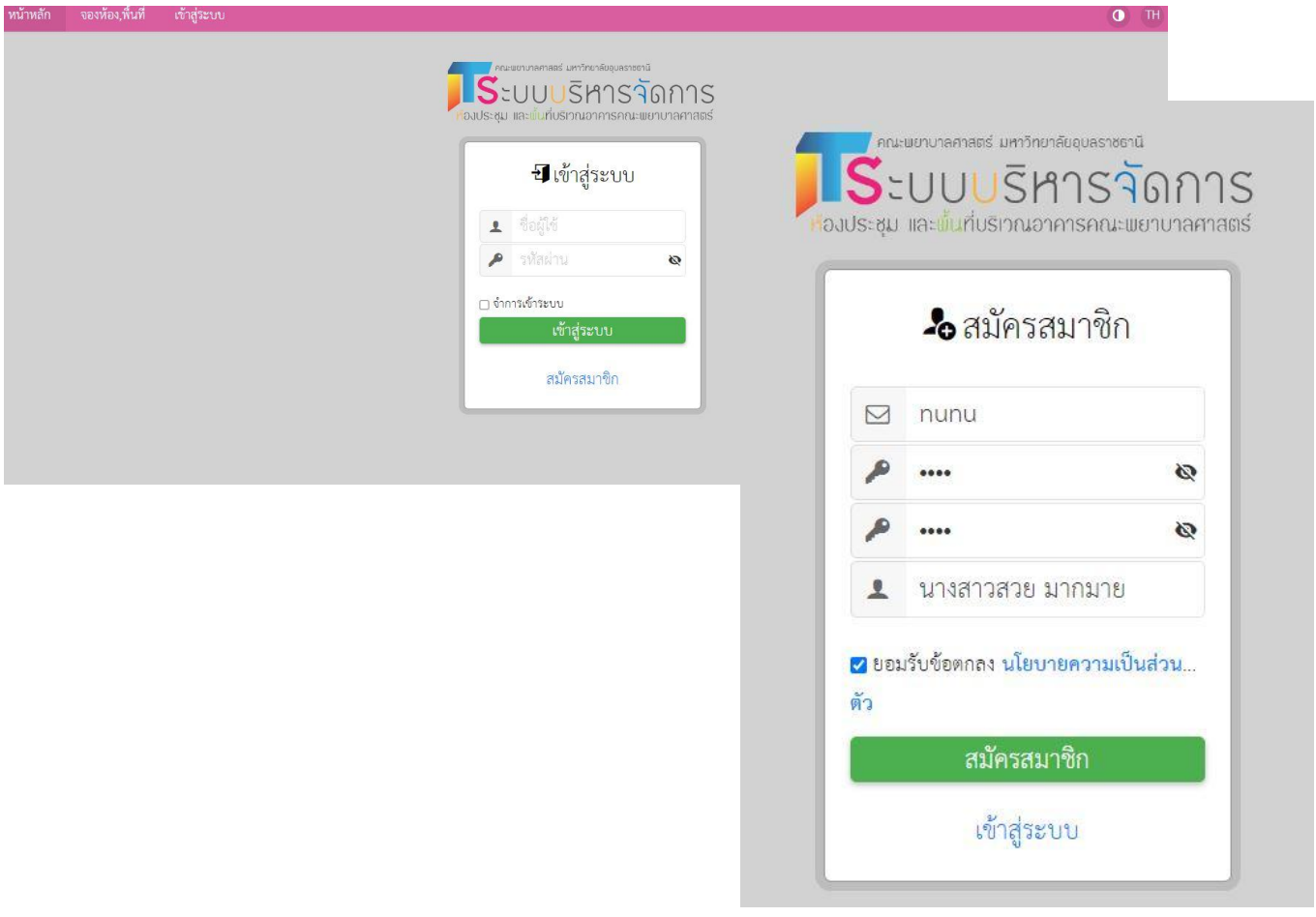
# ขั้นตอนงานใช้บริการ
# ระบบบริหารจัดการห้องประชุม และพื้นที่บริเวณอาคารปฏิบัติการรวม
# คณะพยาบาลศาสตร์

