คู่มือการใช้งาน

ระบบสารสนเทศ สำหรับจองห้องภายในอาคารส่วนกลาง

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จัดทำโดย งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิศวกรรมศาสตร์

คำนำ

คู่มือประกอบการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับจองห้องเรียน ห้องคอมพิวเตอร์และห้อง ประชุม ภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยจัดทำขึ้นเพื่อใช้สำหรับ เป็นคู่มือในการใช้งานระบบที่ถูกต้อง สำหรับผู้ใช้บริการ ผู้ให้บริการ ขั้นตอน รวมถึงการบริหารจัดการ ระบบ โดยผู้ที่ศึกษาข้อมูลจากคู่มือเล่มนี้ จะสามารถใช้งานระบบได้อย่างถูดต้อง รวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือประกอบการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับจองห้องภายใน อาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ในการใช้งานระบบ สารสนเทศ สำหรับจองห้องภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
ขอบเขตการให้บริการระบบ	4
การใช้งานระบบของผู้ใช้บริการ	7
การใช้งานระบบของผู้ให้บริการ	14
ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ	18
ช่องทางการให้บริการ	18
ค่าธรรมเนียม	18
รายการเอกสารหลักฐานการยื่นคำขอรับบริการ	19

ขอบเขตการให้บริการ

การให้บริการระบบสารสนเทศ สำหรับจองห้องภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ใช้สำหรับบุคลากรและนักศึกษาภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

 การให้บริการระบบสารสนเทศ สำหรับจองห้องภายในอาคารส่วนกลาง คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สามารถเข้าใช้บริการได้ โดยสืบค้นในชื่อจาก URL : https://e-roombook.eng.cmu.ac.th/ หรือสแกน QR-CODE ดังภาพ



2.ประเภทของห้องที่ให้บริการอยู่ภายในอาคารส่วนกลางของคณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยผู้ให้บริการสามารถเปลี่ยนแปลง หรือกำหนดข้อมูลการใช้บริการได้ ซึ่งจะแจ้งข้อมูลบน สารสนเทศ สำหรับจองห้องภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังภาพ



3.ผู้ที่สามารถใช้ระบบสารสนเทศ สำหรับจองห้องภายในอาคารส่วนกลาง คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะเป็นบุคลากรที่อยู่ภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกอบด้วย

3.1 ผู้ให้บริการ หรือผู้ดูแลการขอใช้ห้องผ่านระบบ มี 2 หน่วยงาน ดังนี้

- O ห้องประชุม : งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์
- ห้องเรียนและห้องคอมพิวเตอร์ : งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์

3.2 ผู้ใช้บริการ คือ บุลากรสังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง แบ่งออกเป็น 2 กล่ม ได้ก่

- กลุ่มผู้ดูแลตารางเรียนตารางสอน
- กลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป

3.3 เจ้าหน้าที่ดูแลห้อง หรือเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร มีหน้าที่ให้บริการใช้ห้อง ตามตารางการใช้ห้องในระบบสารสนเทศ สำหรับจองห้องภายในอาคาร ส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



รูปภาพประกอบ ข้อ 3.1 – 3.3

การใช้งานของผู้ใช้บริการ

การใช้บริการระบบสารสนเทศ สำหรับจองห้องภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำหรับการจองห้องเรียน และห้องประชุม แบ่งอออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้ 1.กลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป มีขั้นตอน ดังรูปภาพ



