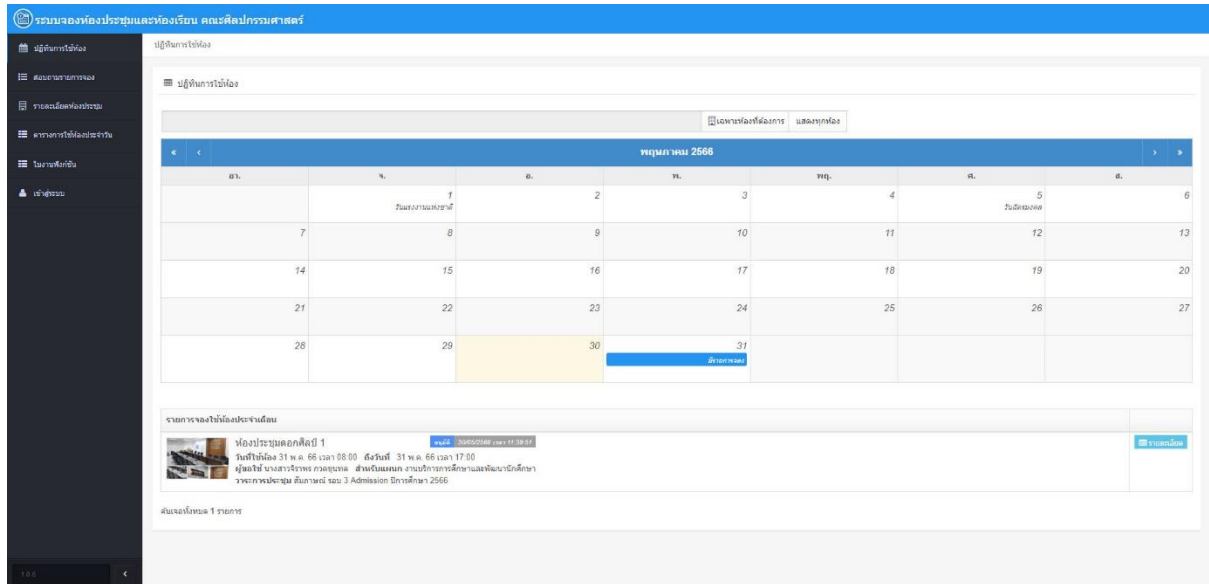


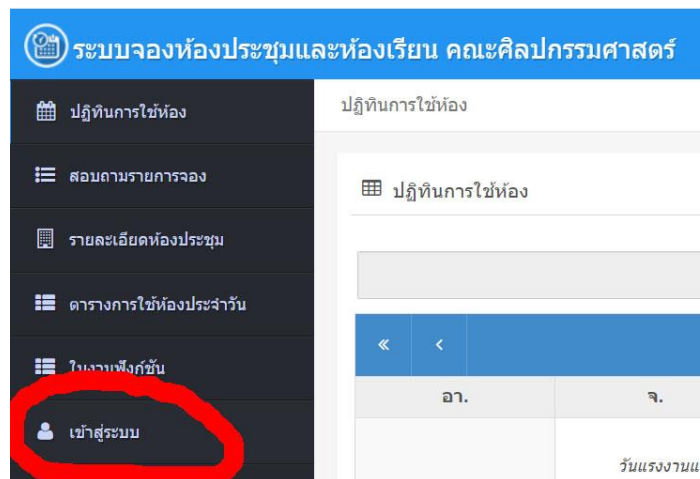
เอกสารคู่มือการจองห้องประชุม คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. เข้าสู่ระบบจองห้อง ผ่านทางเว็บไซต์หลักคณะ <https://fa.kku.ac.th> แล้วเลื่อนหาไอคอนการจองห้อง กดเลือก จะปรากฏหน้าต่างระบบจองห้องขึ้นมาดังภาพด้านล่าง



