
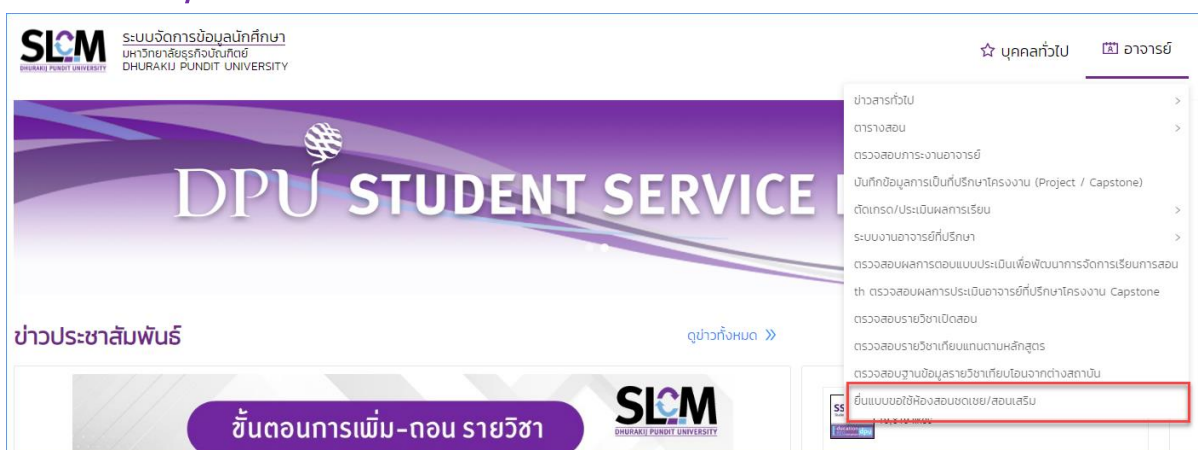


อาจารย์ที่ต้องการยื่นแบบขอใช้ห้องสอนชดเชย/สอนเสริม สามารถยื่นแบบฯ ผ่านระบบงานอาจารย์ จากลิงก์ <https://slcm.dpu.ac.th/>

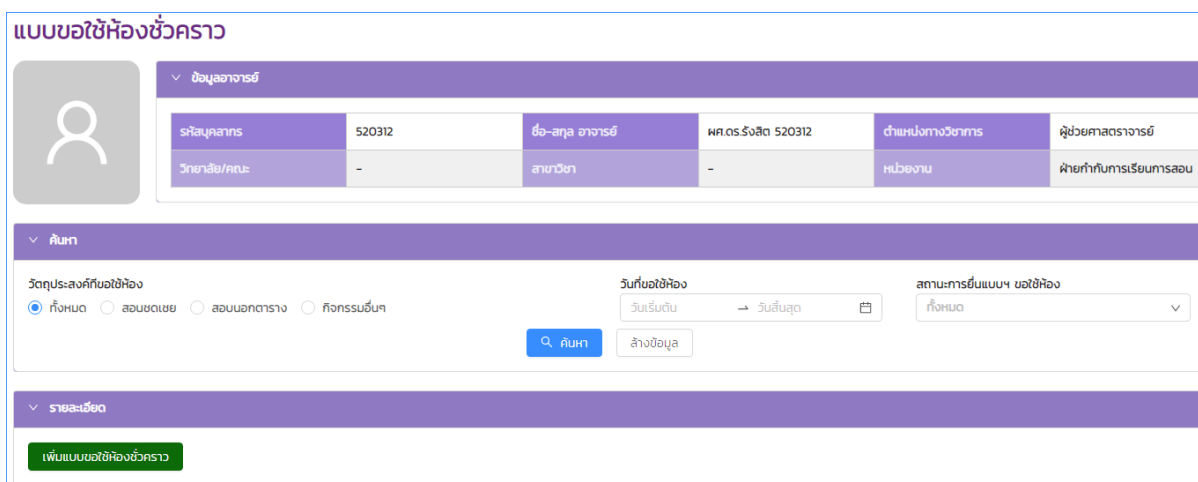
แนวปฏิบัติในการจองห้อง

เพื่อให้การตรวจสอบห้องว่าง และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเปิดใช้ห้อง การยื่นขอใช้ห้อง **ต้องขอล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการ (ไม่นับวันเสาร์และวันอาทิตย์) ก่อนกำหนดเปิดใช้ห้อง** และเมื่อเข้าสู่ระบบ SLCM ได้แล้ว สามารถดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. นำเมาส์ไปวางที่  อาจารย์ จะปรากฏเมนูต่างๆ ขึ้นมา ให้เลื่อนเมาส์ไปคลิกที่เมนู > **ยื่นแบบขอใช้ห้องสอนชดเชย/สอนเสริม**



