

คู่มือการใช้งาน

ระบบสารสนเทศ สำหรับจองห้องภายในอาคารส่วนกลาง

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จัดทำโดย

งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะวิศวกรรมศาสตร์

คำนำ

คู่มือประกอบการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับห้องเรียน ห้องคอมพิวเตอร์และห้องประชุม ภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยจัดทำขึ้นเพื่อใช้สำหรับเป็นคู่มือในการใช้งานระบบที่ถูกต้อง สำหรับผู้ใช้บริการ ผู้ให้บริการ ขั้นตอน รวมถึงการบริหารจัดการระบบ โดยผู้ที่ศึกษาข้อมูลจากคู่มือเล่มนี้ จะสามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือประกอบการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับห้องภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ในการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับห้องภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

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

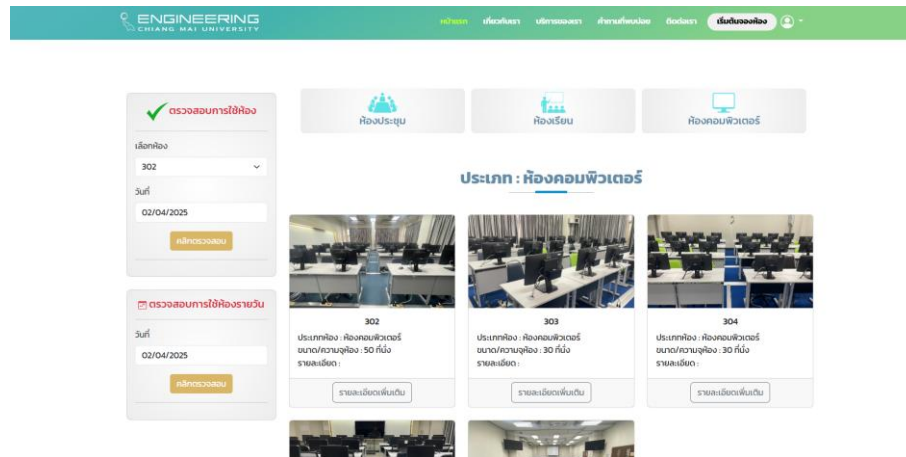
ขอบเขตการให้บริการ

การให้บริการระบบสารสนเทศ สำหรับห้องภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ใช้สำหรับบุคลากรและนักศึกษาภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การให้บริการระบบสารสนเทศ สำหรับห้องภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สามารถเข้าใช้บริการได้ โดยสื่อบันทึกในชื่อจาก URL : <https://e-roombook.eng.cmu.ac.th/> หรือสแกน QR-CODE ดังภาพ



2. ประเภทของห้องที่ให้บริการอยู่ภายในอาคารส่วนกลางของคณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยผู้ให้บริการสามารถเปลี่ยนแปลง หรือกำหนดข้อมูลการใช้บริการได้ ซึ่งจะแจ้งข้อมูลบนสารสนเทศ สำหรับจองห้องภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังภาพ



3. ผู้ที่สามารถใช้ระบบสารสนเทศ สำหรับจองห้องภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะเป็นบุคลากรที่อยู่ภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกอบด้วย

- 3.1 ผู้ให้บริการ หรือผู้ดูแลการขอใช้ห้องผ่านระบบ มี 2 หน่วยงาน ดังนี้
- ห้องประชุม : งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์
 - ห้องเรียนและห้องคอมพิวเตอร์ : งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์

3.2 ผู้ใช้บริการ คือ บุคลากรสังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

- กลุ่มผู้ดูแลตารางเรียนตารางสอน
- กลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป

3.3 เจ้าหน้าที่ดูแลห้อง หรือเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร มีหน้าที่ให้บริการใช้ห้อง ตามตารางการใช้ห้องในระบบสารสนเทศ สำหรับจองห้องภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