ขั้นตอนที่ 1 ตารางสอบตารางการใช้ห้อง

ห้องประชุมตียาภรณ์	~
วันที่	
03/04/2025	
🖻 ตรวจสอบการใช้	้ห้องรายวัเ
วันที	

ขั้นตอนที่ 2 Login เข้าสู่ระบบ



ขั้นตอนที่ 3 กรอกรายละเอียดการจอง

	กรอกแบบฟล	อร์มขอใช้ห้อง : ห้องประชุม ส สำหรับบุคคลภายในคณะฯ	ำนักงานคณบดี
วันที่เริ่ม *	วันที่สิ้นสุด *	ช่วงเวลาที่ใช้ง	nu *
03/04/2025	03/04/2025	เวลาเริ่ม	: เวลาสิ้นสุด
หมายเหตุ : สำหรับการจอง	ห้องช่วงเวลาเสาร์-อาทิตย์ ห	รือวันหยุด ต้องทำการแนบเอกสา	รการขอใช้ห้องด้วย
ชื่อผู้จอง *		สังกัดหน่วยงา	น / องค์กร / บริษัท *
<mark>เ</mark> กียรติชัย บุญทารักษ์		งานพัฒนาเท	าคโนโลยีฯ
หัวข้อในการจอง *			
ระบุเหตุผลการขอใช้ห้อง			
จำนวนผู้ใช้ *	Email	*	โทรศัพท์ *
จำนวนที่เข้าใช้งาน	kiat	tichai.b@cmu.ac.th	05394xxxx
ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม			
ระบุรายละเอียดการขอใช้เ	พิ่มเติม		
			Α
แนบเอกสารขอใช้ห้อง กระ	นี่จองช่วงเวลาเสาร์-อาทิตย์ เ	หรือวันหยุด (ไฟล์ pdf เท่านั้น)	
แนบไฟล์			
เลือกไฟล์ ไม่มีไฟล์ที่เลื	อก		

ขั้นตอนที่ 4 Line แจ้งเตือนผู้ดูแล



ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบเงื่อนไขการจอง

WELCOME TO สุทธิพงศ์ รีไปแขยง	Search for .	٩							qube	9450000 L
🔁 Deskibeard	Dashboard									
ระบนจัดการ	1				11		1			
iii degenieo	statementer 2	25	รายการที่ส่งต่อผู้บริหาร 13		10	män	81	onsriauuto 198		23
🍈 การะองไขง					A second					
😑 bornsdasjarnstältaa	🖏 รายการขอใช้เ	้องมาใหม่								
eyelinexchaurrh =	10 e entries per p	afte						Search:		
is brensnikeijik	ska ^v	Surfsteins Surfeeld	nacest	Roofuolit		dos		ผู้ของ	anibe onu uno	4
	17686	Cd auruu 2568	06.00 - 16.00	Sippe RTT		orașa		amikanansaalamis awno	utun mal	•
= manu	Showing I to I of Tentr	·							<u>* * 1</u>	1.18

ขั้นตอนที่ 6 อนุมัติการจอง

WELCOME TO aniswań Słumna	Swarch for	9			ຊາອັສດາ Siduco
2 Deshboard	รายละเอียดการขอใช้ห้อง				
	พ้อง	Stope RTT	Suf/isan	2024-09-01-2024-09-01 0830:00-18:00:00	
	เรื่องที่ขอใช้	ใต้เป็นห้องเรียนนักศึกษาร ดับบัณฑิตศึกษาสายาวิชาวิทยาการชีอมูล	ประเภทผู้ขอใช้	นุคคลภายใน	
3ฉการปัญชการไปหังง	ญ้ออง / พน่วยงาน	สามาวิทยาการข้อมูล หน่วยงานอื่นๆ(การใน)	จำนวนคน	0 nu	
	ເບລະໄກະຕິດຕ່ວ	44108	Email	webmaster@eng.cmu.ac.th	
Samarujugʻid	ншлөннд				
ฟูอิงามก์ละบด					
: srearsa		ອບປະເທດ ອາຍຸດອີດນະ ເຜົ່າ ສາພະ 2580000			
		12 พื้นพัฒนงสงรับการองได้คือจ			

ขั้นตอนที่ 7 Line แจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ประจำห้อง



2.กลุ่มผู้ใช้งานสำหรับจัดตารางเรียนตารางสอน มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าระบบจองห้องออนไลน์ คลิกปุ่ม สำหรับผู้ดูแลระบบ/ส่วนงาน

บริการสำคัญ

- > รายการจองห้องประชุม
- > สมุดโทรศัพท์มหาวิทยาลัย เชียงใหม่
- > แผนที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- > สำหรับผู้ดูแลระบบ/ส่วนงาน
- > สำหรับบุคคลภายในคณะฯ

ขั้นตอนที่ 2 Login เข้าสู่ระบบ



ขั้นตอนที่ 3 คลิกเมนู "จัดการข้อมูลการใช้"