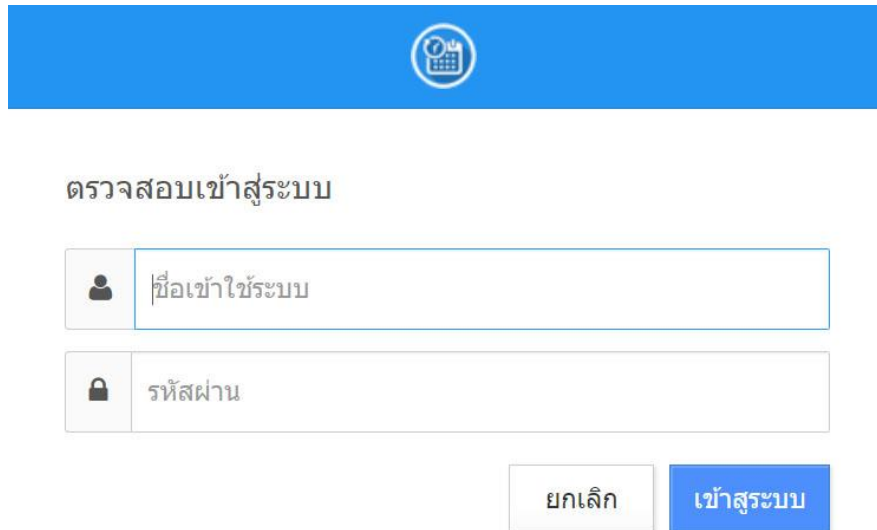
ภาพที่ 1 หน้าหลักระบบจองห้องประชุม/ห้องเรียน

2. เมื่อเข้าสู่หน้าหลักของระบบจองห้องเรียบร้อยแล้ว ที่เมนูด้านซ้ายมือ ตำแหน่งล่างสุดจะมีเมนูเข้าสู่ระบบ ให้คลิกเลือก ลงไป



ภาพที่ 2 เมนูเข้าสู่ระบบ

3. จากนั้นให้ทำการใส่ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน โดยชื่อผู้ใช้งานจะเป็นชื่อของผู้เข้าใช้ซึ่งเป็นภาษาไทย และรหัสผ่านเป็นวันที่เกิดและเดือนที่เกิดจำนวน 4 หลัก (ยกตัวอย่างเช่น นายอาทิตย์ เกิดวันที่ 9 เดือนสิงหาคม ชื่อผู้จะใช้จะเป็น : อาทิตย์ ส่วนรหัสจะเป็น 0908)



ตรวจสอบเข้าสู่ระบบ

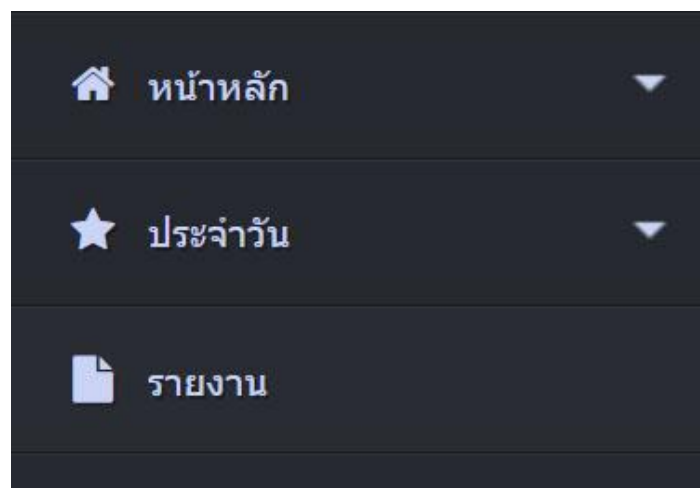
ชื่อเข้าใช้ระบบ

รหัสผ่าน

ยกเลิก เข้าสู่ระบบ

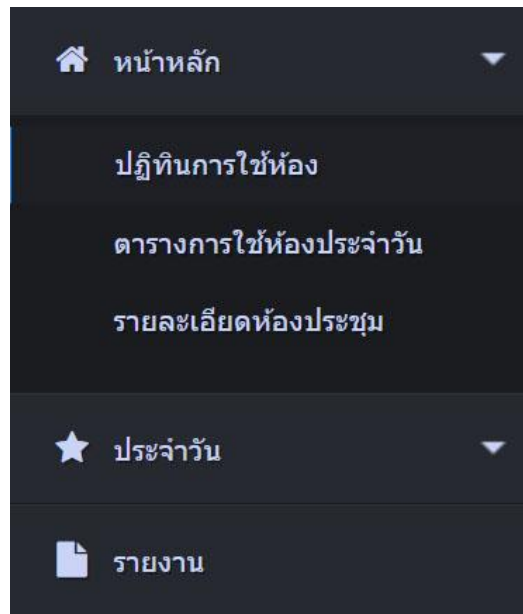
ภาพที่ 3 ลงชื่อเข้าใช้ในระบบ

4. เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้วจะปรากฏเมนูด้านซ้ายมือเพื่อการใช้งาน 2 ส่วนหลักๆคือ เมนูหน้าหลักและเมนูประจำวัน ซึ่งเมนูหน้าหลักจะเป็นการแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของระบบที่มีการจองเข้ามา ส่วนเมนูประจำวันจะเกี่ยวข้องในเรื่องของการจองห้องและยกเลิกการจองห้อง



