

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ Rajamangala University of Technology Suvarnabhumi.

ดู่มือการใช้งาน ระบบขอใช้บริการห้องประชุม MeetingRoom e-Booking

(สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป)



โดย งานบริการสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

	หนา
คู่มือสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป	1
1. การเข้าสู่ระบบ	1
2. เมนู "ขอใช้ห้องประชุม"	2
3. เมนู "ประวัติการขอใช้ห้องประชุม"	5

หน้า

คู่มือการใช้งานระบบขอใช้บริการห้องประชุม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป)

- 1. เข้าสู่ระบบโดย url : application.rmutsb.ac.th/app/gad_service
 - 1.1 จะพบปฏิทิน แสดงการขอใช้บริการห้องประชุม
 - 1.2 log in เข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password เดียวกับระบบ Internet

Inday June 2017 month week day list Mon Tue Wed Thu Fri Sat stat s
Mon Tue Wed Thu Fri Sat 29 90 91 1 2 3 5 6 7 8 9 10 12 13 14 15 16 17 19 20 21 22 23 24
29 30 31 1 2 3 5 6 7 8 9 10 12 13 14 15 16 17 19 20 21 22 23 24
6 7 8 9 10 11/1432101 II 12 13 14 15 16 17 19 20 21 22 23 24
12 13 14 15 16 17
19 20 21 22 23 24
26 27 28 29 30 1

1.3 เมื่อ log in สำเร็จจะพบหน้าจอแรก ซึ่งมีกลุ่มเมนู ดังนี้



2. เมนู "ขอใช้ห้องประชุม"

สำหรับขอใช้บริการห้องประชุม ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยมีขั้นตอนต่อไปนี้ 2.1 ระบุข้อมูลที่ต้องการใช้ห้องประชุม และระบบจะทำการค้นหาห้องว่างตามวันเวลาและจำนวนผู้เข้า

ใช้โดยอัตโนมัติ

2.2 คลิกปุ่ม "ถัดไป'

🕂 ขอใช้ห้องประชุม		
คำแนะนำ : ระบุข้อมูลที่ต้องการใช้ห้อ	องประชุม และระบบจะทำการค้นหาห้องว่างตามวัน เวลา และจำนวนผู้เข้าใช้โดยอัตโนมัติ	
เดือกวันที่ใช้ห้องประชุม :	=	
เลือกช่วงเวลา :	08.30 u 12.00 u. 🔻	
ระบุจำนวนผู้เข้าใช้ :	คน	
เลือกศูนย์พื้นที่ :	นนทบุรี 🔹	
ขั้นดอนที่ 1/3 30%		
	 ขอใช้ห้องประชุม ตำแนะนำ : ระบุข้อมูลที่ต้องการใช้ห้อ เลือกวันที่ใช้ห้องประชุม : เลือกช่วงเวลา : ระบุจำนวนผู้เข้าใช้ : เลือกศูนย์พื้นที่ : 	 + ขอใช้ห้องประชุม ตำแนะนำ : ระบุข้อมูลที่ต้องการใช้ห้องประชุม และระบบจะทำการค้นหาห้องว่างตามวัน เวลา และจำนวนผู้เข้าใช้โดยอัตโนมัติ เลือกวัมที่ใช้ห้องประชุม : เลือกช่างเวลา : 08.30 น 12.00 น. ระบุจำนวนผู้เข้าใช้ : ดน เลือกสุนย์พื้นที่ : นนทบุรี