WELCOME TO เกียรติชัย บุญทารักษ์	Search for	٩					
Dashboard	ระบบจัดการใช้ห้อง						
ระบบจัดการ	ข้อมูลการใช้ห้อง						
🚵 มือมูลห้อง	คำอธิบาย						
👜 การจองห้อง	 เจ้าหน้าที่หน่วยงานสามารถ สามารถนำเข้าข้อมลได้โดย 	เจ้ดการตารางการใช้ห้อง ไ การเพิ่มข้อมลทีละรายการ	โดยจะแบ่งช่วงเวลาในการ หรือสามารถ Import File	ลงข้อมูลตามส์ Excel โดยกระ	าดับ อกข้อมลตามรปแบบไฟล์ที่กำหน	เดไว้เท่านั้น >> Download ที่เ	ŭ <<
🏯 จัดการข้อมูลการใช้ห้อง	 ไฟล์ "ชื่อห้อง" และรูปแบบ " หากรายการไหนขึ้นไฮไลเ 	วัน" >> Download ที่นี่ << า์สีแดง หมายถึงรายการนั้	นไม่สามารถบันทึกข้อมูลไ	ด้ เนื่องจากมีรา	เยการใช้ห้อง/วันเวลา นั้นอยู่แล้:	2	
🗮 กำหนดช่วงลงข้อมูล	 เมอกาการกดยนยนการกาะ เจ้าหน้าที่ - กระบวนวิชาวิศ: เจ้าหน้าที่ - กระบวนวิชาภาร 	รายการแลว จะเมสามารถก วกรรมพื้นฐาน สามารถลง าพิเศษ สามารถลงข้อมูลไข	าาการแทเขขอมูลเด จะตอ ข้อมูลได้เป็นอันดับที่ 1 (ก่ะ ด้เป็นอันดับที่ 2 (ก่อนเปิดเ	งทาการลบขอเ, วนเปิดเทอม 4 อ .ทอม 3 อาทิตย์	มูลรายการนน แลวการายการเหเ ภาทิตย์ หรือจะแจ้งให้ทราบอีกทีภ หรือจะแจ้งให้ทราบอีกที่ภายหลัง	ม ทายหลัง) ง)	
🕮 จัดการกลุ่มผู้ใช้	 เจ้าหน้าที่ - กระบวนวิชาจาก 	าภาควิชาต่างๆ สามารถลง	วข้อมูลได้เป็นอันดับที่ 1 (ก่	อนเปิดเทอม 2 ส	อาทิตย์ หรือจะแจ้งให้ทราบอี่กที่ม	กายหลัง)	
🙏 ผู้ใช้งานทั้งหมด	นี้ได้ เอการถารางเดิดองไร้มน	0003(10)					
REPORT							
🗉 รายงาน	10 ¢ entries per page						
	วันเวลาที่ทำรายการ 🍦	หน่วยงาน	กาคการศึกษา		จำนวนรายการทั้งหมด	จำนวนที่อนุมัติ	ວ່າເ
	2025-03-03 10:07:51	งานพัฒนาเทคโนโลซีฯ	2/2567		8	8	
	2025-02-27 15:54:30	งานพัฒนาเทคโมโลยีฯ	2/2567		199	199	
	Showing 1 to 2 of 2 entries						

ขั้นตอนที่ 4 คลิกเมนู "Download ที่นี่"