รูปภาพประกอบ ข้อ 3.1 – 3.3

การใช้งานของผู้ใช้บริการ

การใช้บริการระบบสารสนเทศ สำหรับจองห้องภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำหรับการจองห้องเรียน และห้องประชุม แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1.กลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป มีขั้นตอน ดังรูปภาพ

ขั้นตอนการจองใช้งานทั่วไป

เชคตารางการใช้งาน

Login เข้าสู่ระบบ

กรอกรายละเอียดการจอง


Line แจ้งเตือนผู้ดูแล

ตรวจสอบเงื่อนไขการจอง

อนุมัติการจอง

Line แจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ประจำห้อง

ขั้นตอนที่ 1 ตารางสอบตารางการใช้ห้อง


ตรวจสอบการใช้ห้อง


เลือกห้อง

ห้องประชุมติยาภรณ์
▼

วันที่

03/04/2025

คลิกตรวจสอบ



ตรวจสอบการใช้ห้องรายวัน

วันที่

03/04/2025

คลิกตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ 2 Login เข้าสู่ระบบ



Sign in to continue to
"CMU e-Document V.2"

Email address

@cmu.ac.th

ขั้นตอนที่ 3 กรอกรายละเอียดการจอง

กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้อง : ห้องประชุมสำนักงานคณบดี

สำหรับบุคลากรภายในคณะฯ

วันที่เริ่ม *

วันที่สิ้นสุด *

ช่วงเวลาที่ใช้งาน *

:

หมายเหตุ : สำหรับการจองห้องช่วงเวลาเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุด ต้องทำการแนบเอกสารขอใช้ห้องด้วย

ชื่อผู้จอง *

สังกัดหน่วยงาน / องค์กร / บริษัท *

หัวข้อในการจอง *

จำนวนผู้ใช้ *

Email *

โทรศัพท์ *

ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

แนบเอกสารขอใช้ห้อง กรณีจองช่วงเวลาเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุด (ไฟล์ pdf เท่านั้น)

แนบไฟล์

เลือกไฟล์
 ไม่มีไฟล์ที่เลือก

ขั้นตอนที่ 4 Line แจ้งเตือนผู้ดูแล



Engineering, CMU

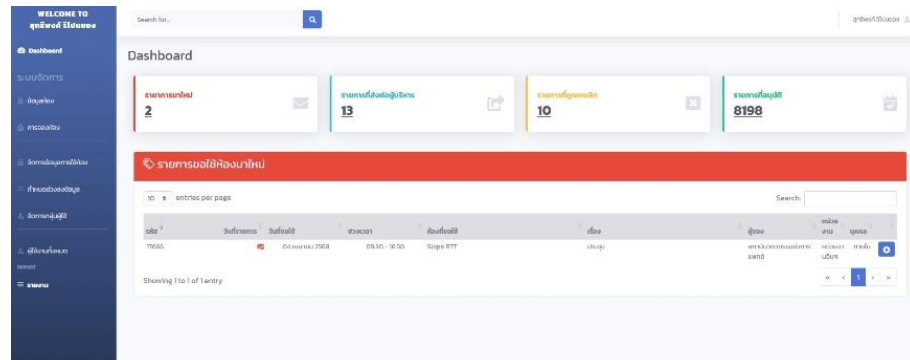
ระบบจองห้อง : รายการจองใหม่
(บุคคลภายในคณะฯ)
เรื่อง : test
วันที่ : 02/04/2025 เวลา 10:00 ถึง
02/04/2025 เวลา 12:30
ห้องประชุม 2
ประเภทห้อง : ห้องประชุม
จาก : เณลิ้มพร คุราณา Entaneer
Academy (053944145)
(จัดการ/ตรวจสอบการจองที่
[https://e-
roombook.eng.cmu.ac.th/
admin/](https://e-roombook.eng.cmu.ac.th/admin/))