2.3 ระบบจะแสดงผลการค้นหาห้องประชุมตามความต้องการ

เถือกวันที่ :	2017-06-21					
เลือกช่วงเวลา :	08.30 u 12.00 u.			2	3 1	
ระบุจำนวนคน :	25 คน		Г		5.1	
เลือกศูนย์พื้นที่ :	พระนครศรีอยุธยา หันตรา					2.3
แสดง 25 🔻 ราย	การ		Search	:		
↓ #	ห้องประชุม 🕼	รองรับ/ <mark>คน</mark>	ภาพ่⊺ ห้อง	ผัง∏ ห้อง	รายไ† ละเอียด	จอง่†
1 บางปะอิน สถานที่: ชั้น2 อ หันตรา	าดารวิทยบริการ (21) ศูนย์พระนครศรีอยุธยา	25			٩	•
2 มหาราช สถานที่:ชั้น3 อ หันดรา	าดารวิทยบริการ (21) ศูนย์พระนครศรีอยุธยา	70			٩	
Showing 1 to 2 of 2	entries			Pre	ious 1	Next
	เลือกห้องประ	ะชุม				
ขั้นตอนที่ 2/3		_				
	60%				<u> </u>	2.3.3





2.3.3 ปุ่ม "ผังห้องประชุม"



- 2.4 คลิกเลือกห้องประชุมที่ต้องการ
- 2.5 คลิกปุ่ม "เลือกห้องประชุม"
- 2.6 กรอกข้อมูลการขอใช้บริการห้องประชุมที่เลือก
- 2.7 ทำเครื่องหมายถูก กรณีผู้ขอใช้บริการเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย
- 2.8 ทำเครื่องหมายถูก เพื่อยืนยันการขอใช้บริการห้องประชุม
- 2.9 คลิกปุ่ม "ขอใช้บริการห้องประชุม"

ชื่อผู้ขอใช้ :	นายธนากร แสงเปียม		
สังกัด :	ส่านักวิทยบริการและเทศ	าโนโลยีสารสนเทศ/กลุ่มงานเท	คโนโลยีสารสนเทศ
ลำแหน่ง :	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		
วันที่ :	2017-06-21		
ช่วงเวลา :	08.30 u 12.00 u.		
จำนวนผู้เข้าใช้ :	25 คน		
สูนย์พื้นที่ :	พระนครศรีอยุธยา หันตร	ı	
ชื่อห้องประชุม :	<mark>มหาราช</mark>		
สถานที่ :	ชั้น3 อาคารวิทยบริการ (21) ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หัน	ดรา
รองรับจำนวน:	70 คน		
อุปกรณ์ภายในห้องประชุม :	✔ ดอมพิวเตอร์ Notebook	✔ โปรเจ็กเตอร์ Projector	✔ ไมโดรโฟนประชุม Conference Microphone
	✔ ชุดเครื่องขยายเสียง Power amp	3	
มีวัตถุประสงค์เพื่อ :	ประชุมคณะกรรมการ 5	์ ส+3	
หากต้องการอุปกรณ์เพิ่มเดิม โปรดระบุ :	-		
ขอความอนุเคราะห์ สวส. ดูแถอุปกรณ์โสตฯ	 ต้องการ ไม่ต้องการ 		
เบอร์โทรศัพท์มือกือ :	0801099101		
เบอร์โทรภายใน (VoIP) :	11011		
	🗷 กรณีผู้ขอใช้บริการเป็	น <u>บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย</u>	
	A	hiệngo là Microte	2.7
	Euleuninsvalt	ักษาไรของบระชุม	
แต่อนที่ 3/3	🗸 ขอไชห	องบระชุม	
инени Л.Э	10	0%	

3. เมนู "ประวัติการขอใช้ห้องประชุม"

สำหรับแสดงประวัติการขอใช้บริการ รวมถึงแสดงสถานะการขอใช้บริการ และพิมพ์แบบขอใช้อาคาร สถานที่ของหน่วยงานภายใน

> ขอใช้ห้องประชุม		4				
ประวัติการขอใช้ห้องประชุม	ผูจ	อง: นายธนากร แส่งเปียม				
	สัง	กัด : สำนักวิทยบริการและเทคโนว	โลยีสารสนเทศ/กลุ่มงา	นเทคโนโลยี	สารสนเทศ	
	ตำ	แหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์				
	#	ห้องประชุม	วันที่/ช่วงเวลา	ผู้ใข้งาน	สถานะ	ลบ
	1	มหาราช (รายละเอียดการขอใช้) ชั้น3 อาคารวิทยบริการ (21) ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา ผู้รับผิดขอบ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2017-06-21 08.30 น 12.00 น.	25 คน	🕲 รอรับเรื่อง 🎽 พิมพ์	
						1111
		3.1		32		