ระบบจัดการใช้ห้อง

ข้อมูลการใช้ห้อง
 คำอธิบาย เจ้าหน้าที่หน่วยงานสามารถจัดการตารางการใช้ห้อง โดยจะแบ่งช่วงเวลาในการลงข้อมูลตามลำดับ สามารถนำเข้าข้อมูลได้โดยการเพิ่มข้อมูลท์ละรายการ หรือสามารถ Import File Excel โดยกรอกข้อมูลตามรูปแบบไฟล์ที่กำหนดไว้เท่านั้น >> Download ที่นี่ << ฟล์ "ชื่อห้อง" และรูปแบบ "วัน" >> Download ที่นี่ << " " หากรายการใช้เป็นไอโลกีส์แดง หมายถึงรายการที่มั่นไปสามารถบันทึกข้อมูลได้ เมื่องจากมีรายการใช้ห้อง/วันเวลา นั้นอยู่แล้ว เมื่อทำการกดบ็นยันการทำรายการแล้ว จะไม่สามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ เมื่องจากมีรายการใช้ห้อง/วันเวลา นั้นอยู่แล้ว เมื่อทำการกดบ็นยันการทำรายการแล้ว จะไม่สามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ เนื่องจากมีรายการใช้ห้อง/วันเวลา นั้นอยู่แล้ว เมื่อทำการกดบ็นยันการทำรายการแล้ว จะมีสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ เนื่องจากมีรายการใช้ห้อง/วันเวลา นั้นอยู่แล้ว เมื่อทำการกดบ็นยันการทำรายการแล้ว จะมีสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ เนื่องจากมีรายการใช้ห้อง/วันเวลา นั้นอยู่แล้ว เมื่อทำการกดบ็นยันการทำรายการแล้ว จะไม่สามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้ จะต้องทำการลบข้อมูลรายการนั้น แล้วกำรายการใหม่ เจ้าหน้าที่ - กระบวนวิชาวิตวกรมพื้นฐาน สามารถลงข้อมูลได้เป็นอันดับที่ 1 (ก่อนเปิดเกอม 4 อาทิตย์ หรือจะแจ้งให้กราบอีกทึภายหลัง) เจ้าหน้าที่ - กระบวนวิชาภาคพิเศน สามารถลงข้อมูลได้เป็นอันดับที่ 1 (ก่อนเปิดเกอม 2 อาทิตย์ หรือจะแจ้งให้กราบอีกทึภายหลัง) เจ้าหน้าที่ - กระบวนวิชาจากภาควิชาต่าง สามารถลงข้อมูลได้เป็นอันดับที่ 1 (ก่อนเปิดเกอม 2 อาทิตย์ หรือจะแจ้งให้กราบอีกทึภายหลัง)

ขั้นตอนที่ 5 กรอกข้อมูลตารางเรียนตารางสอน ตัวอย่างดังภาพ

	File Hor	ne Insert Page																	ignin A	Share
R	Cut PD Copy ste Forme Cipboard	t Painter	* 11 * 🖽 * 2 Fort			Wrap Text	General • 😨 • 9 5 N	* 51 42 For inter G	nditional Format as matting = Table =	lormal leutral	Bad Calc Styles	Good sulation Choo	× k Cell v	insert Delet Cels	e Format	∑ AutoSum Fil ~ Clear ~	Sort & Fin Filter * Sek	d & do	Create a FDI abe Acrobat	~
9	17 *	×																		Â
1 2 3	A courseno 254182 254182	B coursetitle iadiva iadiva	C sec 001 002	D number_of_s	sudent 50 n.a.a 30 n.a.a	E lecturer	F roomNo 2-404 2-401	G time_start 1200 0800	H time_finish 1430 1000	I days Tue We	J terms 1 1	K courseofyear 2568 2568	L description คารางเรื่อน คารางเรื่อน	M	N	0	Р	Q	R	-
95670																				
9 10 11																				
13																				

ขั้นตอนที่ 6 ลงข้อมูลตารางเรียนตารางสอน โดนคลิกที่เมนู "Import File" เพื่อทำการจอง ห้องเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ดังภาพ

10	antrias per page						🕀 เพิ่มข้อมูล	Import	rt File
	วันเวลาที่กำรายการ 🚽	หน่วยงาน	กาลการศึกษา	จำนวนรายการทั้งหมด	จำนวนที่อนุมัติ	ຈຳນວນກີ່ໄມ່ອນຸນັຕິ	search:	จัดการ	
	2025-03-03 10:07:51	งานพัฒนาเทคโนโลยีฯ	2/2567	8	0	-0	สงขอมูลแล้ว	0 1	
	2025-02-27 15:54:30	งานพัฒนาเทคโนโลยีฯ	2/2567	199	199	-199	ส่งข้อมูลแล้ว	0 1	
Sho	wing I to 2 of 2 entries							$ 1\rangle$	

ขั้นตอนที่ 7 ตรวจสอบผลการจองห้องเรียน ตรวจสอบความถูกต้อง หากข้อมูลเรียบร้อย และไม่ มีการแก้ไข ให้ดำเนินการกดปุ่ม "ยืนยันเพิ่มตารางเรียน"