2. จะปรากฏหน้าจอ แบบขอใช้ห้องชั่วคราว



The screenshot shows the 'แบบขอใช้ห้องชั่วคราว' (Temporary Room Request Form) interface. The form is titled 'แบบขอใช้ห้องชั่วคราว' and has a purple header. Below the header, there is a user profile section with a profile icon and the name 'ชื่อคุณอาจารย์'. The profile information is displayed in a table:

รหัสบุคลากร	520312	ชื่อ-สกุล อาจารย์	ผศ.ดร.รังสิต 520312	ตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
วิทยาลัย/คณะ	-	สาขาวิชา	-	หน่วยงาน	ฝ่ายดำเนินการเรียนการสอน

Below the profile information, there is a section for 'ค้นหา' (Search) with options for 'วัตถุประสงค์ที่ใช้ห้อง' (Purpose of room use) and 'วันที่ขอใช้ห้อง' (Date of room request). The 'วัตถุประสงค์ที่ใช้ห้อง' section has radio buttons for 'ทั้งหมด' (All), 'สอนชดเชย' (Make-up), 'สอนนอกตาราง' (Out-of-classroom), and 'กิจกรรมอื่นๆ' (Other activities). The 'วันที่ขอใช้ห้อง' section has a date range selector with 'วันที่เริ่มต้น' (Start date) and 'วันที่สิ้นสุด' (End date) fields, and a calendar icon. There is also a 'สถานะการยื่นแบบฯ ขอใช้ห้อง' (Room request status) dropdown menu with 'ทั้งหมด' (All) selected. A search button labeled 'ค้นหา' and a 'ล้างข้อมูล' (Clear) button are also present.

At the bottom of the form, there is a section for 'รายละเอียด' (Details) with a green button labeled 'เพิ่มแบบขอใช้ห้องชั่วคราว' (Add temporary room request form).

3. จากนั้นคลิก > เพิ่มแบบขอใช้ห้องชั่วคราว

The screenshot shows the search interface with the following elements:

- ค้นหา (Search):** Includes filters for 'วัตถุประสงค์ขอใช้ห้อง' (Room request purpose) with options: ทั้งหมด (All), สอนสดเผยแพร่ (Live broadcast), สอนนอกตาราง (Out of schedule), and กิจกรรมอื่นๆ (Other activities). It also has 'วันที่ขอใช้ห้อง' (Room request date) with 'วันเริ่มต้น' (Start date) and 'วันสิ้นสุด' (End date) fields, and 'สถานะการยื่นแบบฯ ขอใช้ห้อง' (Room request status) set to 'ทั้งหมด' (All).
- รายละเอียด (Details):** A table with columns: 'ดำเนินการ' (Action), 'เลขที่แบบขอใช้บริการ' (Service request number), 'วันที่ขอใช้ห้อง' (Room request date), 'ช่วงเวลาขอใช้ห้อง' (Room request time), 'วัตถุประสงค์ขอใช้ห้อง' (Room request purpose), 'สถานะการยื่นแบบฯ ขอใช้ห้อง' (Room request status), 'ห้องที่อนุมัติให้เปิดใช้' (Approved room), 'ฝ่ายอาคาร' (Facilities), 'สาเหตุที่ไม่อนุมัติ' (Reason for non-approval), and 'รายละเอียด' (Details). The 'เพิ่มแบบขอใช้ห้องชั่วคราว' button is highlighted in the table header.