3.1 รายละเอียดการขอใช้

รายละเอยดการขอเช	์ห้องประชุม	×
มหาราช		
สถานที่: ขั้น3 อาคารวิทย ผู้รับผิดชอบ : สำนักวิทยบ วันที่: 2017-06-21 ช่วงเว จำนวนผู้ใช้งาน/รองรับ : วัตถุประสงค์เพื่อ : ประชุม อุปกรณ์ภายในห้องประขุ	บริการ (21) ศูนย์พระนครศรีอยุธยา เริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ลา : 08.30 น 12.00 น. 25/70 คน เคณะกรรมการ 5 ส+3 เมมีดังนี้	า หันดรา
✓ คอมพิวเตอร์ Notebook	✔ โปรเจ็กเตอร์ Projector	✔ ไมโดรโฟนประชุม Conference Microphone
✔ ชดเครื่องขยายเสียง		
Power amp		
Power amp อุปกรณ์ที่ต้องการเพิ่มเดิม ทำการจองเมื่อ : 2017-06	<mark>ม :</mark> - 5-20 10:58:07	

3.2 พิมพ์แบบขอใช้อาคารสถานที่ของหน่วยงานภายใน

แบบขอใช้อาการสถา มหาวิทยาลัยเทคโนโ	านที่ของหน่วยงานภายใน ทำการขอไพ้มื่อ 20 มิถุนายน 2560 โลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เวลา 15:35:20
รียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทค	โนโลยีสารสนเทพ
ข้าพเจ้านายธนากร แสงเปี่ยม	
เน่วยงาน กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ/สำนักวิ	ทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ทรศัพท <u>. 0801099101</u> VOIP. 11011	มีความประสงค์ขอใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัยโดยมีรายละเอียดดังนี้
ทองประชุม: มหาราช ชั้น3 อาคารวิท	ทยบริการ (21) สูนยพระนครศรีอยุธยา ทันตรา
ในวันที่ : 21 มิถุนายน 2560	
13a1 : 08.30 u 12.00 u.	
จำนวนผูเขาใช่: 25 ก น	
วัตถุประสงคเพื่อ : ประชุมคณะกรรมเ	n1135 a+3
ขอความอนุเคราะห สวส. ดูแลอุปกรณโสต	1-1: 🗹 ตองการ 🗌 ใมตองการ
ตองการอุปกรณเพิ่มเติม : -	
	ลงชื่อผู้พอให้
	(นายธนากร แสงเปี่ยม)
•	วันที่ <u>23 มิถุนายน 2560</u>
านะการขอใชบริการ	
🔘 รอรับเรื่อง	
มายเหตุ : การขออนุญาคให้ใช้ห้องประชุมห้องใดนี้	นั้นผู้รับผิดชอบขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุญาดให ้ใช้ตามจำนวน
เขาประชุม ทั้งนี้เพื่อความเหมาะสมและประหยัดพล้	ลังงาน โดยผุขอไซอาการสถานที่ จะตองปิดเอง และรับผิดชอบในทุกๆ ก
1.2	

 3.3 ปุ่ม "ยกเลิกการขอใช้" (สามารถยกเลิกได้ เฉพาะสถานะ "รอรับเรื่อง" หากต้องการยกเลิกหลังจาก ที่เจ้าหน้าที่รับเรื่องแล้ว กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิก)

ตกลง	ยกเลิก
	ตกลง

คู่มือการใช้งานระบบขอใช้บริการห้องประชุม (สำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลห้องประชุม) จัดทำโดย งานบริการสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



<mark>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</mark> มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ WWW.ARIT.RMUTSB.AC.TH

We Will Change to Intelligence University in 2018