



มหาวิทยาลัยมหิดล
คณะศิลปศาสตร์

MULA

คู่มือการใช้งาน ระบบขอเข้าอาคารในวันหยุดราชการ MULA EntryPass

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

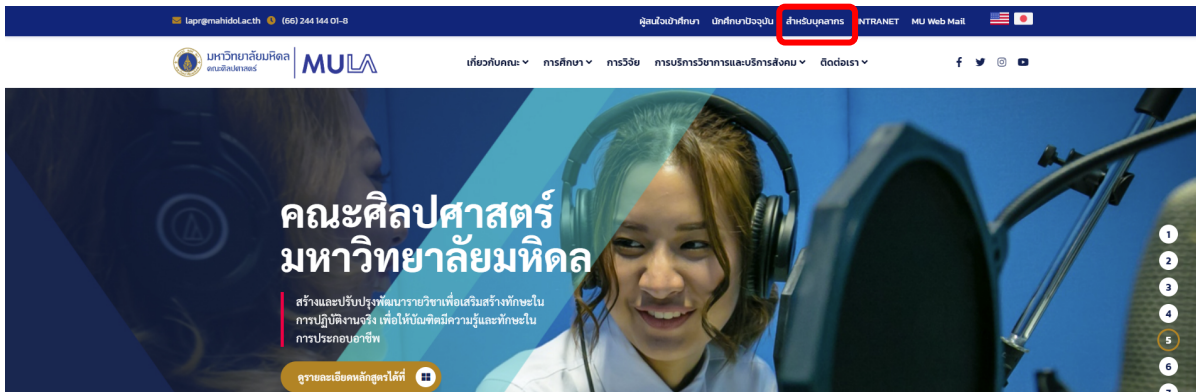


 AppSheet

กันยายน 2567
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

รูปแบบ Web Application

1. เข้าสู่เว็บไซต์ของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เลือกเมนูสำหรับบุคลากร



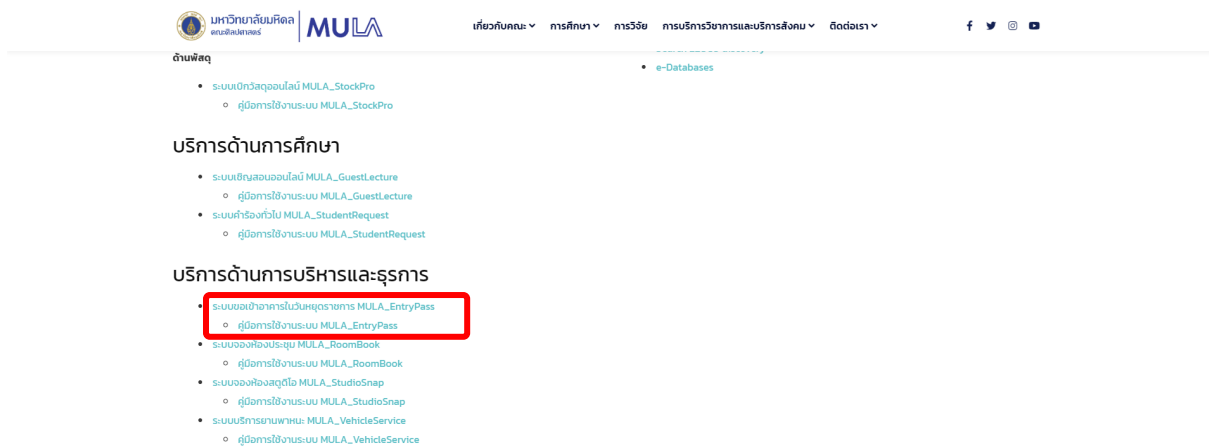
รูปที่ 1 เว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์

2. คลิกที่รูป E-Service เพื่อเข้าสู่หน้า E-Service สำหรับบุคลากร



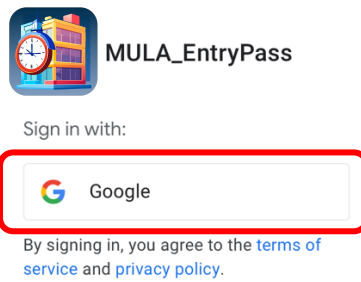
รูปที่ 2 โปสเตอร์ E-Service

3. คลิกที่ ระบบขอเข้าอาคารในวันหยุดราชการ [MULA_EntryPass](#)