ภาพที่ 4 เมนูการใช้งาน

5. เมนูหลักจะแสดงหัวข้อรายละเอียดของปฏิทินการใช้ห้อง ตารางการใช้ห้องประจำวัน และรายละเอียดห้องประชุม



ภาพที่ 5 รายละเอียดเมนูหน้าหลัก

5.1 ปฏิทินการใช้ห้อง เมื่อคลิกเลือกที่ปฏิทินการใช้ห้องจะแสดงการจองใช้ห้องในภาพรวมในรูปแบบปฏิทินในแต่ละเดือนหากต้องการดูการจองของเดือนถัดไปสามารถกดปุ่มลูกศรด้านบนซ้ายมือเพื่อเลื่อนเดือน (ตามหมายเลข 1) ส่วนด้านล่างเป็นรายละเอียดการจองห้องว่าจองห้องไหน วันไหน เวลาใช้ห้องเท่าไร จากบุคคลที่ได้จองห้องไว้ (ตามหมายเลข 2)

อ.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26 วันสงกรานต์	27	28	29	30	

รายการจองใช้ห้องประจำวัน

ห้องประชุมคอนกรีต 2

วันที่ใช้ห้อง 10 มิ.ย. 66 เวลา 08:00 ถึงวันที่ 10 มิ.ย. 66 เวลา 17:00
ผู้ใช้ นางสาวจิราพร กวดขุนทด สำหรับแผนก งานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา
วาระการประชุม สัมภาษณ์ รอบ 4 รับตรงอิสระ ปีการศึกษา 2566

ห้องประชุมคอนกรีต 1

วันที่ใช้ห้อง 09 มิ.ย. 66 เวลา 08:30 ถึงวันที่ 09 มิ.ย. 66 เวลา 12:00
ผู้ใช้ นางอมร รุ่งรวดี สำหรับแผนก งานบริหารและยุทธศาสตร์
วาระการประชุม ประชุมงบประมาณของฝ่าย ครั้งที่ 2

ภาพที่ 6 วันที่จองห้องและรายละเอียดการจองห้อง















5.2 ตารางการใช้ห้องประจำวัน เป็นการแสดงรายละเอียดของทุกห้องที่มีอยู่ในระบบว่าในวันที่เราเลือกดูห้อง มีการถูกจองใช้ในชั่วโมงเวลาไหนบ้าง และห้องที่ยังไม่มีการจองใช้งาน

ปัจจุบันที่ 30/05/2566

วันที่ใช้ห้อง	วาระการประชุม	สถานะ	แผนกที่จองใช้
*** ไม่พบรายการจองใช้ห้องประชุม ห้องประชุมดอกคิลปี 1 ***			
*** ไม่พบรายการจองใช้ห้องประชุม ห้องประชุมดอกคิลปี 2 ***			
*** ไม่พบรายการจองใช้ห้องประชุม ห้องเกียรติยศ ***			

ภาพที่ 7 ตารางการใช้ห้องประจำวัน

5.3 รายละเอียดห้องประชุม แสดงถึงข้อมูลห้องว่ามีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกอย่างไรบ้าง รองรับความจุคนได้มากน้อยเพียงไรเป็นต้น

