓	✓ อนุมัติ	ไม่	จองเทพกษ	พิจารณาอนุมัติ ✗
2	RQ000009 ห้องกล้องจุลทรรศน์ รายละเอียดห้องกล้องจุลทรรศน์	ผู้ดูแลระบบ	31 ม.ค.56 => 16:30-18:00 น. 📅	✓ อนุมัติ	ไม่		พิจารณาอนุมัติ ✗

รูปที่ 4.80 การคลิกปุ่ม ตรวจสอบอนุมัติ ในเมนูย่อย ประวัติขอใช้ห้อง

- หน้าการอนุมัติการขอใช้บริการ



หน้าแรก
+ ข้อมูลพื้นฐาน
+ ข่าว
ขอเสนอแนะ
+ การใช้ห้อง
ครุภัณฑ์
หนังสือ/CD
+ รายงาน
ีออกจากระบบ

เข้าโดย ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว

พิจารณาอนุมัติครุภัณฑ์

ชื่อห้อง : 4611ห้องกล้องจุลทรรศน์

รายละเอียดห้อง : รายละเอียดห้องกล้องจุลทรรศน์

เลขที่การขอใช้ : RQ000016

วัตถุประสงค์ : งานวิจัย

เรื่อง/วิชา : testนะ

หมายเหตุ : 123456

#วัน-เวลา ที่ขอใช้บริการ :

7 ก.พ.56 : 09:00 น. ถึง 10:30 น. ==> รอพิจารณา \*

ผู้ขอใช้บริการ : ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว,เมื่อ 04 กุมภาพันธ์ 2556

#ข้อมูลเจ้าหน้าที่ อนุมัติ :

#สถานะอนุมัติ :  รอพิจารณา  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  ยกเลิก

หมายเหตุ :

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลครั้งนี้ : ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว,เมื่อ 05 กุมภาพันธ์ 2556

© ห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ Skill Lab เบอร์โทรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678)

รูปที่ 4.81 แสดงข้อมูลการขอใช้บริการและบันทึกการตรวจอนุมัติ ในเมนูย่อย ประวัติขอใช้ห้อง

### 5.4.2 การลบ ประวัติการขอใช้บริการ

No.	เลขที่การขอใช้/ชื่อห้อง	ผู้ขอใช้	ช่วงเวลาขอใช้	สถานะ	ยกเลิก	หมายเหตุ	พิจารณาอนุมัติ
1	RQ000022 ห้องสตั๊ดย ศาสตราจารย์โรบิติกส์ รายละเอียด สาขาจักษวิทยา สาขาตัญยศาสตรรอรโรบิติกส์	กิตติยา มีเพียร :: งานบริการการศึกษ	11 ก.พ.56=>11:00-12:30 น. ✓	อนุมัติ	ไม่	จองให้ที่กึ่ง	ตรวจอนุมัติ
2	RQ000009 ห้องกลอง จุลทรรศน์ รายละเอียดห้องกลอง จุลทรรศน์	ผู้ดูแลระบบ			ไม่		ตรวจอนุมัติ
3	RQ000007 ห้องกลอง จุลทรรศน์ รายละเอียดห้องกลอง จุลทรรศน์	พงศธรณ์ กลิ่นขจร :: โครงการปกติ และโครงการเร่งรัดการผลิต แพทย์ของคณะแพทย ศาสตร์ (กสพท.)		อนุมัติ	ไม่		ตรวจอนุมัติ
4	RQ000006 ห้องกลอง จุลทรรศน์ รายละเอียดห้องกลอง จุลทรรศน์	พงศธรณ์ กลิ่นขจร :: โครงการปกติ และโครงการเร่งรัดการผลิต แพทย์ของคณะแพทย ศาสตร์ (กสพท.)	31 ม.ค.56=>08:30-16:00 น. ✓	อนุมัติ	ไม่		ตรวจอนุมัติ
5	RQ000038 ห้องกลอง จุลทรรศน์	กิตติยา มีเพียร :: งานบริการการศึกษ	20 ก.พ.56=>08:30-19:30 น. ✗	ไม่อนุมัติ	ไม่	ห้องมีคนใช้แล้ว	ตรวจอนุมัติ