**๑. ช่องทางการเข้าสู่ระบบ**

**๑.๑ ลิงค์ http://๒๐๒.๒๘.๔๙.๑๑๑/~nurse/booking**

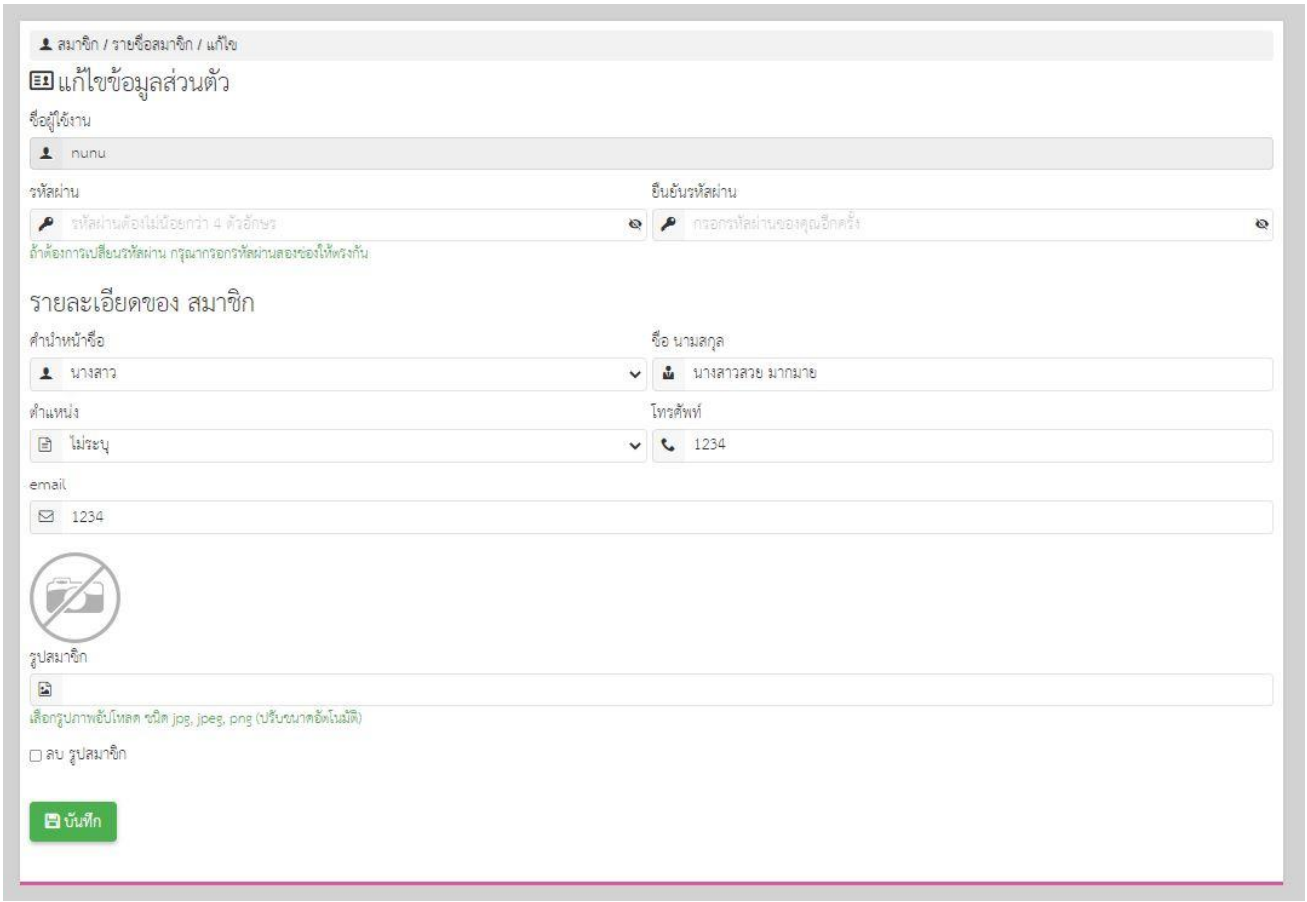
**๑.๒ เข้าเว็บไซต์ งานบริหารงานทั่วไป www.ubu.ac.th/web/nuadministrative ไปยัง Banner และเลือก ระบบบริหารจัดการห้องประชุม และพื้นที่คณะพยาบาลศาสตร์**