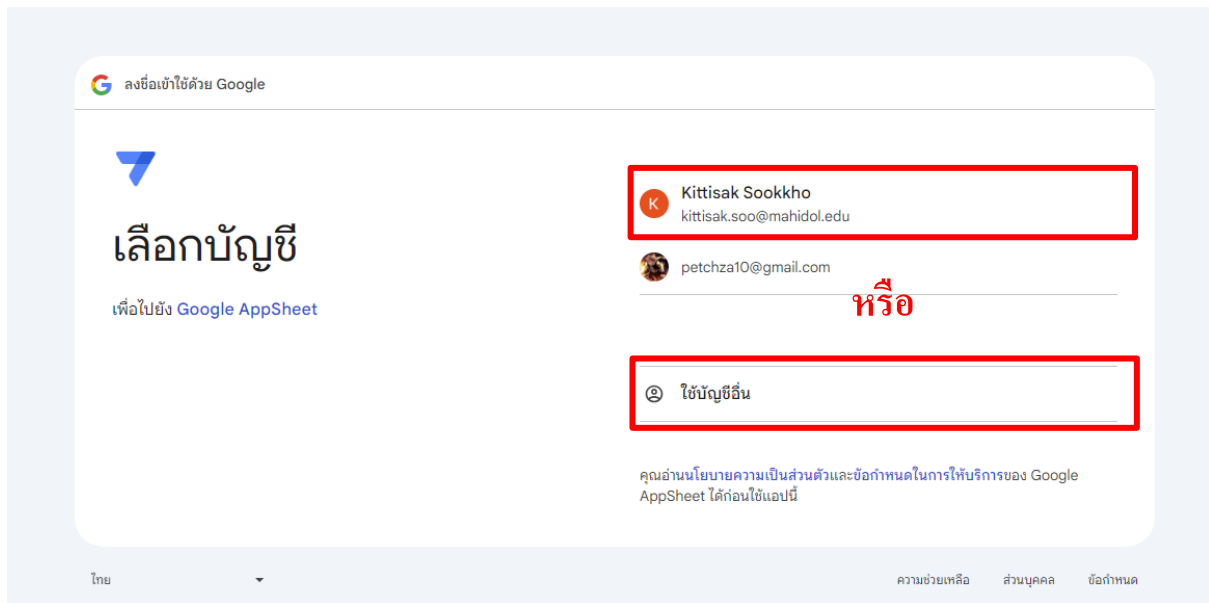
รูปที่ 3 หน้า E-Service สำหรับบุคลากร

4. ระบบจะนำไปยังหน้า Sign in เพื่อเข้าใช้งาน จากนั้นคลิกที่ Google



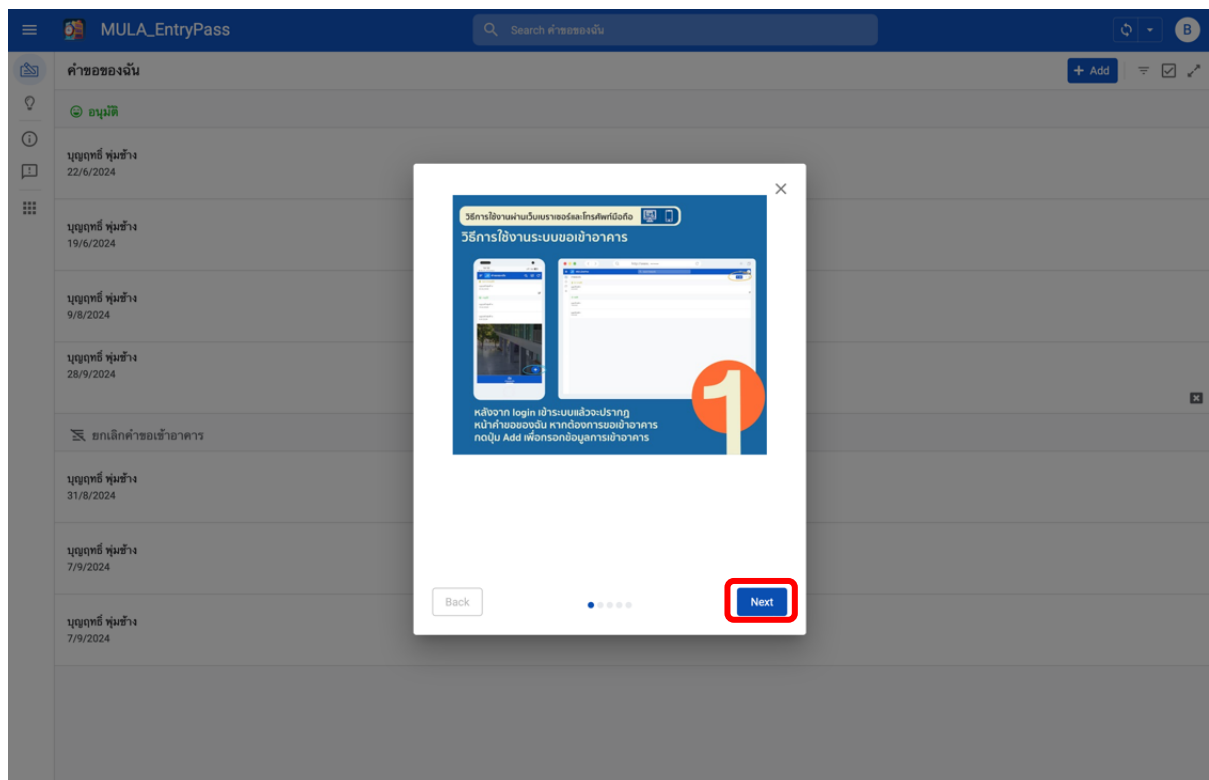
รูปที่ 4 แสดงหน้าการลงชื่อเข้าใช้งาน Google AppSheet