Admin Login

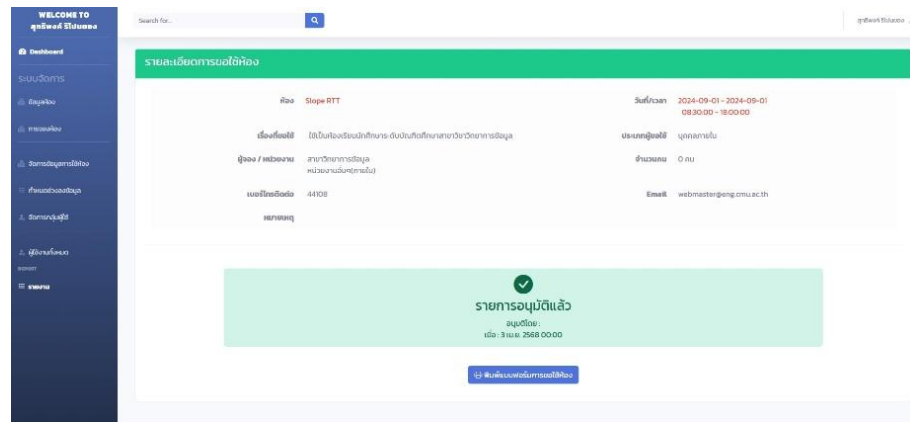
ผู้ดูแลระบบและส่วนงาน Login with
CMU Account

14,18 น.

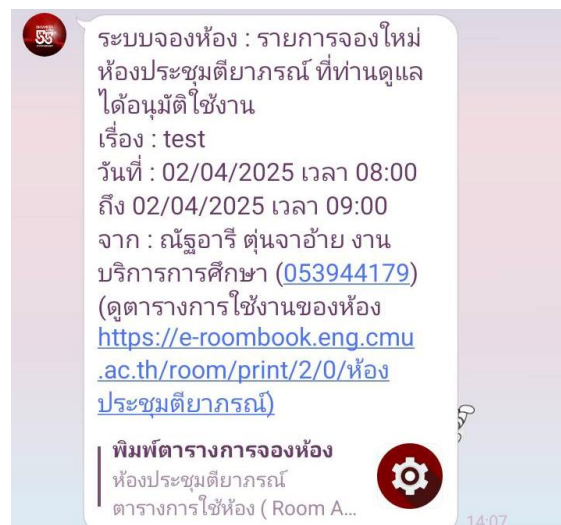
ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบเงื่อนไขการจอง



ขั้นตอนที่ 6 อนุมัติการจอง

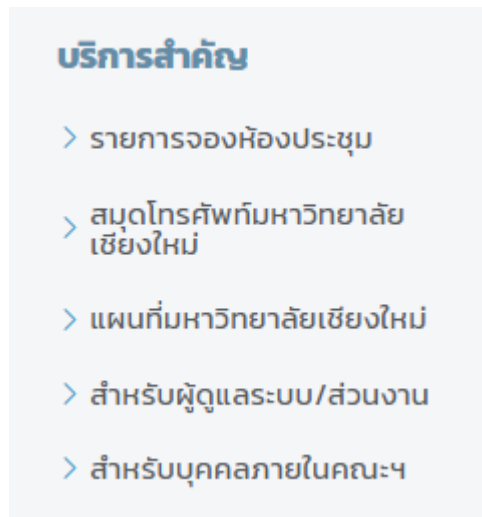


ขั้นตอนที่ 7 Line แจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ประจำห้อง