	ห้องประชุมดอกคิลปี 1 จำนวนที่นั่ง 30 ที่นั่ง อาคาร/สถานที่ อาคารคณะศิลปกรรมศาสตร์ ชั้น 1	
	ห้องประชุมดอกคิลปี 2 จำนวนที่นั่ง 20 ที่นั่ง อาคาร/สถานที่ อาคารคณะศิลปกรรมศาสตร์ ชั้น 1	
	ห้องเกียรติยศ จำนวนที่นั่ง 8 ที่นั่ง อาคาร/สถานที่ อาคารคณะศิลปกรรมศาสตร์ ชั้น 1	
	ห้องเรียน 1301 จำนวนที่นั่ง 150 ที่นั่ง อาคาร/สถานที่ อาคารคณะศิลปกรรมศาสตร์ ชั้น 3	
	ห้องเรียน 1302 จำนวนที่นั่ง 50 ที่นั่ง อาคาร/สถานที่ อาคารคณะศิลปกรรมศาสตร์ ชั้น 3	
	ห้องเรียน 1303 จำนวนที่นั่ง 30 ที่นั่ง อาคาร/สถานที่ อาคารคณะศิลปกรรมศาสตร์ ชั้น 3	
	ห้องเรียน 1304 จำนวนที่นั่ง 50 ที่นั่ง อาคาร/สถานที่ อาคารคณะศิลปกรรมศาสตร์ ชั้น 3	
	ห้องเรียน 1305 จำนวนที่นั่ง 50 ที่นั่ง อาคาร/สถานที่ อาคารคณะศิลปกรรมศาสตร์ ชั้น 3	

ค้นหาทั้งหมด 8 รายการ

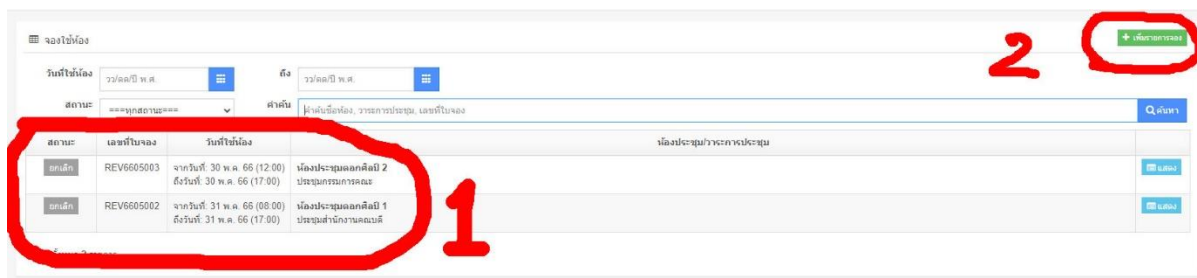
ภาพที่ 8 รายละเอียดห้องประชุม

6. เมนูประจำวัน จะประกอบไปด้วย การจองห้องและยกเลิกจอง

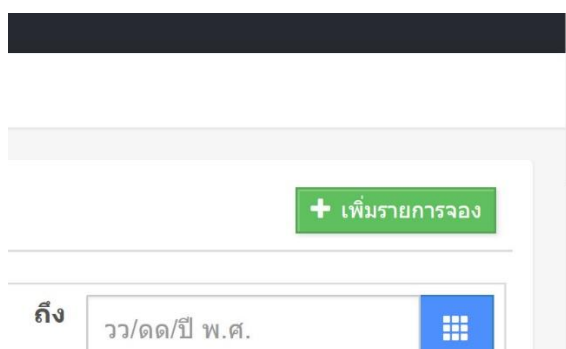


ภาพที่ 9 เมนูประจำวัน

6.1 จองใช้ห้อง เมื่อต้องการจองห้องให้ทำการกดเลือกจองใช้ห้อง จะปรากฏหน้าต่างดังภาพด้านล่าง ตามภาพในส่วนเลข 1 จะเป็นการแสดงประวัติข้อมูลการจองห้องต่าง ๆ ของบุคคลที่ได้ทำการ Login เข้าสู่ระบบ และเมื่อจะเข้าทำการจองห้องให้ทำการกดปุ่มสีเขียว (หมายเลขที่2) เพื่อทำการเพิ่มรายการจอง



ภาพที่ 10 ประวัติการจองห้องและเพิ่มรายการจอง



ภาพที่ 11 ปุ่มเพิ่มรายการจอง

6.11 หลังจากที่เราเลือกเพิ่มรายการจองแล้วจะปรากฏตามภาพด้านล่าง ซึ่งสามารถทำการจองได้โดยเลือกวัน เวลาที่เราต้องการจอง ดังหมายเลขที่ 1 แล้วกดค้นหาห้องว่าง ในส่วนหมายเลข 2 จะแสดงห้องที่เลือกไว้ตามวันเวลาที่ระบุ ให้ทำการกดปุ่มเลือกห้องที่เราต้องการจอง (ส่วนหมายเลข 3 เป็นการเลือกให้แสดงห้องต่าง ๆ ตามเกณฑ์ที่เราได้ระบุเลือก)