5. ให้เลือกเข้าสู่ระบบด้วย Email ที่เป็น **@mahidol.edu เท่านั้น** หากไม่พบหรือปรากฏหน้าจอขึ้นดังภาพตัวอย่างให้เลือก ใช้บัญชีอื่น



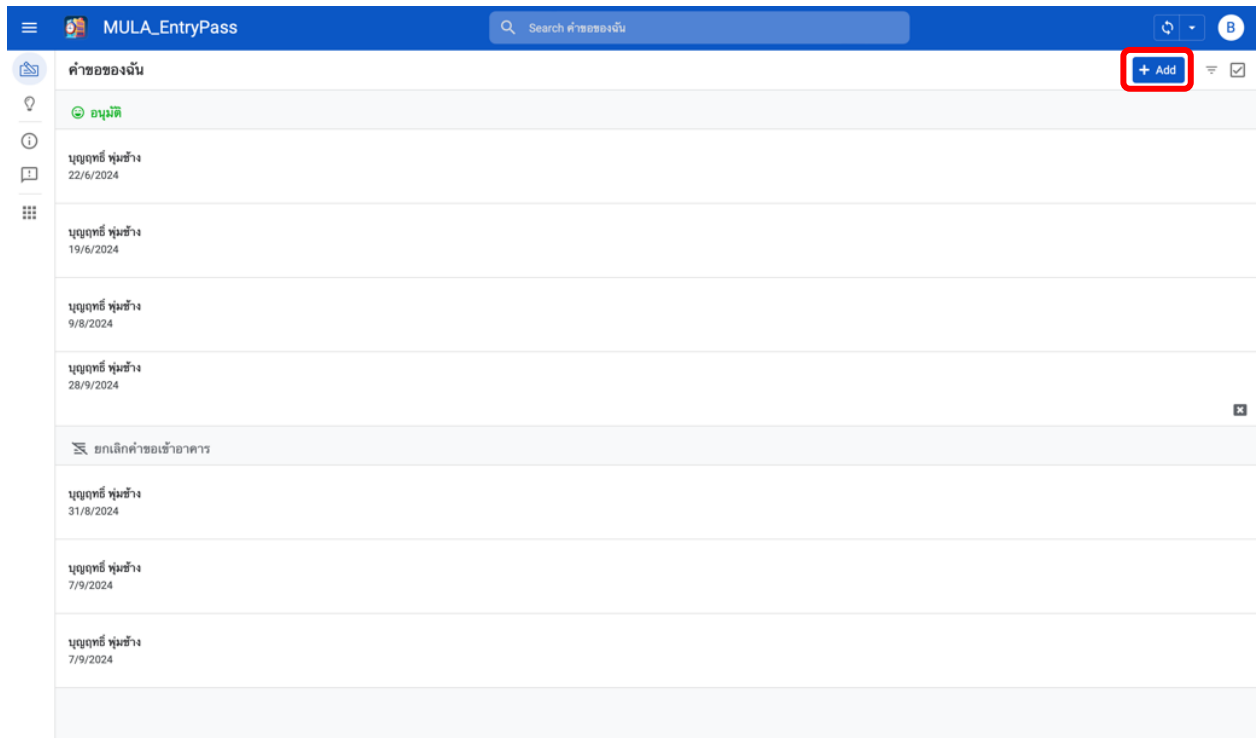
รูปที่ 5 การ Sign in สำหรับเข้าใช้งานระบบ