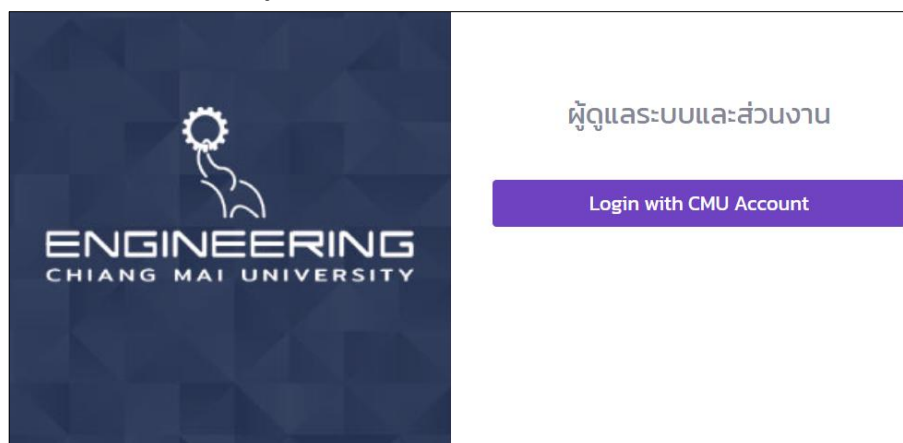


2.กลุ่มผู้ใช้งานสำหรับจัดตารางเรียนตารางสอน มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าระบบจองห้องออนไลน์ คลิกปุ่ม สำหรับผู้ดูแลระบบ/ส่วนงาน



ขั้นตอนที่ 2 Login เข้าสู่ระบบ



ขั้นตอนที่ 3 คลิกเมนู “จัดการข้อมูลการใช้”

ขั้นตอนที่ 4 คลิกเมนู “Download ที่นี้”

ขั้นตอนที่ 5 กรอกข้อมูลตารางเรียนตารางสอน ตัวอย่างดังภาพ

courseNo	courseTitle	sec	number_of_student	lecturer	roomNo	time_start	time_finish	days	terms	course/year	description
25482	วิชาฟิสิกส์	301	30 น.ศ.ชาย	2-401	2:00	3:00	Tue	1	2568	วิชาฟิสิกส์
25482	วิชาฟิสิกส์	302	30 น.ศ.ชาย	2-401	3:00	4:00	Wed	1	2568	วิชาฟิสิกส์

ขั้นตอนที่ 6 ลงข้อมูลตารางเรียนตารางสอน โดนคลิกที่เมนู “Import File” เพื่อทำการจองห้องเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ดังภาพ

รหัสวิชาที่ลงทะเบียน	ชื่อวิชา	ภาคการศึกษา	จำนวนรายการที่ลงทะเบียน	จำนวนที่ลงทะเบียน	จำนวนที่ลงทะเบียน	จัดการ
2025-03-03 10 07 51	งานศึกษานอกห้องเรียน	2/2567	0	0	-0	ส่งข้อมูล
2025-03-27 15 54 30	งานศึกษานอกห้องเรียน	2/2567	199	199	-199	ส่งข้อมูล

ขั้นตอนที่ 7 ตรวจสอบผลการจองห้องเรียน ตรวจสอบความถูกต้อง หากข้อมูลเรียบร้อย และไม่มีการแก้ไข ให้ดำเนินการกดปุ่ม “ยืนยันเพิ่มตารางเรียน”

รหัสวิชาที่ลงทะเบียน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	Section	จำนวนคน	วัน	เวลา	ผู้สอน	สถานะ	จัดการ
2025-03-03 10 07 51	261305		1,801	50	tuf	09:30 - 11:00	718	✓	✕
2025-03-14 10 04 00	261218	กระบวนการคิด	1,801	50	MTh	09:30 - 11:00	718	✓	✕
2025-03-03 10 08 46	261218		1,801	50	mth	11:00 - 12:30	718	✓	✕
2025-03-03 10 08 46	261306		1,801	50	mth	13:00 - 14:30	718	✓	✕
2025-03-03 10 08 46	261361		1,801	50	mth	14:30 - 16:00	718	✓	✕
2025-03-03 10 08 46	261305		1,801	50	tuf	09:30 - 11:00	718	✓	✕
2025-03-03 10 08 46	261475		1,801	50	tuf	13:00 - 14:30	718	✓	✕
2025-03-03 10 08 46	259194		1,801	50	we	13:00 - 15:00	718	✓	✕