4. กรอกรายละเอียด (*จำเป็น) กรอกข้อมูลวัตถุประสงค์ที่ขอใช้ห้อง วันที่ขอใช้ห้อง (ต้องขอล่วงหน้า 2 วันทำการ ไม่นับวันเสาร์-วันอาทิตย์) ระบุรายละเอียด ปีการศึกษา ภาคเรียนที่ และรายวิชา จากนั้นคลิก > เพิ่ม

The screenshot shows the 'แบบขอใช้ห้องชั่วคราว' (Temporary room request form) with the following fields:

- วัตถุประสงค์ขอใช้ห้อง:** Radio buttons for 'สอนสดเผยแพร่' (Live broadcast), 'สอนนอกตาราง' (Out of schedule), and 'กิจกรรมอื่นๆ' (Other activities).
- วันที่ขอใช้ห้อง:** Date field with value '12-10-2564'.
- รายละเอียด:** Text area for 'รายละเอียด' (Details) and 'หมายเหตุสำหรับแจ้งฝ่ายอาคาร/สถานที่' (Remarks for facilities/location).
- เบอร์ติดต่อผู้ขอใช้ห้อง:** Phone number field with value '0928962796'.
- E-mail ผู้ขอใช้ห้อง:** Email field with value 'test_uat@gmail.com'.
- รายละเอียดวิชา (Subject Details):**
 - ปีการศึกษา (Academic Year): 2564
 - ภาคเรียนที่ (Semester): 1
 - รายวิชา (Subject): MG401 : สัมมนาและการศึกษาเฉพาะเรื่องทางการตลาด
 - หน่วยกิต (Credits): 3
- เพิ่ม (Add):** A blue button at the bottom right, highlighted with a red box.

5. กรณีที่เป็นการสอนสดเผยแพร่ ให้ระบุกลุ่มเรียนที่ต้องการสอนสดเผยแพร่ และในกรณีใช้ห้องเพื่อ “กิจกรรมอื่นๆ” จะไม่มีขั้นตอนนี้

The screenshot shows the 'รายละเอียดวิชา' (Subject Details) page with the following elements:

- ปีการศึกษา (Academic Year):** 2564
- ภาคเรียนที่ (Semester):** 1
- รายวิชา (Subject):** MG401 : สัมมนาและการศึกษาเฉพาะเรื่องทางการตลาด
- หน่วยกิต (Credits):** 3
- เพิ่ม (Add):** A blue button.
- กลุ่มเรียน (Class Group):** A dropdown menu with a search bar. The option '001 : กลุ่มเรียนทั่วไป' (001 : General class group) is highlighted with a red box.
- ห้องเรียน-วัน เวลา (Classroom-Day Time):** A field with a red 'X' icon.
- ลบบ (Delete):** A red button with a trash icon.

6. คลิก > เพิ่ม

กลุ่มเรียน *	ห้องเรียน-วัน เวลา *	ลบ
001 : กลุ่มเรียนทั่วไป	อาคาร 1 ห้อง 143 อ 13:30-16:30	

▼ รายละเอียดการขอใช้ห้องชั่วคราว

[เพิ่ม](#)

เริ่มต้นเวลา *	สิ้นสุดเวลา *	หมายเหตุ	ชื่ออาคาร	ประเภทห้อง	จำนวนที่นั่งขอใช้ *	ลบ

7. กรอกรายละเอียดที่จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้รับการจองห้องรับทราบ ได้แก่ ประเภทห้องที่ต้องการใช้ ขนาดห้อง หรืออาคารเรียนที่ต้องการ (*จำเป็น) จากนั้นคลิก > [ยื่นแบบขอใช้ห้องสอนสดเซย/สอนเสริม](#)

▼ รายละเอียดการขอใช้ห้องชั่วคราว

[เพิ่ม](#)

เริ่มต้นเวลา *	สิ้นสุดเวลา *	หมายเหตุ	ชื่ออาคาร	ประเภทห้อง	จำนวนที่นั่งขอใช้ *	ลบ
09:00	12:00		B02 : อาคาร 2	ห้องเรียน	6	

[ยื่นแบบขอใช้ห้องสอนสดเซย/สอนเสริม](#)

8. ปรากฏหน้าจอ ยืนยันยื่นแบบขอใช้ห้องชั่วคราว คลิกปุ่ม [ยืนยัน](#)

SJCM ระบบจัดการข้อมูลนักศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา DHURAKU PUNDIT UNIVERSITY

☆ บุคคลทั่วไป 📅 อาจารย์

🔔 ยืนยันยื่นแบบขอใช้ห้องชั่วคราว

[ยกเลิก](#) [ยืนยัน](#)