								€	เพิ่มข้อมูล	Import P
ວັນກິ່ແກ້ໄຫລ່າສຸດ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Section	จำนวนคน	Su	raci		ผู้สอน	нитинд	จัดการ
2025-03-03 10:07:51	261305		1,801	50	tuf	0930 - 11:00 2024-11-11 - 2025-03-09	718			660 🗹 1
2025-03-14 10:04:00	261210	กระบวนวิชา	1,801	50	MTh	0930 - 1100 2024-11-11 - 2025-03-31	718	อาจารย์		650 🗹 1
2025-03-03 10:08:46	261218		1,801	50	mth	11:00 - 12:30 2024-11-11 - 2025-03-09	718			650 🛛 1
2025-03-03 10:08:46	261306		1,801	50	mth	13:00 - 14:30 2024-11-11 - 2025-03-09	718			639 🗹
2025-03-03 10:08:46	261361		1,801	50	mth	14:30 - 16:00 2024-11-11 - 2025-03-09	718			639 🗹 1
2025-03-03 10:08:46	261305		1,801	50	tuf	0930 - 11:00 2024-11-11 - 2025-03-09	718			660 🗹 1
2025-03-03 10:08:46	261475		1,801	50	tuf	13:00 - 14:30 2024-11-11 - 2025-03-09	710			655 🗹 1
2025-03-03 10:08:46	259194		1,801	50	we	13:00 - 15:00 2024-11-11 - 2025-03-09	718			655 🗹 1

ขั้นตอนที่ 8 ตรวจสอบข้อมูลการลงตาราง กดปุ่ม "ดูรายการตารางเรียน(รูปแบบตาราง)"

การใช้งานของผู้ให้บริการ

การให้บริการระบบสารสนเทศ สำหรับจองห้องภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งประกอบด้วย ห้องประชุม ห้องเรียนและห้องคอมพิวเตอร์ มีหน่วยงานดูแลหลัก 2 หน่วยงาน คือ งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและงานบริหารทั่วไป สังกัดสำนักงานคณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยแบ่งความรับผิดชอบ ดังนี้

 ห้องเรียนและห้องคอมพิวเตอร์ : งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

้ขั้นตอนที่ 1 เข้าระบบจองห้องออนไลน์ คลิกปุ่ม สำหรับผู้ดูแลระบบ/ส่วนงาน

บริการสำคัญ

- > รายการจองห้องประชุม
- > สมุดโทรศัพท์มหาวิทยาลัย เชียงใหม่
- > แผนที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- > สำหรับผู้ดูแลระบบ/ส่วนงาน
- > สำหรับบุคคลภายในคณะฯ

ขั้นตอนที่ 2 Login เข้าสู่ระบบ



ผู้ดูแลระบบและส่วนงาน

Login with CMU Account

ขั้นตอนที่ 3 คลิกเมนู "ข้อมูลห้อง" เพื่อดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลห้องเรียนและห้อง คอมพิวเตอร์ สำหรับใช้จอง โดยเข้าไปที่เมนู "เพิ่มข้อมูลห้อง" และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อกรอก ข้อมูลเสร็จเรียบร้อย ให้ยืนยันการเพิ่มข้อมูลห้อง คลิกเมนู "เพิ่มข้อมูล"

		ข		ข	ข					
WELCOME TO เกียรดิชัย บุญการักษ์	Search for_	٩						viust	têbi yeyen	ndraž 2.,
Dashboard	ระบบจัดการข้อมส	าห้อง						ைக்ப	ine casile	
ระบนจัดการ	and a state of the							Stinde	in light in the	
🗄 ข้อมูลห้อง	10 🌩 entries per pa	ge				Search:				
	# + H	00	Usunn	สถานที่	รายละอียด	an	621	Actio	n	
ปี การอองสอง	48 🔛 72	12	ห้องเรียน	anens 30 0			-	8.	。 亩	
	47 🔛 71	9	ห้องเรียน	อาคาร 30 ปี		(Co	and	2.	. 0	
เป็น จัดการมีอมูลการใช้ห้อง	46 👷 70	10	ห้องเรียน	อาการ 30 ปี		(00		2	2 1	
Thursdana Anna	44 😥 Ri	องประชุม GRAND GEAR	ห้องประชุม	อาคารชัยรัชการ		00	itere	0	. 1	
2. จัดการกลุ่มสู้ไข้	42	404	ห้องเรียน	อาคารเรียนรวม 4 ชั้น		•		8.	2 17	
2. ผู้ได้งานทั่งหมด แนะดะท	41 2-	403	ห้องเรียน	อาคารเรียนรวม 4 ชั้น		C		2	1	
11 staatu	40 2-	401	ห้องเรียน	อาคารเรียนรวม 4 ชั้น		C	-	⊠ .	% 🗊	
	39	307	ห้องเรียน	อาคารเรียนรวม 4 ชั้น		•	-	2	1	
	38	-306	ห้องเรียน	อาคารเรียบรวม 4 ชั้น		•	-	⊠ .	L 1	
	37 744471017 2-	-302	ห้องเรียน	อาคารเรียนรวม 4 ชั้น		(De	-	R.	. 11	