ขั้นตอนที่ 8 ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน ตาราง กดปุ่ม “ดูรายการตารางเรียน(รูปแบบตาราง)”

เวลา	08:00 - 09:00	09:00 - 10:00	10:00 - 11:00	11:00 - 12:00	12:00 - 13:00	13:00 - 14:00	14:00 - 15:00	15:00 - 16:00	16:00 - 17:00	17:00 - 18:00	18:00 - 19:00	19:00 - 20:00
จันทร์ 3 มี.ค. 2568		261306 (1,801) วิชาการ 261218 (1,801) วิชาการ			261306 (1,801)	261361 (1,801)						
อังคาร 4 มี.ค. 2568		261306 (1,801)				261475 (1,801)			266100 (901)			
พุธ 5 มี.ค. 2568						259194 (1,801)						
พฤหัสบดี 6 มี.ค. 2568		261218 (1,801) วิชาการ 261306 (1,801)			261306 (1,801)	261361 (1,801)						
ศุกร์ 7 มี.ค. 2568		261305 (1,801)				261475 (1,801)			266100 (901)			

การใช้งานของผู้ให้บริการ

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

1. ห้องเรียนและห้องคอมพิวเตอร์ : งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบจองห้องออนไลน์ คลิกปุ่ม สำหรับผู้ดูแลระบบ/ส่วนงาน

บริการสำคัญ

- > รายการจองห้องประชุม
- > สมุดโทรศัพท์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- > แผนที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- > สำหรับผู้ดูแลระบบ/ส่วนงาน
- > สำหรับบุคคลภายในคณะฯ

ขั้นตอนที่ 2 Login เข้าสู่ระบบ



ผู้ดูแลระบบและส่วนงาน

Login with CMU Account

ขั้นตอนที่ 4 คลิกเมนู “กำหนดช่วงเวลาการลงข้อมูล” เพื่อดำเนินการกำหนดช่วงเวลาที่สามารถลงตารางเรียนในแต่ละภาคการศึกษา หรือช่วงเวลาที่กำหนดได้ พร้อมทั้งกำหนดลำดับกลุ่มผู้จองในแต่ละหน่วยงานให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของคณะฯ ดังนี้

ลำดับที่ 1 วิชาจากกระบวนวิชาวิศวกรรมพื้นฐาน

ลำดับที่ 2 วิชาจากกระบวนวิชาภาคพิเศษ

ลำดับที่ 1 วิชาจากกระบวนวิชาภาควิชา/ศูนย์

แก้ไขข้อมูล

กำหนดการลงตารางใช้ห้อง

รายการ 1/2568

ช่วงเปิด-ปิดการจองห้อง 2025-06-23 ถึง 2025-11-03

กำหนดช่วงวันจองห้องตามกลุ่มผู้ใช้

กระบวนวิชาวิศวกรรมพื้นฐาน	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 ยกเลิก

ขั้นตอนที่ 5 คลิกเมนู “จัดกลุ่มผู้ใช้งาน” เพื่อดำเนินการกำหนดผู้มีสิทธิในการลงข้อมูลการใช้ตารางการเรียนสอนของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่หน่วยงานนั้น ๆ แจ้งขอใช้สิทธิเท่านั้น จึงจะสามารถดำเนินการลงตารางเรียนในแต่ละภาคการศึกษา หรือช่วงเวลาที่กำหนดได้ แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 วิชาจากกระบวนวิชาวิศวกรรมพื้นฐาน

กลุ่มที่ 2 วิชาจากกระบวนวิชาภาคพิเศษ

กลุ่มที่ 3 วิชาจากกระบวนวิชาภาควิชา/ศูนย์

Search for...

