

ขั้นตอนงานใช้บริการ ระบบบริหารจัดการห้องประชุม และพื้นที่บริเวณอาคารปฏิบัติการรวม คณะพยาบาลศาสตร์

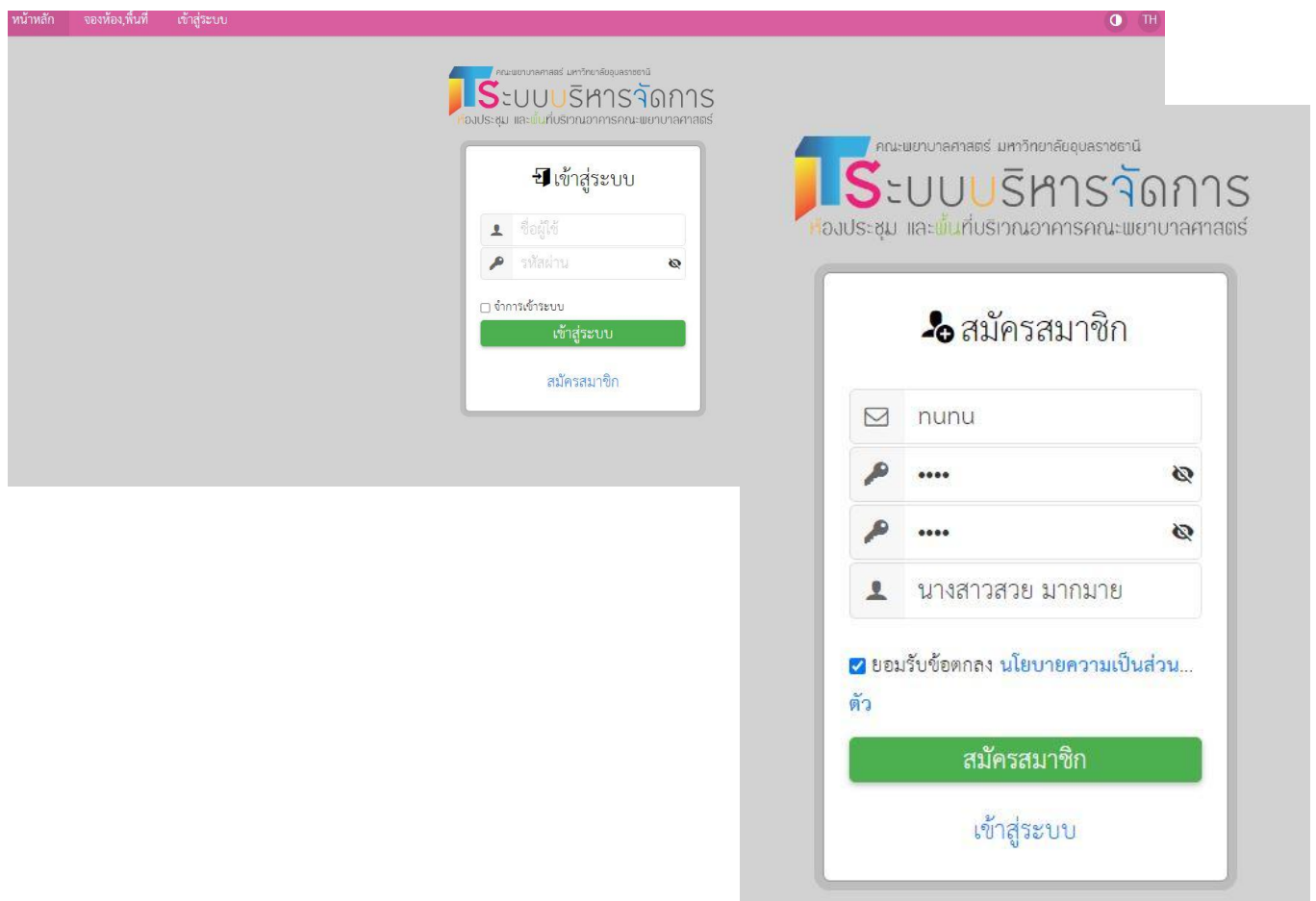
๑. ช่องทางการเข้าสู่ระบบ

๑.๑ ลิงค์ <http://๒๐๒.๒๘.๔๙.๑๑๑/~nurse/booking>

๑.๒ เข้าเว็บไซต์ งานบริหารงานทั่วไป www.ubu.ac.th/web/nuadministrative
ไปยัง Banner และเลือก ระบบบริหารจัดการห้องประชุม และพื้นที่
คณะพยาบาลศาสตร์