6. เมื่อเข้าสู่ระบบจะพบหน้าแนะนำการใช้งาน ผู้ใช้งานสามารถกด Next เพื่อไปหน้ายังถัดไปได้จนถึงหน้าสุดท้าย เมื่อกด Done ระบบจะนำไปยังหน้าค่าขอของฉันทัน



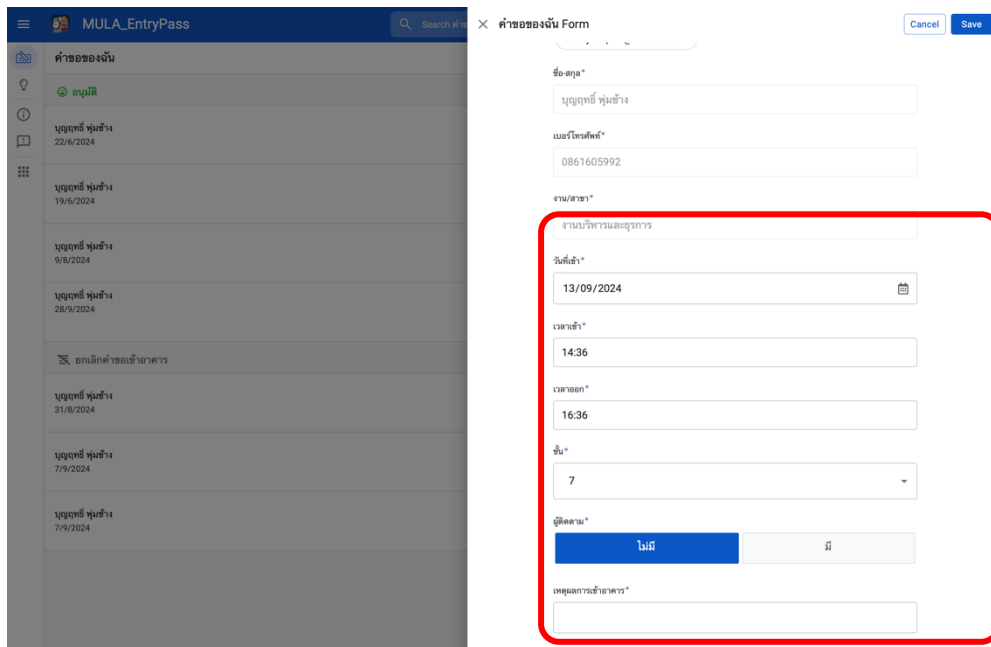
รูปที่ 6 แสดงหน้าจอแนะนำการใช้งานระบบ

7. กดปุ่ม Add เพื่อกรอกข้อมูลการเข้าอาคาร



รูปที่ 7 แสดงหน้าจอคำขอของฉัน

8. กรอกข้อมูลตามที่ปรากฏ



รูปที่ 8 แสดงหน้าจอแบบฟอร์มคำขอ

9. หากมีผู้ติดตามให้เพิ่มจำนวนผู้ติดตามและเพิ่มรายชื่อผู้ติดตามพร้อมระบุความสัมพันธ์ เมื่อกรอกข้อมูลครบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save (หากมีผู้ติดตามมากกว่า 1 คน ให้คลิกเพิ่มข้อมูลได้ที่ ปุ่ม New เพื่อเพิ่มรายชื่อผู้ติดตามเพิ่มอีก)

ผู้ติดตาม*
ไม่มี มี

จำนวนผู้ติดตาม*
0 - +
This entry is required

เพิ่มรายชื่อผู้ติดตาม
New

เหตุผลการเข้าอาคาร*
This entry is required

× ptp details Form

request_id*
boonyarit.pum@mahidol.edu

ชื่อ
[]