**๒. สมัครสมาชิก**

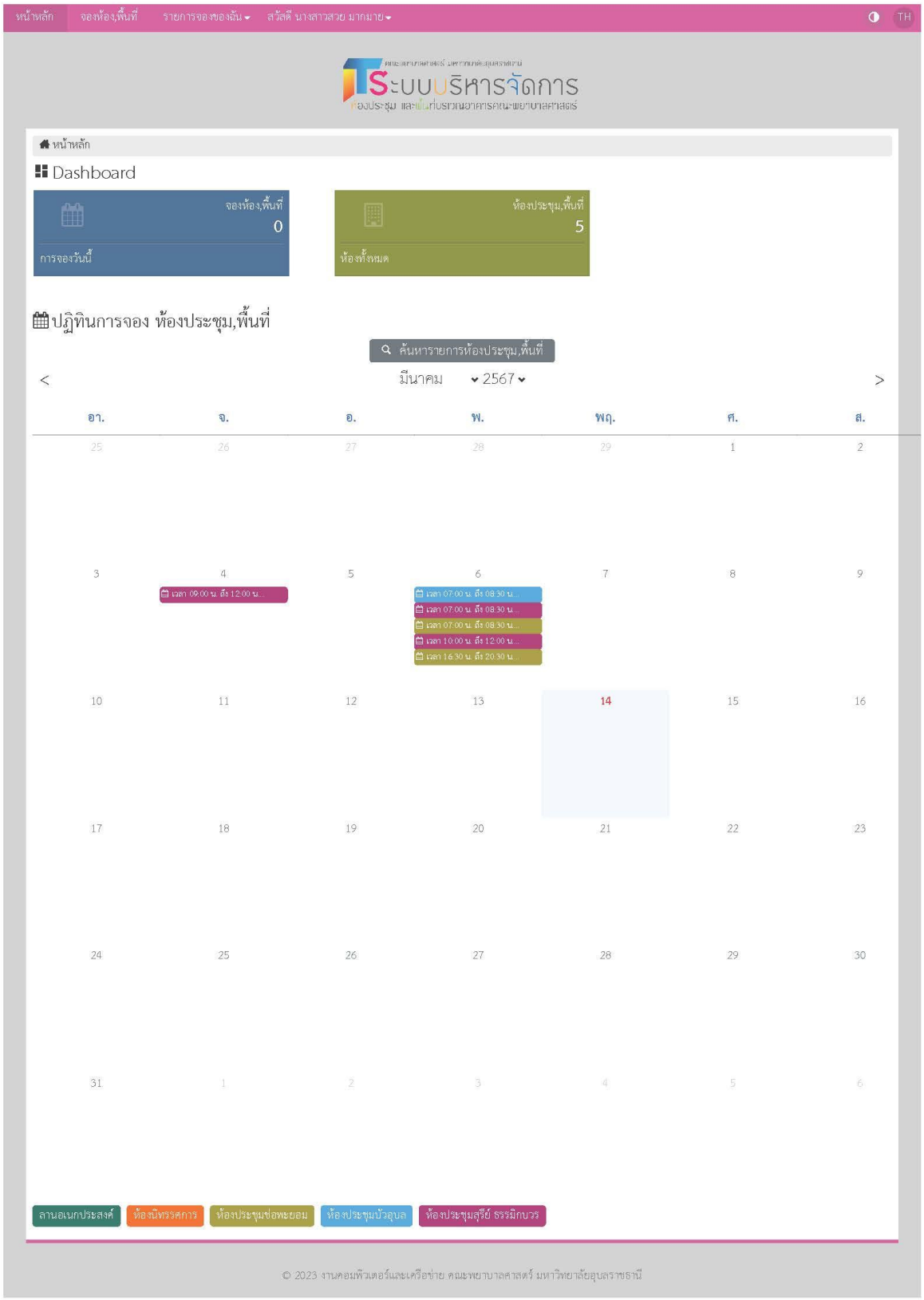


๓. เมื่อกรอกข้อมูลการสมัครสมาชิกเสร็จสิ้นแล้ว
ผู้ดูแลระบบจะดำเนินการอนุมัติการสมัครสมาชิกของท่านก่อน จึงจะสามารถใช้งานได้