๒. สมัครสมาชิก



๓. เมื่อกรอกข้อมูลการสมัครสมาชิกเสร็จสิ้นแล้ว

ผู้ดูแลระบบจะดำเนินการอนุมัติการสมัครสมาชิกของท่านก่อน จึงจะสามารถใช้งานได้

๔. เข้าใช้งานระบบโดยชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของท่าน

เมื่อเข้าสู่ระบบได้แล้ว ท่านสามารถแก้ไข เพิ่มข้อมูลของท่านได้

๕. ตรวจสอบตารางการใช้ห้องประชุม/พื้นที่ ในปฏิทินของแต่ละวันก่อนดำเนินการจองผ่านระบบ

หน้าหลัก | จองห้อง,พื้นที่ | รายการจองขอคืน | สวัสดิ์ นางสาวสวย มากมาย

ระบบบริหารจัดการ
ห้องประชุม และพื้นที่บริเวณอาคารคณะพยาบาลศาสตร์

Dashboard

จองห้อง,พื้นที่ 0
การจองวันนี้

ห้องประชุม,พื้นที่ 5
ห้องทั้งหมด

ปฏิทินการจอง ห้องประชุม,พื้นที่

ค้นหารายการห้องประชุม,พื้นที่

มีนาคม 2567

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
25	26	27	28	29	1	2
3	4 เวลา 09:00 น. ถึง 12:00 น.	5	6 เวลา 07:00 น. ถึง 08:30 น. เวลา 07:00 น. ถึง 08:30 น. เวลา 10:00 น. ถึง 12:00 น. เวลา 16:30 น. ถึง 20:30 น.	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

ลานอเนกประสงค์ | ห้องนิทรรศการ | ห้องประชุมต่อขยาย | ห้องประชุมบัวอุบล | ห้องประชุมสุรีย์ ธรรมนิภาวรี

© 2023 งานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๖. ดำเนินการจองห้องประชุม/พื้นที่

The dashboard shows the following information:

- Navigation: หน้าหลัก, จองห้อง,พื้นที่, รายการจองของฉัน, สวัสดี นางสาวสวย มากมาย
- Logo: ระบบบริหารจัดการ ห้องประชุม และพื้นที่บริเวณอาคารคณะพยาบาลศาสตร์
- Dashboard Title: Dashboard
- Card 1: การจองวันนี้ (0) - การจองวันนี้
- Card 2: ห้องประชุม,พื้นที่ (5) - ห้องทั้งหมด
- Section: ปฏิทินการจอง ห้องประชุม,พื้นที่
- Search: ค้นหารายการห้องประชุม,พื้นที่
- Filter: มีนาคม 2567

The list of room bookings is as follows:

รายละเอียด		จองห้อง,พื้นที่	รายละเอียด
	ลานอเนกประสงค์		
	ห้องนิทรรศการ		
	ห้องประชุมช่อพยอม ห้องประชุมขนาดกลาง พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน		
	ห้องประชุมบัวบาน ห้องประชุมขนาดเล็ก พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน		
	ห้องประชุมสุริย์ ธรรมิกบวร ห้องประชุมขนาดใหญ่ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน		