นามสกุล
[]

ความสัมพันธ์
บุตร

Cancel Save

รูปที่ 9 แสดงหน้าจอการเพิ่มผู้ติดตามและความสัมพันธ์

10. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด Save

MULA_EntryPass

คำขอของฉัน

- อนุมัติ
- บุญฤทธิ์ หุ่นช้าง 22/6/2024
- บุญฤทธิ์ หุ่นช้าง 19/6/2024
- บุญฤทธิ์ หุ่นช้าง 9/8/2024
- บุญฤทธิ์ หุ่นช้าง 28/9/2024
- ยกเลิกคำขอเข้าอาคาร
- บุญฤทธิ์ หุ่นช้าง 31/8/2024
- บุญฤทธิ์ หุ่นช้าง 7/9/2024
- บุญฤทธิ์ หุ่นช้าง 7/9/2024

คำขอของฉัน Form

ชื่อ-สกุล*
บุญฤทธิ์ หุ่นช้าง

เบอร์โทรศัพท์*
0861605992

งาน/สาขา*
งานบริหารและธุรการ

วันที่เข้า*
13/09/2024

เวลาเข้า*
14:36

เวลาออก*
16:36

ชั้น*
7

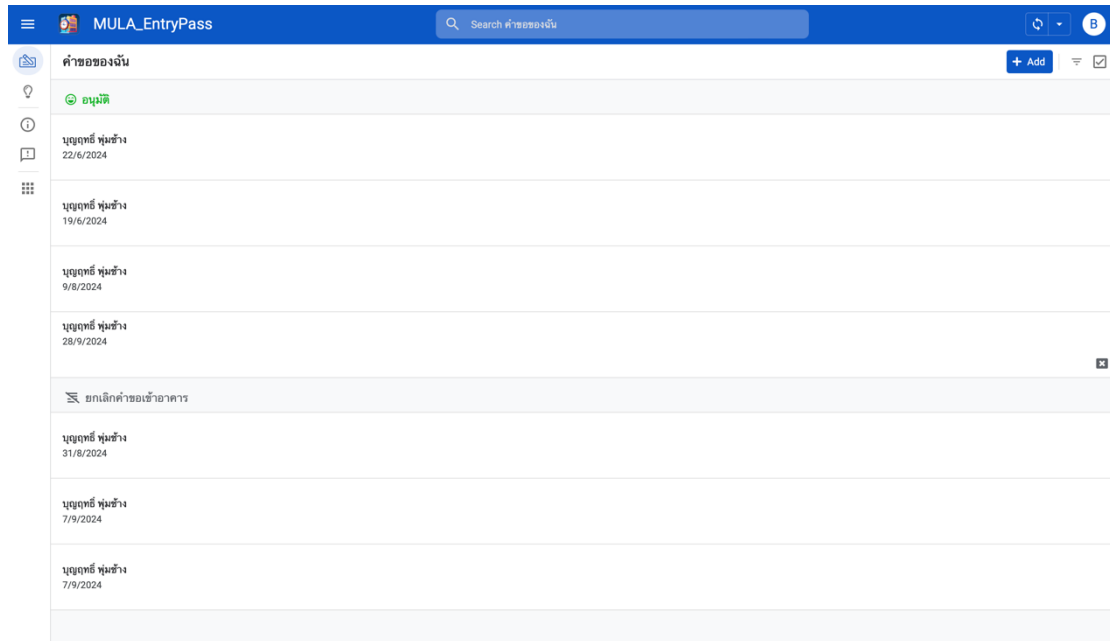
ผู้ติดตาม*
ไม่มี มี

เหตุผลการเข้าอาคาร*
[]

Cancel Save

รูปที่ 10 แสดงหน้าจอแบบฟอร์มคำขอของฉัน หลังการกรอกข้อมูล

11. เมื่อกด Save เรียบร้อยรายการจะถูกส่งไปยังผู้พิจารณาอนุมัติ และระบบจะนำท่านมายังหน้าค่า
ขอของฉัน