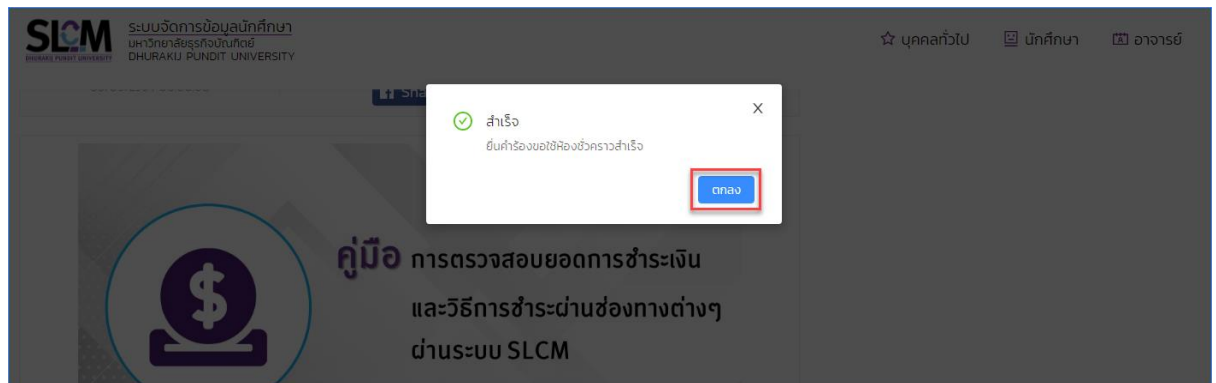
กลุ่มเรียน *	ห้องเรียน-วัน เวลา *	ลบ
001 : กลุ่มเรียนทั่วไป		

▼ รายละเอียดการขอใช้ห้องชั่วคราว

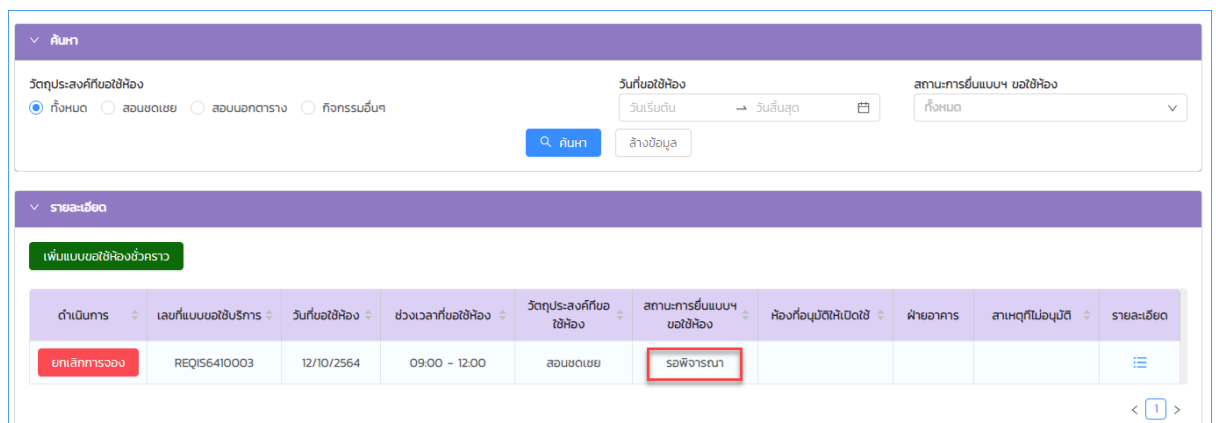
[เพิ่ม](#)

เริ่มต้นเวลา *	สิ้นสุดเวลา *	หมายเหตุ	ชื่ออาคาร	ประเภทห้อง	จำนวนที่นั่งขอใช้ *	ลบ

9. เมื่อปรากฏหน้าจอ แบบฯ สำเร็จ ให้คลิกปุ่ม > **ตกลง** เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอน การคำร้องขอใช้ห้องเรียนชั่วคราว