Jsะเภทห้อง	สถานที่/อาคาร		
เลือก	 เลือก 		
รื่อห้อง	ขนาดห้อง	ขนาดห้อง(ตรม.)	
ระบุชื่อห้อง ห้องประชุม 3 ชั้น 7	20 ที่นั่ง	กว้าง*ยาว	
รายละเอียด/หมายเหตุ			
ระบุรายละเอียด ของห้อง			
ปกรณ์เสริมภายในห้อง	รูปตัวอย่างห้อง		
•	Choose file		Brows
🗅 เครื่องเสียง			
🤇 คอมพิวเตอร์อาจารย์			
🗋 คอมพิวเตอร์นักศึกษา			
🗆 โปรเจคเตอร์			
⊃ ทีวี			
🗅 พัดลม			
🗅 เครื่องปรับอากาศ			
🗆 กระดาน			
□ Scinet			
Leta Waanaa a			

ขั้นตอนที่ 4 คลิกเมนู "กำหนดช่วงเวลาการลงข้อมูล" เพื่อดำเนินการกำหนดช่วงเวลาที่ สามารถลงตารางเรียนในแต่ละภาคการศึกษา หรือช่วงเวลที่กำหนดได้ พร้อมทั้งกำหนดลำดับกลุ่มผู้จอง ในแต่ละหน่วยงานให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของคณะฯ ดังนี้

ลำดับที่ 1 วิชาจากกระบวนวิชาวิศวกรรมพื้นฐาน ลำดับที่ 2 วิชาจากกระบวนวชาภาคพิเศษ ลำดับที่ 1 วิชาจากกระบวนวิชาภาควิชา/ศนย์

			ิข	
แก้ไขข้อมูล				×
กำหนดการลงตารางใช้ห้อง				
รายการ	1/2568			
ช่วงเปิด-ปิดการจองห้อง	2025-06-23	ถึง	2025-11-03	
กำหนดช่วงวันจองห้องตามกลุ่มผู้ใช้				
<i>X</i>				
กระบวนวชาวศวกรรมพนฐาน	2025-04-02	ถึง	2025-04-03	
กระบวนวิชาภาคพิเศษ	2025-04-02	ถึง	2025-04-03	
กระบวนวิชาจากภาควิชา	2025-04-02	ถึง	2025-04-03	
กลุ่มผู้ลงตารางสอบ	วันที่เริ่มต้น	ถึง	วันที่สิ้นสุด	
	แก้ไขข้อมูล	ຍກເ	ลิก	

ขั้นตอนที่ 5 คลิกเมนู "จัดกลุ่มผู้ใช้งาน" เพื่อดำเนินการกำหนดผู้มีสิทธิในการลงข้อมูลการใช้ ตารางการเรียนสอนของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่หน่วยงานนั้น ๆ แจ้งขอใช้สิทธิเท่านั้น จึงจะ สามารถดำเนินการลงตารางเรียนในแต่ละภาคการศึกษา หรือช่วงเวลที่กำหนดได้ แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

> กลุ่มที่ 1 วิชาจากกระบวนวิชาวิศวกรรมพื้นฐาน กลุ่มที่ 2 วิชาจากกระบวนวชาภาคพิเศษ กลุ่มที่ 3 วิชาจากกระบวนวิชาภาควิชา/ศูนย์

Search for	۹.	ហើយនាំដែន ឬសហកានិការ៉ា 🔮
🖏 จัดการผู้ใช้ลงตารางใช้ห้อง		
10 • entries per page		Search:
ປຣັບປຣຸລ	🕆 กลุ่มกระบวนวิชา	🕴 จัดการ 🔶
2025-02-24 14:19:22	กระบวนวิชาวิศวกรรมพื้นฐาน	0
2025-02-24 14:19:24	กระบวนวิชาภาคพิเศษ	0
2025-02-24 14:19:28	กระบวนวีชาจากภาควิชา	0
2025-02-28 11:42:20	กลุ่มผู้ลงตารางสอบ	0
Showing 1 to 4 of 4 entries		« < <mark>1</mark> > »