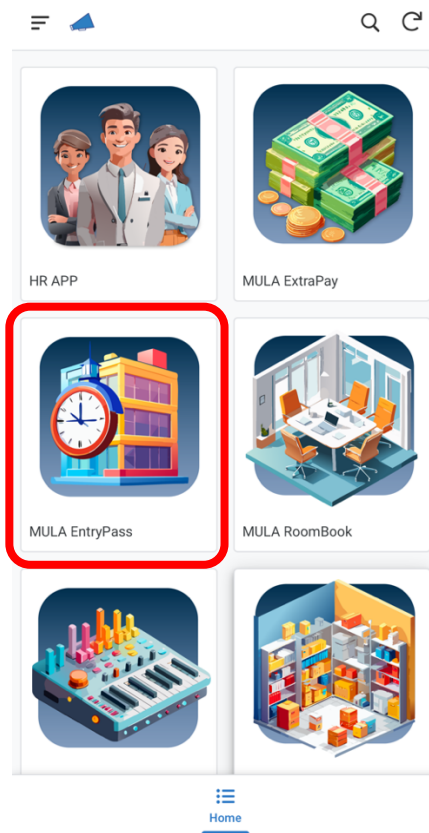
The screenshot shows a web application interface for 'MULA_EntryPass'. The header includes a search bar with the text 'ค้นหาขอของฉัน' and a user profile icon labeled 'B'. The main content area is titled 'คำขอของฉัน' and contains a list of requests. Each request entry includes a status icon (green for approved, grey for pending), the text 'อนุมัติ' or 'อนุมัติ พุ่งช้าง', and a date. A 'ยกเลิกคำขอเข้าอาคาร' button is visible at the bottom of the list.

สถานะ	คำขอ	วันที่
อนุมัติ	อนุมัติ	22/6/2024
อนุมัติ พุ่งช้าง	อนุมัติ พุ่งช้าง	19/6/2024
อนุมัติ พุ่งช้าง	อนุมัติ พุ่งช้าง	9/8/2024
อนุมัติ พุ่งช้าง	อนุมัติ พุ่งช้าง	28/9/2024
ยกเลิกคำขอเข้าอาคาร		
อนุมัติ พุ่งช้าง	อนุมัติ พุ่งช้าง	31/8/2024
อนุมัติ พุ่งช้าง	อนุมัติ พุ่งช้าง	7/9/2024
อนุมัติ พุ่งช้าง	อนุมัติ พุ่งช้าง	7/9/2024

รูปที่ 11 แสดงหน้าจอคำขอของฉันหลังจากบันทึกแบบฟอร์ม

รูปแบบ Application ระบบปฏิบัติการ iOS และ Android

1. หากมีความประสงค์เข้าอาคารในวันหยุดราชการให้เลือกเมนู MULA EntryPass



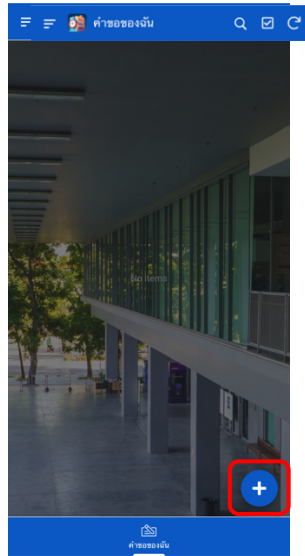
รูปที่ 1 เมนูภายใน MULA eServices

2. เมื่อเข้าสู่ระบบจะพบหน้าแนะนำการใช้งาน ผู้ใช้งานสามารถกด Next เพื่อไปหน้ายังถัดไปได้จนถึงหน้าสุดท้าย เมื่อกด Done ระบบจะนำไปยังหน้าค่าของของฉนั้น



รูปที่ 2 แสดงหน้าจอแนะนำการใช้งานระบบ

3. กดปุ่ม Add เพื่อกรอกข้อมูลการเข้าอาคาร



รูปที่ 3 แสดงหน้าจอคำขอของเงิน

4. กรอกข้อมูลตามที่ปรากฏ

A screenshot of a mobile application form titled 'คำขอของเงิน Form'. The form is divided into two columns. The left column contains fields for: 'เวลาที่ทำการ' (13 ก.ย. 2567 14:52), 'Email*' (boonyarit.pum@mahidol.edu), 'ชื่อ-สกุล*' (บุญฤทธิ์ พุ่มช้าง), 'เบอร์โทรศัพท์*' (0861605992), 'งาน/สาขา*' (งานบริหารและธุรการ), 'วันที่เข้า*' (13 ก.ย. 2567), and 'เวลาเข้า*' (14:52). The right column contains fields for: 'งาน/สาขา*' (งานบริหารและธุรการ), 'วันที่เข้า*' (13 ก.ย. 2567), 'เวลาเข้า*' (14:52), 'เวลาออก*' (16:52), 'ชั้น*' (7), 'ผู้ติดตาม*' (radio buttons for 'ไม่มี' and 'มี'), and 'เหตุผลการเข้าอาคาร*'. At the bottom, there are two buttons: 'Cancel' and 'Save'.