ทั้งหมด 4 รายการ

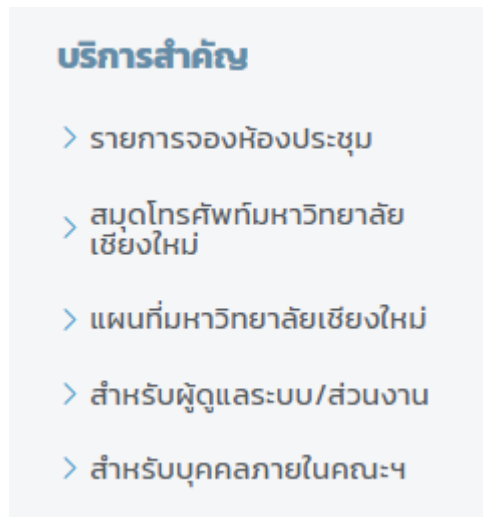
จัดการผู้ใช้งานตารางใช้ห้อง

วันที่จอง	กลุ่มกระบวนวิชา	สถานะ
2025-02-24 14:19:22	กระบวนวิชาวิศวกรรมพื้นฐาน	●
2025-02-24 14:19:24	กระบวนวิชาภาคพิเศษ	●
2025-02-24 14:19:28	กระบวนวิชาจากภาควิชา	●
2025-02-28 11:42:20	กลุ่มผู้ลงตารางสอบ	●

Showing 1 to 4 of 4 entries

2. ห้องประชุม : งานบริหารทั่วไป มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบจองห้องออนไลน์ คลิกปุ่ม สำหรับผู้ดูแลระบบ/ส่วนงาน



ขั้นตอนที่ 2 Login เข้าสู่ระบบ



ผู้ดูแลระบบและส่วนงาน

Login with CMU Account

ขั้นตอนที่ 3 คลิกเมนู “ข้อมูลห้อง” เพื่อดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลห้องประชุม สำหรับใช้จอง โดยเข้าไปที่เมนู “เพิ่มข้อมูลห้อง” และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อกำหนดข้อมูลเสร็จเรียบร้อย ให้ยืนยันการเพิ่มข้อมูลห้อง คลิกเมนู “เพิ่มข้อมูล”

#	ชื่อ	ประเภท	สถานที่	รายละเอียด	Action
48	722	ห้องเรียน	อาคาร 30 D	รายละเอียด	Update Add Edit Delete
47	719	ห้องเรียน	อาคาร 30 D		Update Add Edit Delete
46	701	ห้องเรียน	อาคาร 30 D		Update Add Edit Delete
44	ห้องประชุม GRAND GEAR	ห้องประชุม	อาคารเรียนรวม		Update Add Edit Delete
42	2-404	ห้องเรียน	อาคารเรียนรวม 4 ชั้น		Update Add Edit Delete
41	2-403	ห้องเรียน	อาคารเรียนรวม 4 ชั้น		Update Add Edit Delete
40	2-401	ห้องเรียน	อาคารเรียนรวม 4 ชั้น		Update Add Edit Delete
39	2-307	ห้องเรียน	อาคารเรียนรวม 4 ชั้น		Update Add Edit Delete
38	2-306	ห้องเรียน	อาคารเรียนรวม 4 ชั้น		Update Add Edit Delete
37	2-302	ห้องเรียน	อาคารเรียนรวม 4 ชั้น		Update Add Edit Delete

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

เป็นระบบอัตโนมัติ ตอบสนองการให้บริการได้ทันที

ช่องทางการให้บริการ

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

ช่องทางที่ 2 ผู้ขอรับบริการสามารถโทรติดต่อมายัง งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศได้โดยตรงที่เบอร์ 05394-2029 หรือ 05394-4120 ได้ในเวลาราชการ

ค่าธรรมเนียม

การเรียกเก็บค่าบริการใช้ห้องเรียน ห้องคอมพิวเตอร์และห้องประชุม ภายในอาคารส่วนกลาง คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ตามตาราง ดังนี้

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

รายการเอกสารหลักฐานการยื่นคำขอรับบริการ

- ไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