ห้องประชุม : งานบริหารทั่วไป มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้
 ขั้นตอนที่ 1 เข้าระบบจองห้องออนไลน์ คลิกปุ่ม สำหรับผู้ดูแลระบบ/ส่วนงาน

บริการสำคัญ

- > รายการจองห้องประชุม
- > สมุดโทรศัพท์มหาวิทยาลัย เชียงใหม่
- > แผนที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- > สำหรับผู้ดูแลระบบ/ส่วนงาน
- > สำหรับบุคคลภายในคณะฯ

ขั้นตอนที่ 2 Login เข้าสู่ระบบ



ผู้ดูแลระบบและส่วนงาน

Login with CMU Account

ขั้นตอนที่ 3 คลิกเมนู "ข้อมูลห้อง" เพื่อดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลห้องประชุม สำหรับ ใช้จอง โดยเข้าไปที่เมนู "เพิ่มข้อมูลห้อง" และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อย ให้ยืนยันการเพิ่มข้อมูลห้อง คลิกเมนู "เพิ่มข้อมูล"

WELCOME TO เกียรติชัย บุญการักษ์	Search for .	٩	ľ			មើល១៥៥	lo unumánú 👃
Dashboard	ระบบจัดการ	สข้อมุลห้อง				ைய்ல	and the second
ระบนจัดการ						Crimboo	Quinto v
🗇 ข้อมูลห้อง	so ¢ entrie	s per page			Search:		
	H ÷	ห้อง	ds:inn	สถามที่ รายละอียด	สกานะ	Action	
เมิ่ะ การของสอง	48 😥	722	ห้องเรียน	anens 30 0	(Desiline)	2	, T
	47 🔛	719	ห้องเรียน	anens 30 0	(Desind)	2	, 🗊
🗄 จัดการข้อมูลการใช้ห้ออ	46 😥	701	ห้องเรียน	อาคาร 30 ปี	itherind	2	. TT
🗉 demoissesteme	44 😥	Haouls:qu GRAND GEAR	ค้องประชุม	อาคารชัยรัชการ	Domstil	2	
3. จัดการกลุ่มสู่ใช่	42	2-404	ห้องเรียน	อาคารเรียนรวม 4 ชิ้ม	(Bednii)	2	, (
3, ผู้ได้งานทั่งหมด สมาณา	41	2-403	ห้องเรียน	อาคารเรียบรวม 4 ชื่น	(Bound	2	, 1
III store	40	2-401	ห้องเรียน	อาการเรียบรวม 4 ชิ้น	(2000)	2 4	. 11
	39	2-307	ห้องเรียน	อาคารเรียนรวม 4 ชิ้น	(Decimi)	2	, <u> </u>
	30	2-306	ห้องเรียน	อาคารเรียบรวม 4 ชั้น	(Basia)	2	, TT
	37 100.000	2-302	ห้องเรียน	อาคารเรียนรวม 4 ชั้น	(Boded	R 2	m

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ เป็นระบบอัตโนมัติ ตอบสนองการให้บริการได้ทันที

ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางที่ 1 ผ่านทางลิงค์ <u>https://service.eng.cmu.ac.th/</u>

ช่องทางที่ 2 ผู้ขอรับบริการสามารถโทรติดต่อมายัง งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศได้โดยตรงที่ เบอร์ 05394-2029 หรือ 05394-4120 ได้ในเวลาราชการ

ค่าธรรมเนียม

การเรียกเก็บค่าบริการใช้ห้องเรียน ห้องคอมพิวเตอร์และห้องประชุม ภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ตามตาราง ดังนี้

ประเภทที่	ชื่อ	การเรียกเก็บ
1	ผู้ขอใช้งานห้องภายใน	ไม่มีค่าธรรมเนียม
	คณะวิศวกรรมศาสตร์	
2	ผู้ขอใช้งานห้องภายนอก	เรียกเก็บค่าใช้ห้องตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง
	คณะวิศวกรรมศาสตร์	กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงิน
		รายได้ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฉบับที่ ร 16/2550 (อัตรา
		ค่าใช้ห้องประชุมห้องบรรยาย ห้องเรียนและค่าบริการอื่น ๆ
		ของส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

รายการเอกสารหลักฐานการยื่นคำขอรับบริการ

- ไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