The screenshot shows a web interface for room booking. On the left, a red box labeled '1' contains the search filters: 'วัน/เวลาที่ต้องการ' (Date/Time required), 'จากวันที่' (From date) set to 30/05/2566, 'เวลา' (Time) set to 08:00, 'ถึงวันที่' (To date) set to 30/05/2566, and 'เวลา' (Time) set to 17:00. A blue button 'ค้นหาห้องว่าง' (Search for available rooms) is at the bottom. On the right, a blue box labeled '2' contains the search results under the heading 'เลือกห้องที่ต้องการจองใช้งาน' (Select room to book). A dropdown menu shows '***แสดงทุกอาคาร/สถานที่***'. A green box labeled '3' highlights the radio button selection: 'เฉพาะที่ว่าง' (Selected), 'ไม่ว่าง', and 'ทุกสถานะ'. Below are three room options, each with a 'เลือก' (Select) button: 'ห้องประชุมดอกคิลปี 1' (30 seats), 'ห้องประชุมดอกคิลปี 2' (20 seats), and 'ห้องเกียรติยศ' (8 seats).

ภาพที่ 12 เลือกห้องและวันเวลาที่ต้องการจอง

6.12 เมื่อเลือกห้องตามวันเวลาที่ต้องการจองเรียบร้อยแล้ว ให้กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ลงไป หากช่องที่มีดอกจันสีแดงระบุขึ้นมา จำเป็นต้องกรอกข้อมูลลงในช่องให้ครบ แต่ถ้าหากช่องไหนไม่มีดอกจันสามารถป้อนข้อมูลไปหรือไม่ป้อนลงไปก็ได้

The screenshot shows the booking form for 'ห้องประชุมดอกคิลปี 2' (20 seats). The form includes a header with the room name, capacity, location, and dates. Below is a form with the following fields: 'เลขที่ใบจอง*' (REV6605014), 'วันที่เวลา' (30 พ.ค. 66 เวลา 14:12), 'วาระการประชุม*' (empty), 'ประธานการประชุม*' (ชื่อผู้ หรือชื่อสถานที่), 'จำนวนผู้เข้าประชุม' (0 คน), 'รายชื่อผู้เข้าประชุม' (empty), 'ผู้ใช้บริการแยก' (งานบริการการศึกษาและพัฒนาการศึกษา), 'ผู้ขอใช้' (นายโหม่ง อาทิตย์), 'โทรศัพท์ติดต่อ' (empty), 'อัตราค่าเช่า' (0.00 บาท/บาท), and 'ค่าเช่าสุทธิ' (0.00 บาท).

ภาพที่ 13 กรอกรายละเอียดการจองห้อง

6.13 ป้อนข้อมูลหรือรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบแล้วเลื่อนลงมาด้านล่างสุดจะพบปุ่มบันทึกข้อมูล พร้อม
 ทั้งเลือกปุ่มเครื่องหมายถูกให้เป็นไปตามภาพด้านล่าง จึงทำการกดบันทึกข้อมูล เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้นให้กดปุ่ม
 เครื่องหมายกากบาทเพื่อทำการปิดหน้าต่างที่ 15 เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการจองห้อง

เพิ่มเติม

ส่งเรื่องจอง อนุมัติอัตโนมัติทันทีเมื่อบันทึก ยังไม่ส่งเรื่อง (ผู้อนุมัติจะไม่เห็นรายการแต่ห้องจะถูกจองไว้ก่อน)

เปิดเผยไฟล์ ใช่ ต้อง login เข้าระบบ

[บันทึกข้อมูล](#)

ภาพที่ 14 บันทึกข้อมูลการจอง

ระบบจองห้องประชุมและห้องเรียน คณะศิลปกรรมศาสตร์ โทง

จองใช้ห้อง

จองใช้ห้อง

วันที่ใช้ห้อง: วว/ตด/ปี พ.ศ. ถึง: วว/ตด/ปี พ.ศ.