รูปที่ 4.82 การคลิกปุ่ม ลบ ขอใช้บริการ ในเมนูย่อย ประวัติขอใช้ห้อง

### 5.4.3 การแสดงสีของรายงาน ตามหมายเหตุ

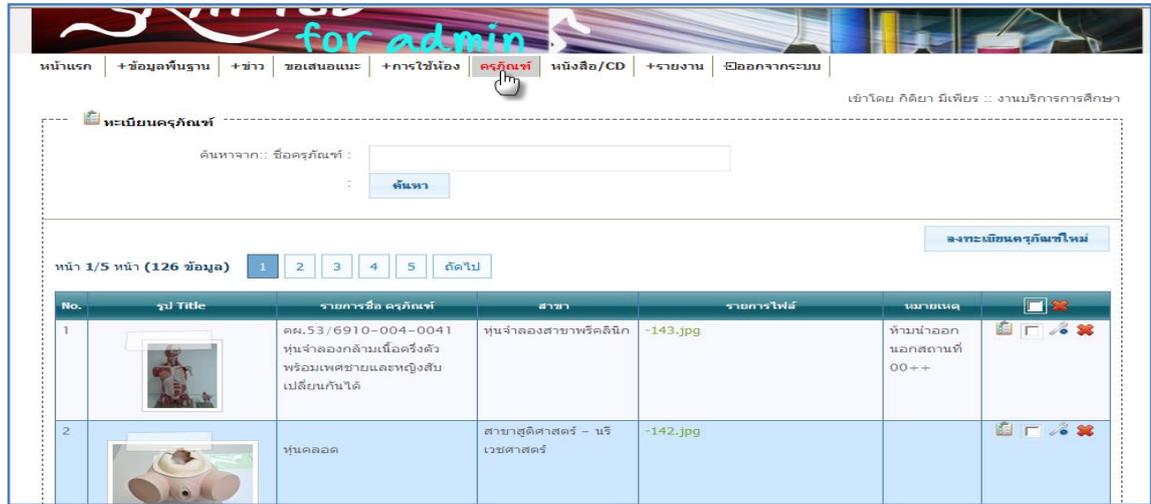
3	RQ000007 ห้องกลองจุลทรรศน์ รายละเอียดห้องกลองจุลทรรศน์	พงศธรณ์ กลิ่นขจร :: โครงการปกติ และโครงการเร่งรัดการผลิตแพทย์ของ คณะแพทยศาสตร์ (กสพท.)	31 ม.ค.56=>17:00-18:00 น. ✓	อนุมัติ	ไม่		ตรวจอนุมัติ
4	RQ000006 ห้องกลองจุลทรรศน์ รายละเอียดห้องกลองจุลทรรศน์	พงศธรณ์ กลิ่นขจร :: โครงการปกติ และโครงการเร่งรัดการผลิตแพทย์ของ คณะแพทยศาสตร์ (กสพท.)	31 ม.ค.56=>08:30-16:00 น. ✓	อนุมัติ	ไม่		ตรวจอนุมัติ
5	RQ000003 ห้องกลองจุลทรรศน์ รายละเอียดห้องกลองจุลทรรศน์	ปิ่นช่อไธฐ ปานพรม :: งานบริการการ ศึกษา	3 ม.ค.56=>12:00-16:30 น. ✗	ไม่อนุมัติ	ไม่		ตรวจอนุมัติ
6	RQ000004 ห้องกลองจุลทรรศน์ รายละเอียดห้องกลองจุลทรรศน์	ปิ่นช่อไธฐ ปานพรม :: งานบริการการ ศึกษา	4 ม.ค.56=>08:30-10:30 น. ✗	ยกเลิก	ใช่		ตรวจอนุมัติ
7	RQ000002 ห้องกลองจุลทรรศน์ รายละเอียดห้องกลองจุลทรรศน์	ปิ่นช่อไธฐ ปานพรม :: งานบริการการ ศึกษา	2 ม.ค.56=>08:30-12:30 น. ✗	ยกเลิก	ใช่		ตรวจอนุมัติ

**หมายเหตุ:**

- | **อักษรสีแดง** หมายถึง รอพิจารณา
- | **อักษรสีเขียว** หมายถึง อนุมัติแล้ว
- | **อักษรสีส้ม** หมายถึง ไม่อนุมัติ
- | แสดงเฉพาะหลังวันปัจจุบันและสถานะที่ไม่แสดงเท่านั้น