Page number: 1

๗. กรอกรายละเอียดการขอใช้บริการให้ครบถ้วน

ห้องประชุม, พื้นที่ / จองห้อง, พื้นที่ / เพิ่ม

เพิ่ม การจอง

ชื่อห้อง, พื้นที่
ห้องประชุมสุวิชัย ธรรมิกบวร

จำนวนผู้เข้าร่วม
25

ชื่อผู้จอง
นางสาวสวย มากมาย

โทรศัพท์
1234

วันที่เริ่มต้น
14 มี.ค. 2567

เวลาเริ่มต้น
16:30

วันที่สิ้นสุด
14 มี.ค. 2567

เวลาสิ้นสุด
18:00

รายละเอียดวัตถุประสงค์ในการขอใช้บริการ
(ทดสอบ) ประชุมสำนักงานเลขานุการ

การบริการ
 เครื่องคอมพิวเตอร์ LCD Projector จุดเครื่องเสียง จัดเตรียมน้ำดื่ม (แก้ว) สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม อื่นๆ

อื่นๆ
 จัดเตรียมการประชุมในรูปแบบออนไลน์ และที่ตั้ง

บันทึก

รายการจองของท่านจะปรากฏในปฏิทินหลังจากที่ผู้ดูแลระบบดำเนินการอนุมัติแล้ว โดยสามารถตรวจสอบสถานะการขอใช้บริการได้ผ่านรายการจองของฉัน

หน้าหลัก | จองห้อง, พื้นที่ | รายการจองของฉัน - สุวิชัย นางสาวสวย มากมาย -

ห้องประชุม, พื้นที่ | รอดตรวจสอบ

ห้องประชุม, พื้นที่ | อนุมัติ

ห้องประชุม, พื้นที่ | ไม่อนุมัติ

ห้องประชุม, พื้นที่ | ยกเลิกโดยผู้จอง

ห้องประชุม, พื้นที่ | ยกเลิกโดยเจ้าหน้าที่

รายการจองของณน วยทรว มงตยบ

แสดง 30 รายการ จาก [] ถึง [] ห้องประชุม, พื้นที่ ทั้งหมด สถานะ รอดตรวจสอบ ค้นหา Go

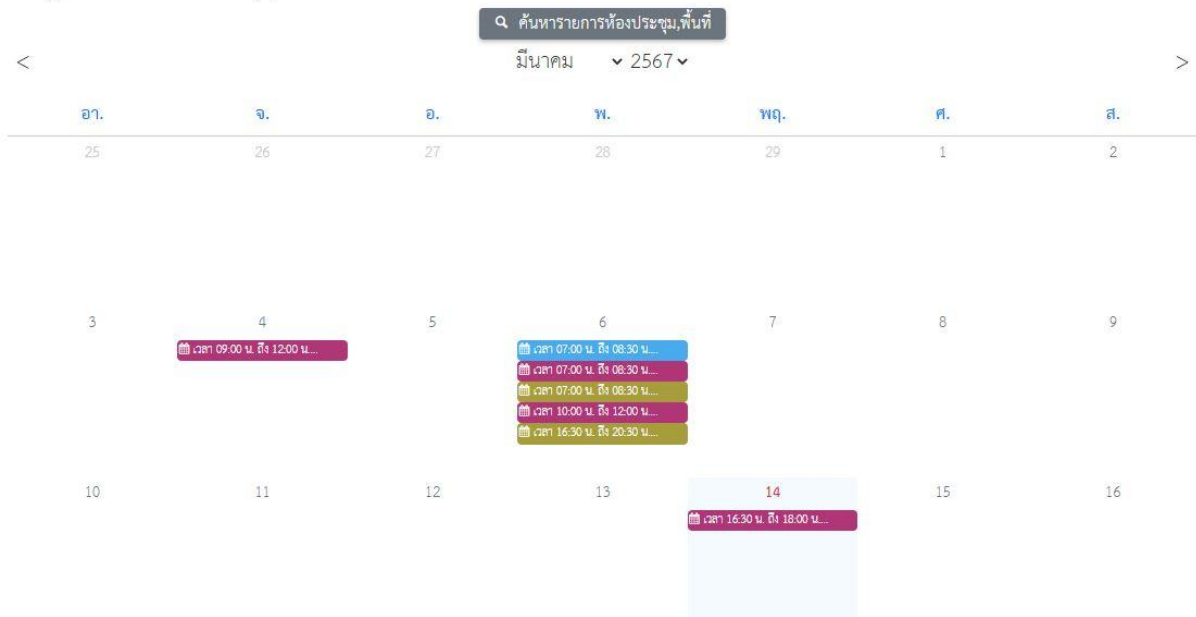
ทั้งหมด 1 รายการ, แสดง 1 ถึง 1, หน้า 1 จากทั้งหมด 1 หน้า