๔. เข้าใช้งานระบบโดยชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของท่าน
เมื่อเข้าสู่ระบบได้แล้ว ท่านสามารถแก้ไข เพิ่มข้อมูลของท่านได้

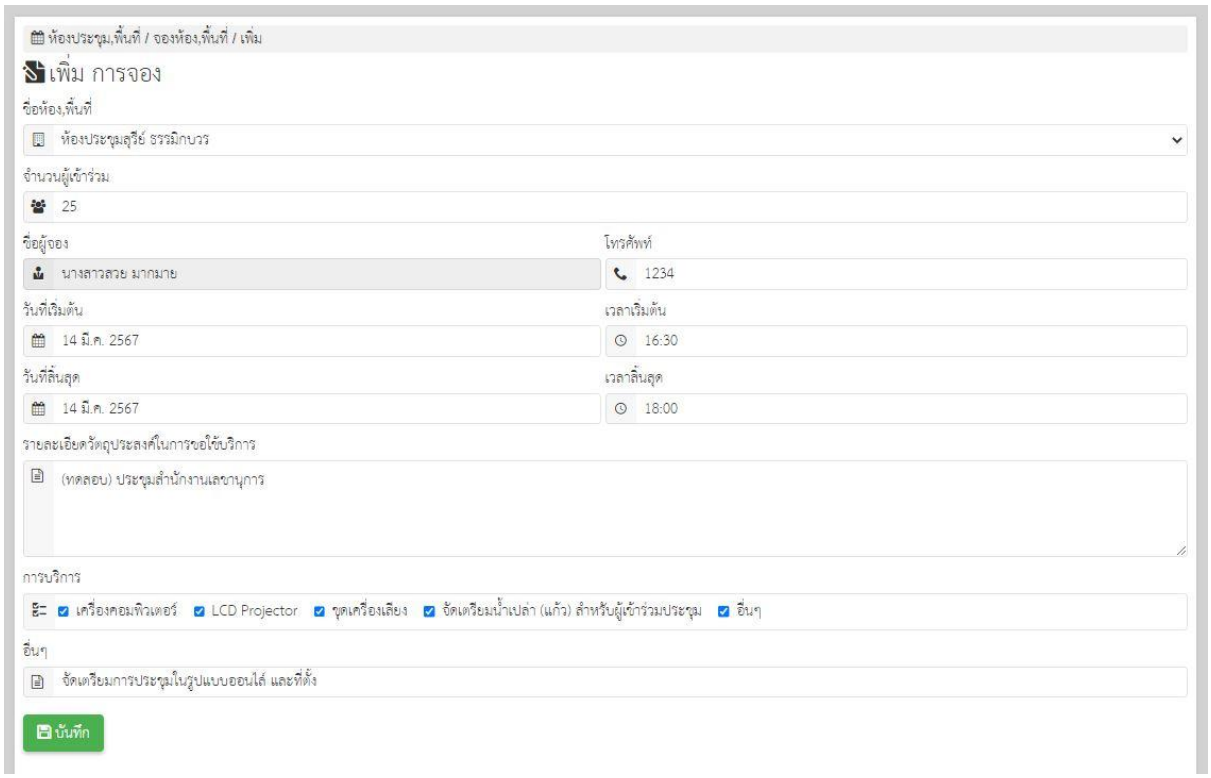


## ๕. ตรวจสอบตารางการใช้ห้องประชุม/พื้นที่
## ในปฏิทินของแต่ละวันก่อนดำเนินการจองผ่านระบบ



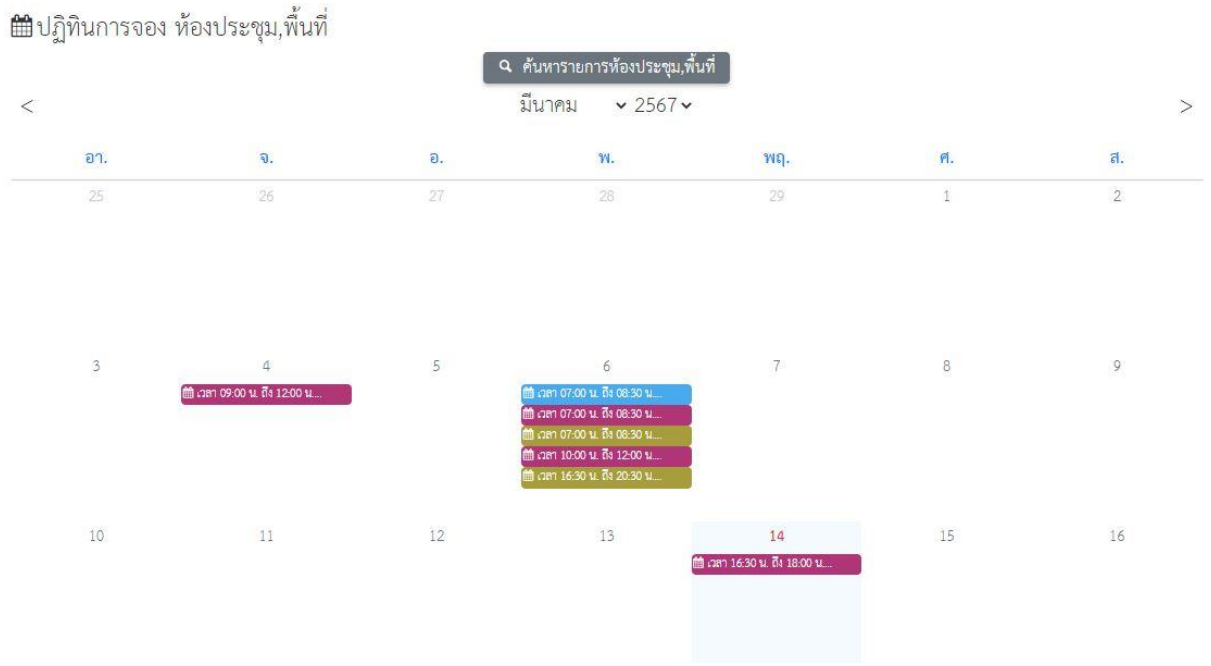
## ๖. ดำเนินการจองห้องประชุม/พื้นที่

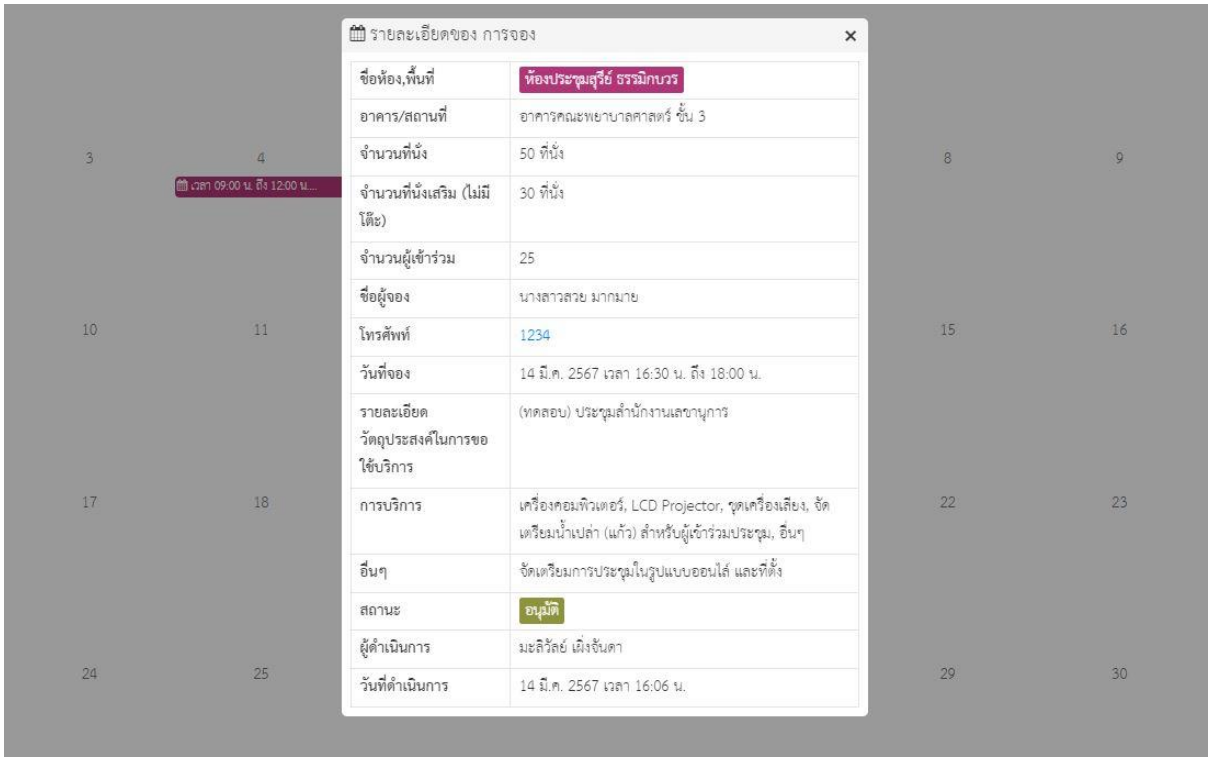
**๗. กรอกรายละเอียดการขอใช้บริการให้ครบถ้วน**




**รายการจองของท่านจะปรากฏในปฏิทินหลังจากที่ผู้ดูแลระบบดำเนินการอนุมัติแล้ว โดยสามารถตรวจสอบสถานะการขอใช้บริการได้ผ่านรายการจองของฉัน**

## ๘. ผู้ดูแลระบบดำเนินการอนุมัติการขอใช้บริการห้องประชุม/พื้นที่ รายการจะปรากฏบนปฏิทิน




*โดย งานบริหารงานทั่วไป*
*คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี*
*มีนาคม ๒๕๖๗*

# แนวปฏิบัติ ในการขอใช้บริการ

## 1. การขอใช้บริการ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- อาจารย์ บุคลากร สามารถขอใช้บริการผ่านระบบออนไลน์
- กรณี อาจารย์ขอใช้บริการเพื่อการจัดการเรียนการสอน ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ให้อาจารย์แจ้งกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เช่น นักวิชาการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ เพื่อทำการจองผ่านระบบออนไลน์ (เพื่อเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจะได้รับทราบตารางเรียนตารางสอนในรายวิชานั้นๆ)
- กรณี นักศึกษา ขอใช้บริการ ให้แจ้งผ่านเจ้าหน้าที่ๆที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นๆ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ กิจกรรม นั้นๆ เป็นต้น เพื่อให้ขอใช้บริการผ่านระบบออนไลน์ให้ (นักศึกษาจะไม่สามารถขอใช้บริการผ่านระบบด้วยตนเองได้)

## 2. การอนุมัติการขอใช้บริการ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- กรณี การขอใช้บริการ กำหนดเวลาภายเวลาราชการ ให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปอนุมัติการขอใช้บริการผ่านระบบออนไลน์
- กรณี การขอใช้บริการ กำหนดเวลานอกเวลาราชการ ให้ผู้ขอใช้บริการพิมพ์ใบขอใช้บริการ เสนอเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา

มติที่ประชุมสำนักงานเลขานุการ
ครั้งที่ 3/2566 วันที่ 4 ต.ค.66
งานบริหารงานทั่วไป
คณะพยาบาลศาสตร์