รูปที่ 4.83 หมายเหตุสถานะสีของรายงานการขอใช้ ในเมนูย่อย ประวัติขอใช้ห้อง

## 6. ครูภัณฑ์ สามารถค้นหา ชื่อครูภัณฑ์ ได้

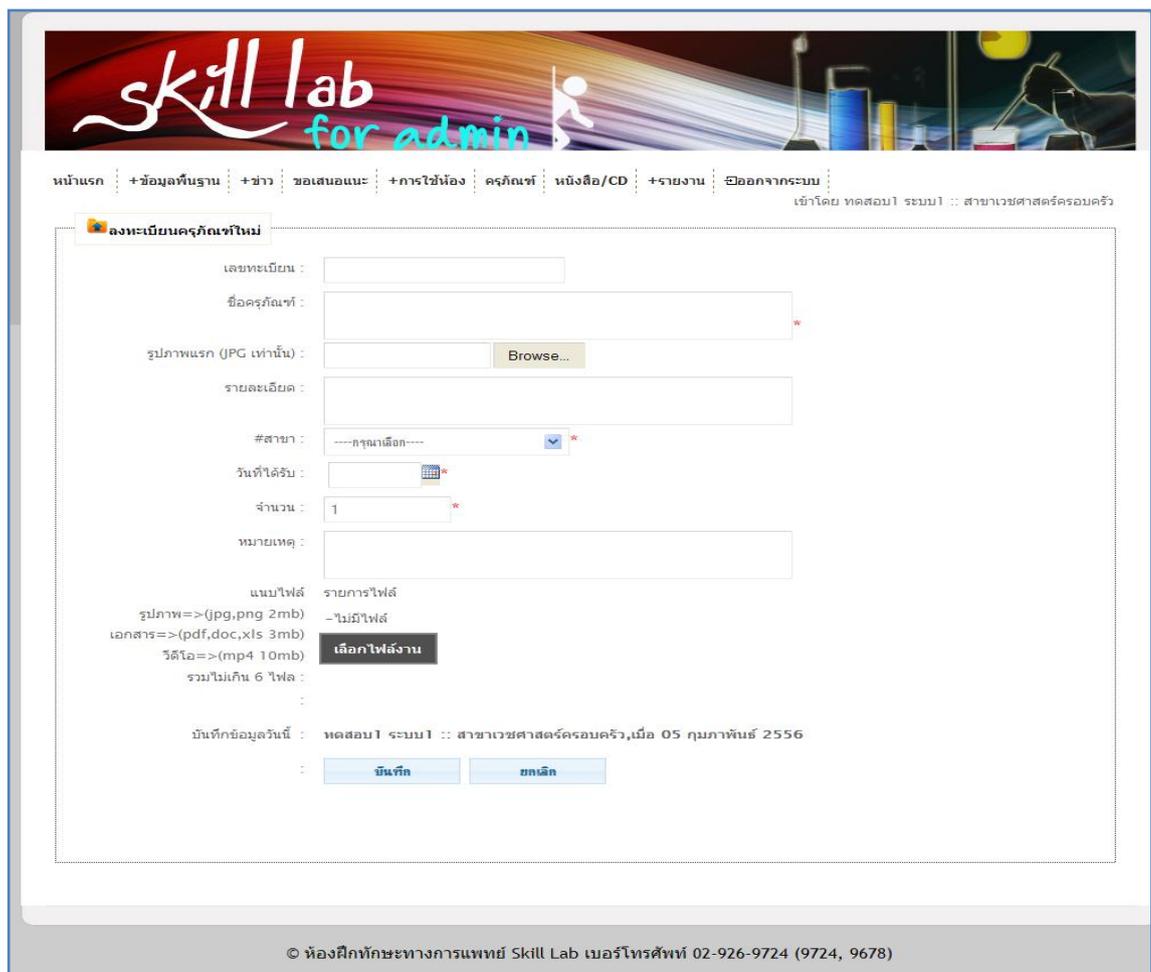


รูปที่ 4.84 แสดงการเข้าสู่ เมนูครูภัณฑ์

### 6.1 การเพิ่มครูภัณฑ์ คลิกที่ปุ่ม

ลงทะเบียนครูภัณฑ์ใหม่

- หน้าการลงทะเบียนครูภัณฑ์ เพิ่ม



รูปที่ 4.85 แสดงหน้าการลงทะเบียนครูภัณฑ์ เพิ่ม

## 6.2 การเพิ่มรายละเอียด ของไฟล์แนบ

No.	รูป Title	รายการชื่อ ครุภัณฑ์	สาขา	รายการไฟล์	หมายเหตุ	
1		คผ.53/6910-004-0041 ทุนจำลองกล้ามเนื้อครึ่งตัว พร้อมเพศชายและหญิงสลับ เปลี่ยนกันได้	ทุนจำลองสาขาพรีคลินิก	-143.jpg	ห้ามใส่ยอก นอกสถานที่ 00++	