สถานะ: ===ทุกสถานะ=== คำค้น: คำค้นชื่อห้อง, วาระการประชุม, เลขที่ใบจอง

สถานะ	เลขที่ใบจอง	วันที่ใช้ห้อง	ห้องประชุม/วาระการประชุม	
ยกเลิก	REV6605003	จากรวันที่: 30 พ.ค. 66 (12:00) ถึงวันที่: 30 พ.ค. 66 (17:00)	ห้องประชุมดอกศัลปี 2 ประชุมกรรมการคณะ	<input type="button" value="แสดง"/>
ยกเลิก	REV6605002	จากรวันที่: 31 พ.ค. 66 (08:00) ถึงวันที่: 31 พ.ค. 66 (17:00)	ห้องประชุมดอกศัลปี 1 ประชุมสำนักงานคณบดี	<input type="button" value="แสดง"/>
อนุมัติ	REV6605014	จากรวันที่: 02 มิ.ย. 66 (08:00) ถึงวันที่: 02 มิ.ย. 66 (17:00)	ห้องประชุมดอกศัลปี 2 พิจารณารับรองการเลือกตั้งคณะรัฐมนตรี	<input type="button" value="แสดง"/>

ค้นเจอทั้งหมด 3 รายการ

ภาพที่ 15 บันทึกข้อมูลสำเร็จ

วันที่ใช้ห้อง	วว/ดด/ปี พ.ศ.	ถึง	วว/ดด/ปี พ.ศ.
สถานะ	===ทุกสถานะ===	คำค้น	คำค้นชื่อห้อง, วาระการประชุม, เลขที่ใบจอง
Q ค้นหา			

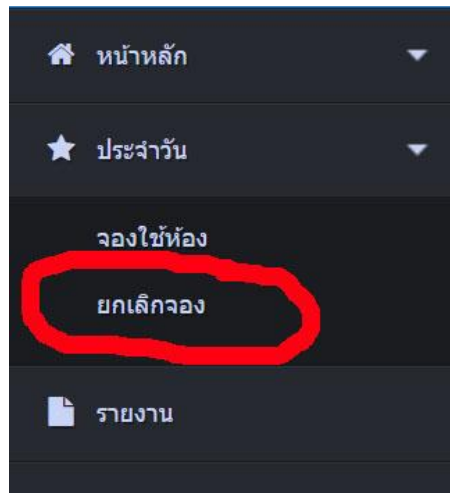
สถานะ	เลขที่ใบจอง	วันที่ใช้ห้อง	ห้องประชุม/วาระการประชุม	
ยกเลิก	REV6605003	จากรวันที่: 30 พ.ค. 66 (12:00) ถึงวันที่: 30 พ.ค. 66 (17:00)	ห้องประชุมดอกคิลิป 2 ประชุมกรรมการคณะ	แสดง
ยกเลิก	REV6605002	จากรวันที่: 31 พ.ค. 66 (08:00) ถึงวันที่: 31 พ.ค. 66 (17:00)	ห้องประชุมดอกคิลิป 1 ประชุมสำนักงานคณบดี	แสดง
อนุมัติ	REV6605014	จากรวันที่: 02 มิ.ย. 66 (08:00) ถึงวันที่: 02 มิ.ย. 66 (17:00)	ห้องประชุมดอกคิลิป 2 พิจารณารับรองการเลือกตั้งคณะรัฐมนตรี	แสดง

ภาพที่ 16 รายละเอียดการจองในประวัติของผู้ใช้

The screenshot shows a reservation management system. At the top, there is a calendar view for the month of May 2023. Below the calendar is a list of reservations. Each reservation entry includes a thumbnail, a title, and a brief description. One reservation entry is circled in red, indicating a specific record of interest.