รูปที่ 4 แสดงหน้าจอแบบฟอร์มคำขอของเงิน

5. หากมีผู้ติดตามให้เพิ่มจำนวนผู้ติดตามและเพิ่มรายชื่อผู้ติดตามพร้อมระบุความสัมพันธ์ เมื่อกรอกข้อมูลครบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save (หากมีผู้ติดตามมากกว่า 1 คน ให้คลิกเพิ่มข้อมูลได้ที่ ปุ่ม New เพื่อเพิ่มรายชื่อผู้ติดตามเพิ่มอีก)

The screenshot shows a mobile application interface for adding followers and relationships. On the left, there is a form with the following fields: 'ชั้น*' (Level) with a dropdown menu showing '7'; 'ผู้ติดตาม*' (Followers) with two buttons: 'ไม่มี' (None) and 'มี' (Yes); and 'จำนวนผู้ติดตาม*' (Number of followers) with a numeric input field showing '0' and minus/plus buttons. On the right, there is a smaller form titled 'คำขอของเงิน Form' with the following fields: 'request_id*' (boonyarit.pum@mahidol.edu), 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), and 'ความสัมพันธ์' (Relationship) with a dropdown menu showing 'บุตร' (Child). Below these forms is a photo of a building entrance. At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Save' buttons, with the 'Save' button highlighted in a red box.

รูปที่ 5 แสดงหน้าจอการเพิ่มผู้ติดตามและความสัมพันธ์

6. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด Save รายการจะถูกส่งไปยังผู้รับผิดชอบ เพื่อรอการอนุมัติ

The screenshot shows a mobile application interface for requesting money. The form is titled 'คำขอของเงิน Form' and has a status of 'อนุมัติ' (Approved). The form contains the following fields: 'งาน/สาขา*' (Job/Department) with a dropdown menu showing 'งานบริหารและธุรการ'; 'วันที่เข้า*' (Entry Date) with a date picker showing '13 ก.ย. 2567'; 'เวลาเข้า*' (Entry Time) with a time picker showing '14:52'; 'เวลาออก*' (Exit Time) with a time picker showing '16:52'; 'ชั้น*' (Level) with a dropdown menu showing '7'; 'ผู้ติดตาม*' (Followers) with two buttons: 'ไม่มี' (None) and 'มี' (Yes); and 'เหตุผลการเข้าอาคาร*' (Reason for entering the building) with a text input field. The form also includes a 'Cancel' button and a 'Save' button, with the 'Save' button highlighted in a red box. At the bottom right, there is a blue circular button with a white plus sign.

รูปที่ 6 แสดงหน้าจอแบบฟอร์มคำขอของเงิน และหลังการกรอกข้อมูล

คำอธิบายสถานการณ์ดำเนินงานมีดังนี้

- **รอกการอนุมัติ** รอกการพิจารณาจากผู้อนุมัติ
- **อนุมัติ** ผู้พิจารณาอนุมัติการขอเข้าอาคารพร้อมก็มีอีเมลส่งไปยังผู้ขอเข้าอาคาร (ระบบจะส่งการแจ้งเตือนไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง)
- **ไม่อนุมัติ** ผู้พิจารณาอนุมัติ หรือไม่อนุมัติให้เข้าอาคารตามเหตุผลที่ระบุ
- **ยกเลิกคำขอเข้าอาคาร** ผู้ขอเข้าอาคารทำการยกเลิกคำขอเข้าอาคาร (ระบบจะส่งการแจ้งเตือนไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง)

ผู้พัฒนาระบบ

นายบุญฤทธิ์ พุ่มช้าง

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร งานบริหารและธุรการ

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

โทร: 0-2441-4401 ต่อ 1734

ผู้รับผิดชอบการอนุมัติ

หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานบริหารและธุรการ

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

โทร: 0-2441-4401 ต่อ 1603