รูปที่ 4.86 การคลิกปุ่ม เพื่อเพิ่มรายละเอียด ของไฟล์แนบ

- หน้าการเพิ่มรายละเอียด

# skill lab

## for admin

หน้าแรก
+ข้อมูลพื้นฐาน
+ข่าว
ขอเสนอแนะ
+การใช้ห้อง
ครุภัณฑ์
หนังสือ/CD
+รายงาน
ติดต่อจากระบบ

เข้าโดย ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว

ทะเบียนครุภัณฑ์ (รายละเอียดไฟล์)
คลิก

**คผ.53/6910-004-0041**

ทุนจำลองกล้ามเนื้อครึ่งตัวพร้อมเพศชายและหญิงสลับเปลี่ยนกันได้

No.	รายการไฟล์	รายละเอียด
1	-143.jpg	<input type="text"/>
		SAVE
2	-01_past_futureMedTU.mp4	รายละเอียดtesttesttest
		SAVE

รูปที่ 4.87 แสดงหน้าการเพิ่มรายละเอียด ของไฟล์แนบ

## 6.3 การแก้ไข ขครุภัณฑ์

No.	รูป Title	รายการชื่อ ครุภัณฑ์	สาขา	รายการไฟล์	หมายเหตุ	
1		คผ.53/6910-004-0041 ทุนจำลองกล้ามเนื้อครึ่งตัว พร้อมเพศชายและหญิงสลับ เปลี่ยนกันได้	ทุนจำลองสาขาพรีคลินิก	-143.jpg	ห้ามใส่ยอก นอกสถานที่ 00++	

รูปที่ 4.88 คลิกปุ่ม แก้ไข ข้อมูลครุภัณฑ์

• หน้าการแก้ไข ข้อมูลครุภัณฑ์

skill lab  
for admin

หน้าแรก
+ ข้อมูลพื้นฐาน
+ ข่าว
ขอเสนอแนะ
+ การใช้งาน
ครุภัณฑ์
หนังสือ/CD
+ รายงาน
☰ ออกจากระบบ

เข้าโดย ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว

ทะเบียนครุภัณฑ์

เลขทะเบียน :

ชื่อครุภัณฑ์ :

รูปภาพแรก (JPG เท่านั้น) :  Browse...

ไฟล์ปัจจุบัน -> 0รูปภาพแรก ❌ลบ

รายละเอียด :

#สาขา :

วันที่ได้รับ :

จำนวน :

หมายเหตุ :

แนบไฟล์ รายการไฟล์

รูปภาพ=>(jpg,png 2mb)

เอกสาร=>(pdf,doc,xls 3mb)

วิดีโอ=>(mp4 10mb)

รวมไม่เกิน 6 ไฟล์ :

-1)143.jpg ❌ ,

-2)01\_past\_futureMedTU.mp4 ❌

เลือกไฟล์งาน

บันทึกข้อมูลวันนี้ : ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว,เมื่อ 05 กุมภาพันธ์ 2556

บันทึก
ยกเลิก

© ห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ Skill Lab เบอร์โทรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678)

รูปที่ 4.89 แสดงหน้าการแก้ไข ข้อมูลครุภัณฑ์

### 6.4 การลบ ครุภัณฑ์

หน้าแรก +ข้อมูลพื้นฐาน +ข่าว ขอเสนอแนะ +การใช้ห้อง **ครุภัณฑ์** หนังสือ/CD +รายงาน ปิดออกจากระบบ

Message from webpage  
ต้องการลบข้อมูลลำดับ 1 หรือไม่?  
OK Cancel

ค้นหาจาก: ชื่อครุภัณฑ์:  ค้นหา

ลงทะเบียนครุภัณฑ์ใหม่

หน้า 1/5 หน้า (126 ข้อมูล) 1 2 3 4 5 ถัดไป

No.	รูป Title	รายการชื่อ ครุภัณฑ์	สาขา	รายการไฟล์	หมายเหตุ	
1		คผ.53/6910-004-0041 หุ่นจำลองกล้ามเนื้อโครงตัว พร้อมเพศชายและหญิงสลับ เปลี่ยนกันได้	หุ่นจำลองสาขาพรีคลินิก	-143.jpg	ห้ามนำออก นอกสถานที่ 00++	