รายละเอียดวัตถุประสงค์ในการขอใช้บริการ	ชื่อห้อง, พื้นที่	สถานะ	เหตุผล
(ทดสอบ) ประชุมสำนักงานเลขานุการ	ห้องประชุมสุวิชัย ธรรมิกบวร 14 มี.ค. 2567 เวลา 16:30 น. ถึง 18:00 น.	รอดตรวจสอบ	ยกเลิก แก้ไข รายละเอียด

1

๘. ผู้ดูแลระบบดำเนินการอนุมัติการขอใช้บริการห้องประชุม/พื้นที่ รายการจะปรากฏบนปฏิทิน

ปฏิทินการจอง ห้องประชุม/พื้นที่



รายละเอียดของ การจอง	
ชื่อห้อง/พื้นที่	ห้องประชุมสุรีย์ ธรรมิกบรร
อาคาร/สถานที่	อาคารคณะพยาบาลศาสตร์ ชั้น 3
จำนวนที่นั่ง	50 ที่นั่ง
จำนวนที่นั่งเสริม (ไม่มีโต๊ะ)	30 ที่นั่ง
จำนวนผู้เข้าร่วม	25
ชื่อผู้จอง	นางสาวสาย มากมาย
โทรศัพท์	1234
วันที่จอง	14 มี.ค. 2567 เวลา 16:30 น. ถึง 18:00 น.
รายละเอียดวัตถุประสงค์ในการขอใช้บริการ	(ทดสอบ) ประชุมสำนักงานเลขานุการ
การบริการ	เครื่องคอมพิวเตอร์, LCD Projector, ชุดเครื่องเสียง, จัดเตรียมน้ำเปล่า (แก้ว) สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม, อื่นๆ
อื่นๆ	จัดเตรียมการประชุมในรูปแบบออนไลน์ และที่ตั้ง
สถานะ	อนุมัติ
ผู้ดำเนินการ	มะลิวัลย์ เถิงจินดา
วันที่ดำเนินการ	14 มี.ค. 2567 เวลา 16:06 น.

โดย งานบริหารงานทั่วไป
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
มีนาคม ๒๕๖๗

แนวปฏิบัติ ในการขอใช้บริการ



1. การขอใช้บริการ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- อาจารย์ บุคลากร สามารถขอใช้บริการผ่านระบบออนไลน์
- กรณี อาจารย์ขอใช้บริการเพื่อการจัดการเรียนการสอน ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ให้อาจารย์แจ้งกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เช่น หน้กวิชาการศึกษา ผู้ปฏิบัติงาน วิทยาศาสตร์ เพื่อทำการจองผ่านระบบออนไลน์ (เพื่อเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจะได้รับทราบตารางเรียนตารางสอนในรายวิชานั้นๆ)
- กรณี นักศึกษา ขอใช้บริการ ให้แจ้งผ่านเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นๆ หรือ อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ กิจกรรม นั้นๆ เป็นต้น เพื่อให้ขอใช้บริการผ่านระบบออนไลน์ให้ (นักศึกษาจะไม่สามารถขอใช้บริการผ่านระบบด้วยตนเองได้)

2. การอนุมัติการขอใช้บริการ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- กรณี การขอใช้บริการ กำหนดเวลาภายในเวลาราชการ ให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป อนุมัติการขอใช้บริการผ่านระบบออนไลน์
- กรณี การขอใช้บริการ กำหนดเวลานอกเวลาราชการ ให้ผู้ขอใช้บริการพิมพ์ ใบขอใช้บริการ เสนอเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา



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