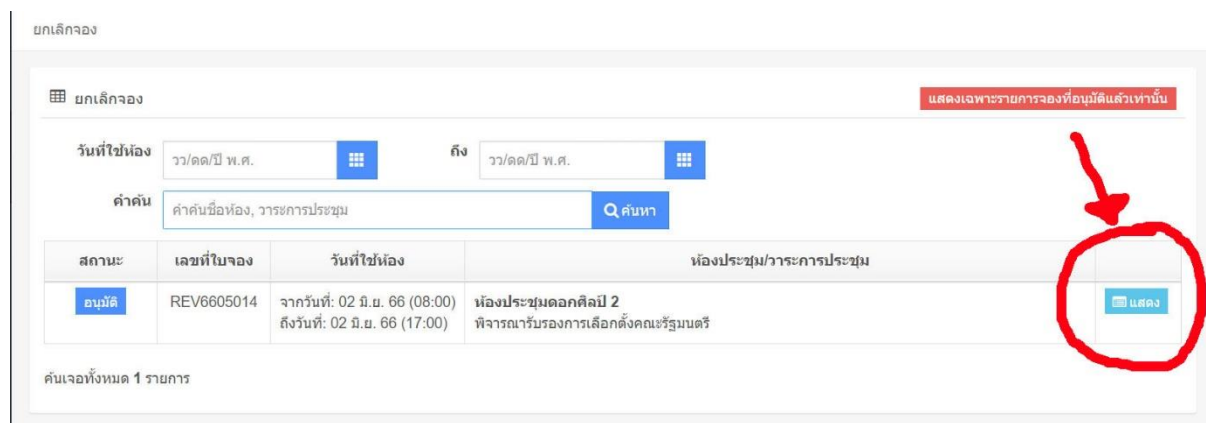
ภาพที่ 16 รายละเอียดการจองจะแสดงในประวัติหน้าหลักของปฏิทิน

6.2 การยกเลิกการจอง ในกรณีที่เรทำได้ทำการจองห้องไว้แต่ต้องการยกเลิกเมื่อไม่ได้ใช้งานและเป็นการเปิดโอกาสผู้อื่นได้ใช้ห้อง ให้ทำการกดที่ปุ่มยกเลิกจองตามภาพด้านล่าง



ภาพที่ 17 ยกเลิกการจอง

6.2.1 เมื่อทำการกดเลือกยกเลิกการจองจะปรากฏห้องที่เราได้จองห้อง หากต้องการยกเลิกห้องไหนก็ให้เราไปที่ปุ่ม “แสดง” ของห้องที่ต้องการยกเลิก แล้วกดเลือก จะปรากฏรายละเอียดการจองห้องมา จากนั้นให้เลื่อนลงมาทำยสุุดตามภาพที่ 20 เลือก “ใช้ยกเลิกจองทันที” (หมายเลขที่1) ใส่หมายเหตุการณียกเลิก (หมายเลขที่ 2) และทำการกดปุ่ม “บันทึกขอยกเลิกจอง” (หมายเลข 3)



ภาพที่ 18 วิธียกเลิกการจองห้อง

ระบบจองห้องประชุมและห้องเรียน คณะศิลปกรรมศาสตร์

★ ประจำวัน

จองใช้ห้อง

ยกเลิกจอง

รายงาน

บันทึกยกเลิกจอง

ห้องประชุมดอกคิลป์ 2

จำนวนที่นั่ง 20 ที่นั่ง
วันที่ใช้ห้อง 02 มิ.ย. 66 เวลา 08:00
ถึงวันที่ 02 มิ.ย. 66 เวลา 17:00

30/05/2566 เวลา 14:16:18

เลขที่ใบจอง	REV6805014	วันที่เวลา	30 พฤษภาคม 2566 เวลา 14:16
วาระการประชุม	พิจารณาเรื่องการเลือกคณบดีคณะรัฐมนตรี		
ประเภทการประชุม	พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา		
จำนวนผู้เข้าประชุม	100		
รายชื่อผู้เข้าประชุม			
ใช้สำหรับเนก	งานบริหารและยุทธศาสตร์		
ผู้ขอใช้	นาย โทษ อชาติย์	โทรศัพท์ติดต่อ	
อัตราค่าเช่า	0.00 บาท/นาที	ค่าเช่าสุทธิ	0.00 บาท
อุปกรณ์ที่ต้องการ			
เงินมัดจำ			
ไฟล์ประกอบ			

ภาพที่ 19 รายละเอียดการจองห้อง

โทษ

ยืนยันการยกเลิก

1

ยืนยันยกเลิก ใช่ยกเลิกจองทันที ยังไม่ยกเลิก

2

หมายเหตุการยกเลิก

ยกเลิกการประชุมเนื่องจากมีผู้เข้าร่วมองค์ประชุมไม่ครบครึ่งหนึ่ง

3

บันทึกขอยกเลิกจอง

ภาพที่ 20 บันทึกการยกเลิกการจอง