รูปที่ 4.90 คลิกปุ่ม ลบ ข้อมูลครุภัณฑ์

### 7. หนังสือ / CD สามารถค้นหา ชื่อหนังสือ / CD ได้

หน้าแรก +ข้อมูลพื้นฐาน +ข่าว ขอเสนอแนะ +การใช้ห้อง ครุภัณฑ์ **หนังสือ/CD** +รายงาน ปิดออกจากระบบ

ค้นหาจาก: ชื่อหนังสือ/CD:

สาขา: ---กรุณาเลือก---

ค้นหา

ทะเบียนหนังสือ/CDใหม่

No.	รูป Title	รายการชื่อ หนังสือ/CD	สาขา	ประเภท	จำนวน	รายการไฟล์	หมายเหตุ	
1		B8_0004 ทักษะการสื่อสารเพื่อ ความเป็นเลิศ ด้านการ เรียนการสอน	หุ่นจำลองสาขา พรีคลินิก	หนังสือ	2	-ไม่มี	1254	

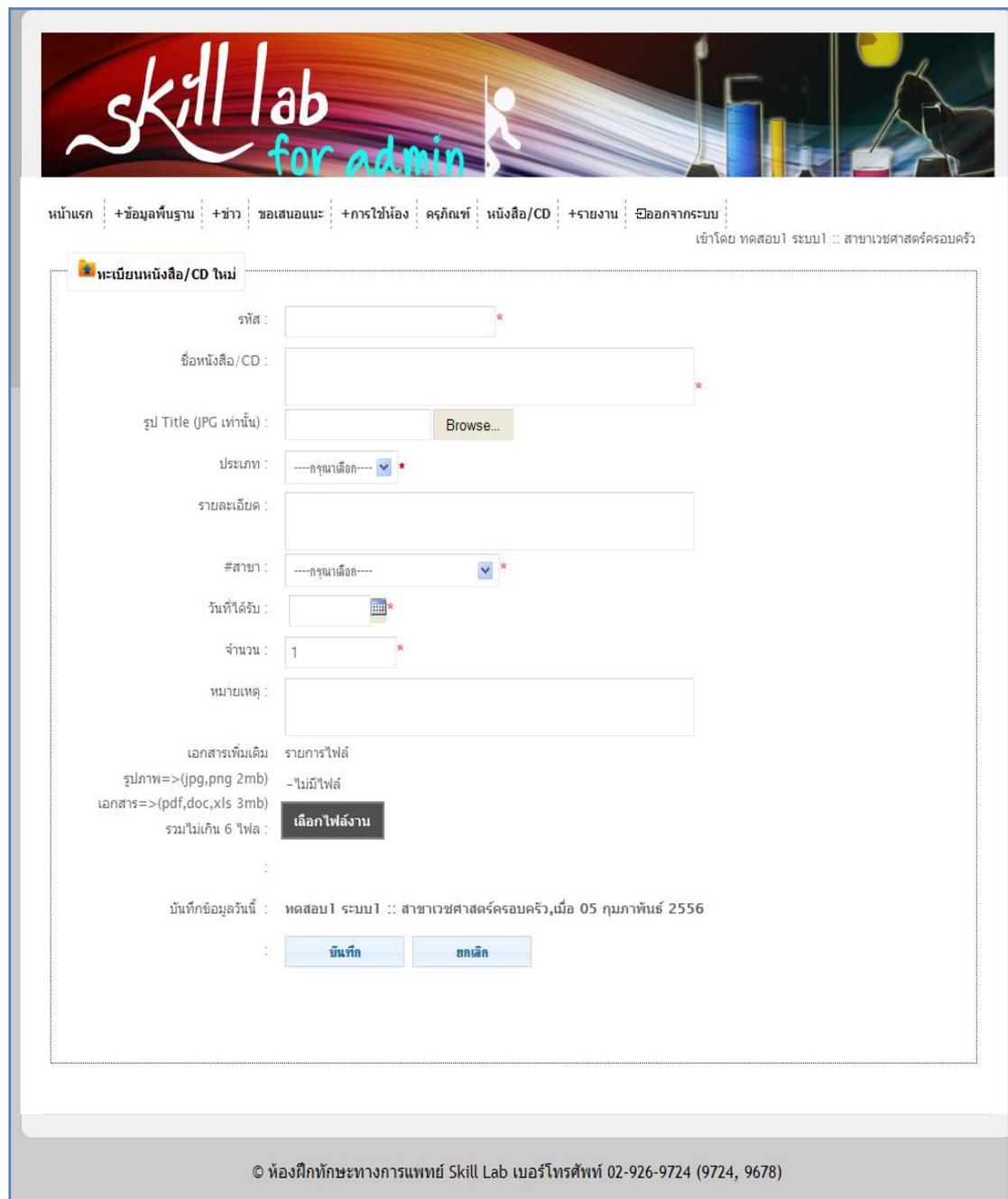
รูปที่ 4.91 แสดงการเข้าสู่ เมนูหนังสือ /CD