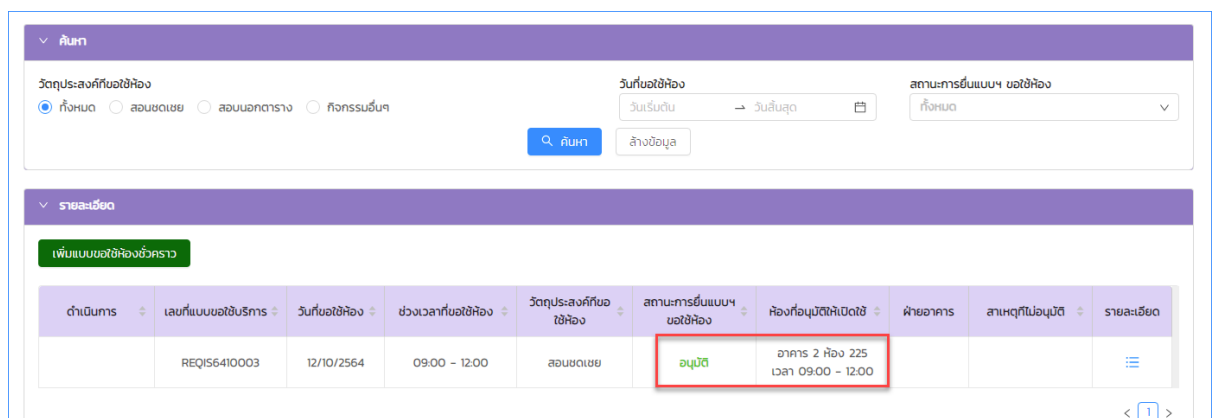
10. สถานะการยื่นแบบฟอร์ม **รอพิจารณา** อาจารย์สามารถติดตามผลการขอใช้ห้องได้จากหน้าจอนี้ ในวันทำการถัดไป



กรณีที่ต้องการยกเลิกการจองให้คลิกปุ่ม

ยกเลิกการจอง

11. หากคำร้องที่อาจารย์ยื่นผ่านการอนุมัติ จะแสดงสถานะคำร้องเป็น **อนุมัติ** และแสดงเลขห้องที่สามารถใช้งานได้



12. ในกรณีที่ขอใช้ห้องเพื่อสอนสดเซช หลังจากที่อยู่ปฏิบัติการขอใช้ห้องแล้ว กำหนดการสอนสดเซช จะถูกนำไปแสดงที่หน้าปฏิทินการเรียนการสอนของนักศึกษาที่ลงทะเบียนในกลุ่มเรียนนั้นๆ

หน้าหลัก | ติดต่อเรา | บุคลากรทั่วไป | นักศึกษา

Virtual Card 630106060048 นางสาว630106060048 สมมติ

ข้อมูลส่วนตัว

เลขทะเบียนนักศึกษา	630106060048	ชื่อ-สกุล นักศึกษา	นางสาว630106060048 สมมติ	วิทยาเขต/คณะ	คณะศึกษาศาสตร์
ประเภทนักศึกษา	สามัญ	ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี	สาขาวิชา	สาขาวิชาพัฒนศาสตร์และสื่อศึกษา
จุดการศึกษาเดิม	-	หลักสูตร/จุดการศึกษา	จุดบริหารศึกษาศาสตร์	วันเดือนปีเกิด	11/12/2544
วันเข้าเรียนการศึกษา	29/06/2563	อาจารย์ที่ปรึกษา	นางสาว 600324	สถานภาพนักศึกษา	ส่งมอบงานมหาวิทยาลัย-ปริญญาตรี, ส่วนลดวาระปริญญาตรี
สถานภาพนักศึกษา	กำลังศึกษาอยู่				

ตารางเรียน / สอน

วันพุธ ที่ 20 ตุลาคม 2564

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

08:00

09:00 CA213 : การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
เบรคห้องที่ 410703
ห้อง 225
เวลา 09:00 - 10:00

FD329 : พื้นฐานศิลปกรรมศาสตร์
สาขาวิชา 461018
ห้อง 871 สาขา Class room cpf4618
เวลา 09:00 - 12:00

10:00

11:00

12:00

13:00

FD356 : พื้นฐานการเขียนสำหรับงานพิมพ์
รหัสวิชา 600718
ห้อง 7421 สาขา Class room cpf4618
เวลา 13:30 - 16:30

14:00

15:00

16:00

• ตารางเรียน • ตารางสอน • สอนสดเซช/สอนเสริม • กำหนดการงานทะเบียน • สอบวัดความรู้