## 7.1 การเพิ่มหนังสือ /

CD คลิกที่ปุ่ม

ทะเบียนหนังสือ/CDใหม่

- หน้าการลงทะเบียนหนังสือ / CD เพิ่ม



หน้าแรก | +ข้อมูลพื้นฐาน | +ข่าว | ขอเสนอแนะ | +การใช้ห้อง | ครุภัณฑ์ | หนังสือ/CD | +รายงาน | ออกจากระบบ

เข้าสู่ระบบ ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว

**ทะเบียนหนังสือ/CD ใหม่**

รหัส :  \*

ชื่อหนังสือ/CD :  \*

รูป Title (JPG เท่านั้น) :  Browse...

ประเภท :  \*  
---กรุณาเลือก---

รายละเอียด :

#สาขา :  \*  
---กรุณาเลือก---

วันที่ได้รับ :  \*

จำนวน :  \*

หมายเหตุ :

เอกสารเพิ่มเติม รายการไฟล์

รูปภาพ=>(jpg,png 2mb) -ไม่มีไฟล์

เอกสาร=>(pdf,doc,xls 3mb)

รวมไม่เกิน 6 ไฟล์ :

บันทึกข้อมูลวันนี้ : ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว,เมื่อ 05 กุมภาพันธ์ 2556

© ห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ Skill Lab เบอร์โทรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678)

รูปที่ 4.92 หน้าการลงทะเบียนหนังสือ / CD เพิ่ม

## 7.2 การแก้ไข หนังสือ / CD

No.	รูป Title	รายการชื่อ หนังสือ/CD	สาขา	ประเภท	จำนวน	รายการไฟล์	หมายเหตุ	
1		B8_0004 ทักษะการสื่อสารเพื่อ ความเป็นเลิศ ด้านการ เรียนการสอน	ทุนจำลองสาขา พรีคลินิก	หนังสือ	2	-ไม่มี	1254	

รูปที่ 4.93 คลิกปุ่ม แก้ไข ข้อมูลหนังสือ / CD เพิ่ม

- หน้าการแก้ไข ข้อมูลหนังสือ / CD

หน้าแรก
+ ข้อมูลพื้นฐาน
+ ข่าว
ขอเสนอแนะ
+ การใช้ห้อง
คลังศัพท์
หนังสือ/CD
+ รายงาน
ติดต่อจากระบบ

เข้าโดย ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว

ทะเบียนหนังสือ/CD

รหัส :

ชื่อหนังสือ/CD :

รูป Title (JPG เท่านั้น) :

ไฟล์ปัจจุบัน ->

ประเภท :

รายละเอียด :

#สาขา :

วันที่ได้รับ :

จำนวน :

หมายเหตุ :

เอกสารเพิ่มเติม    รายการไฟล์

รูปภาพ=>(jpg,png 2mb)    -ไม่มีไฟล์

เอกสาร=>(pdf,doc,xls 3mb)

รวมไม่เกิน 6 ไฟล์ :

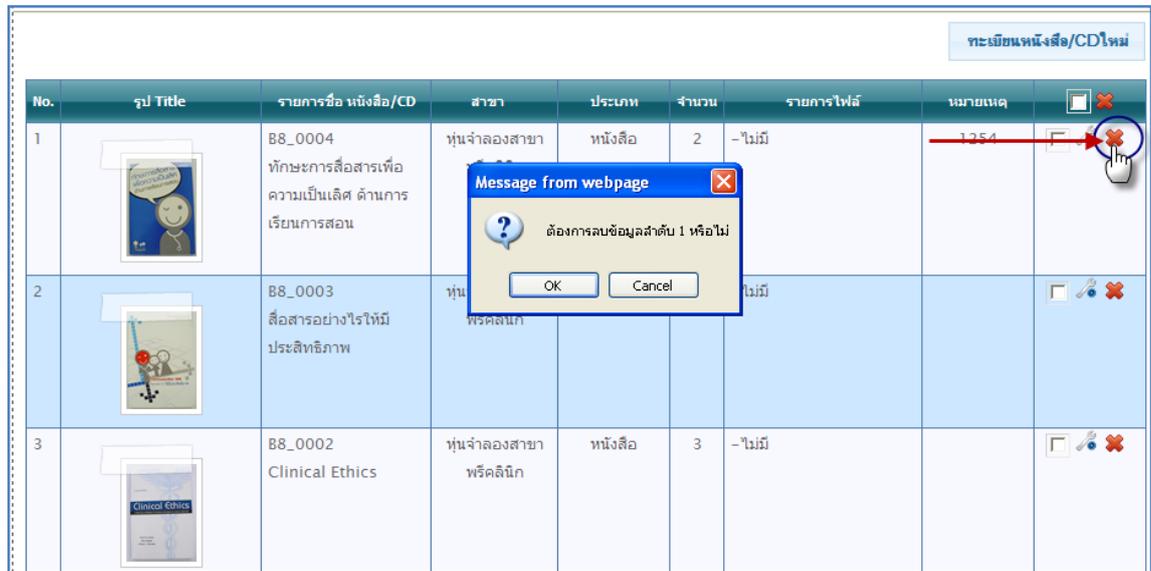
บันทึกข้อมูลล่าสุด : **admin,เมื่อ 01 กุมภาพันธ์ 2556**

บันทึกข้อมูลวันนี้ : **ทดสอบ1 ระบบ1 :: สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว,เมื่อ 05 กุมภาพันธ์ 2556**

© ห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ Skill Lab เบอร์โทรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678)

รูปที่ 4.94 หน้าการแก้ไข ข้อมูลหนังสือ / CD

7.3 การลบ หนังสือ / CD



รูปที่ 4.95 คลิกปุ่ม ลบ ข้อมูลหนังสือ / CD

8. รายงาน

8.1 รายงานประเมิน สามารถ ค้นหาได้ จาก กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถาม และ ช่วงที่ประเมิน

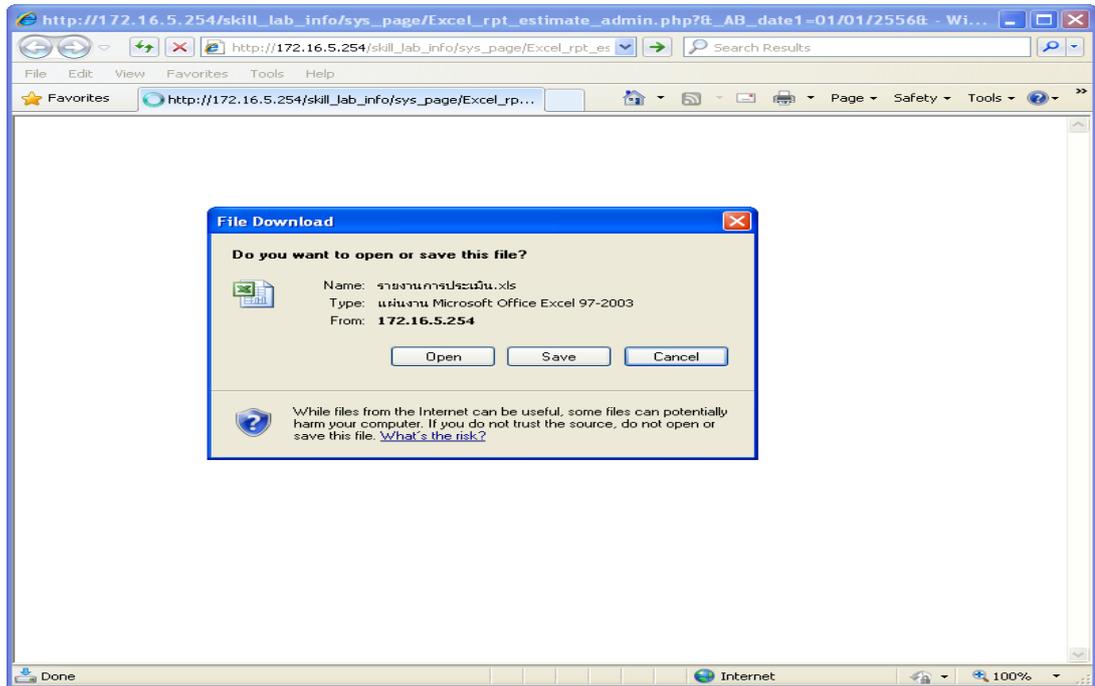


รูปที่ 4.96 แสดงหน้า การเข้าสู่ เมนูย่อย รายงานประเมิน

8.1.1 ส่งออก

EXCEL คลิกที่ปุ่ม

ส่งออกExcel



รูปที่ 4.97 ส่งออก EXCEL ของ รายงานประเมิน

- จะได้ไฟล์ ดังนี้

No.	หัวข้อประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ระดับประเมิน(หน่วยคน)					ผลรวม
		5	4	3	2	1	
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ปรับปรุง	
ช่วงที่ประเมิน วันที่ 01/01/2556 ถึง 31/12/2556							
1	ช่วงเวลาที่เปิดให้บริการ(08.30-16.30 น.)	2	2	3	1	0	8
2	ช่วงเวลาที่เปิดให้บริการนอกเวลา (16.30-19.30น.)	2	3	2	1	0	8
3	ความสะดวกในการใช้บริการ	1	4	3	0	0	8
4	ความสะดวกในของสถานที่ใช้บริการ	1	3	3	1	0	8
5	ความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึก	1	4	2	1	0	8
6	อุปกรณ์ที่มีตรงกับความต้องการ	4	2	1	1	0	8
7	การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ SKILL LAB	2	1	4	1	0	8
8	testtest	0	0	0	0	0	0
ผลรวมการประเมิน		13	19	18	6	0	56

รูปที่ 4.98 แสดงรายงานประเมิน ใน Microsoft Office Excel

9 ออกจากระบบ เมื่อคลิกออกจากระบบ จะแสดงเมนูที่ หน้าแรก ดังรูป 4.36

**CLINICAL SKILL CENTRE**  
ศูนย์ฝึกทักษะทางคลินิก

หน้าแรก บริการหุ่นฝึกจำลอง ผักทักษะหัตถการ ขอใช้ห้อง บริการให้ยืม เข้าสู่ระบบ **ออกจากระบบ**

ยินดีต้อนรับ  
UPDATE ข่าวประชาสัมพันธ์

เปิดโลกแห่งการเรียนรู้  
ด้วยตัวคุณเอง  
Skill Lab

pause PRE NEXT 1 2 3 4 5 6

UPDATE ข่าวสาร .. ข่าวทั้งหมด.....

9ก.พ.56 10:16น. พบกับเว็บไซต์ Skill Lab โฉมใหม่เร็วนี้ๆ อ่าน ... 0 คน

ระเบียบการขอใช้บริการ

**ระเบียบการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการทักษะและหัตถการ**

1. เปิดให้บริการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 12.00 และ 13.00 - 16.30 น.
2. สามารถขอการขอใช้บริการผ่านระบบ internet ได้ไม่เกิน 1 เดือน
3. การจองจะสมบูรณ์เมื่อได้รับการตอบรับการจองจากเจ้าหน้าที่ ผ่านเว็บว่าอนุมัติ
4. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการใช้ห้อง ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 1 สัปดาห์
5. กรณีเกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน ผู้ขอใช้ห้อง แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ประจำห้องทราบทันที
6. ไม่ควรนำเครื่องมือ อุปกรณ์ หุ่น ออกนอกห้องก่อนได้รับอนุญาต
7. โปรดแต่งกายให้สุภาพในการเข้าใช้บริการ
8. โปรดช่วยกันรักษาความสะอาด
9. กรณีมีการขอใช้ห้องบริการนอกเวลาราชการ ผู้ขอใช้ห้องจะต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน

\*\*\*\*\*

**การเบิก ยืม เครื่องมือ หุ่นจำลอง และอื่นๆ**

1. ที่ใช้ในการเรียนการสอนนอกห้อง Skill Lab ให้แจ้งความจำเป็นลายลักษณ์อักษรจากหน่วยงานต้นสังกัด อย่างน้อย 7 วัน
2. กำหนดส่งคืนภายใน 1 อาทิตย์ นับจากวันที่ยืม หากเลยกำหนดส่งจะต้องเสียค่าปรับ
3. หากหายจะต้องชดใช้ตามมูลค่าของ

\*\*\*\*\*

สถิติการเข้าใช้ห้องเดือนนี้ 3 คน  
จำนวนผู้เข้าชมวันนี้ 5 คน  
จำนวนผู้เข้าชมเดือนนี้ 85 คน  
จำนวนผู้เข้าชมรวมทั้งหมด 1283 คน

© ห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ Skill Lab เบอร์โทรศัพท์ 02-926-9724 (9724, 9678)

รูปที่ 4.99 แสดงการออกจากระบบ