

คู่มือการใช้งาน  
ระบบจองห้องออนไลน์ สำหรับนักศึกษา



คณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

# วิธีเข้าหน้าโฮมเพจ

เข้าผ่านเว็บไซต์คณะ

<https://www.masscomm.cmu.ac.th/>

The screenshot shows the homepage of the Faculty of Mass Communication at Chiang Mai University. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Course, About the Faculty, Student Portfolio, and Communicate. A search bar and language toggle (TH/EN) are also present. Below the navigation bar, a large banner features a portrait of Assoc. Prof. Terapatt Vannaruemol, the Dean, and the text "WELCOME TO FACULTY OF MASS COMMUNICATION CHIANG MAI UNIVERSITY". To the right of the banner, there are several interactive buttons: "DIRECT TO DEAN", "Prospective Students", "Current Student", "Parents", "Staff", "Guest", and "Alumni". At the bottom of the banner area, there are buttons for "Tuition" and "Scholarships".

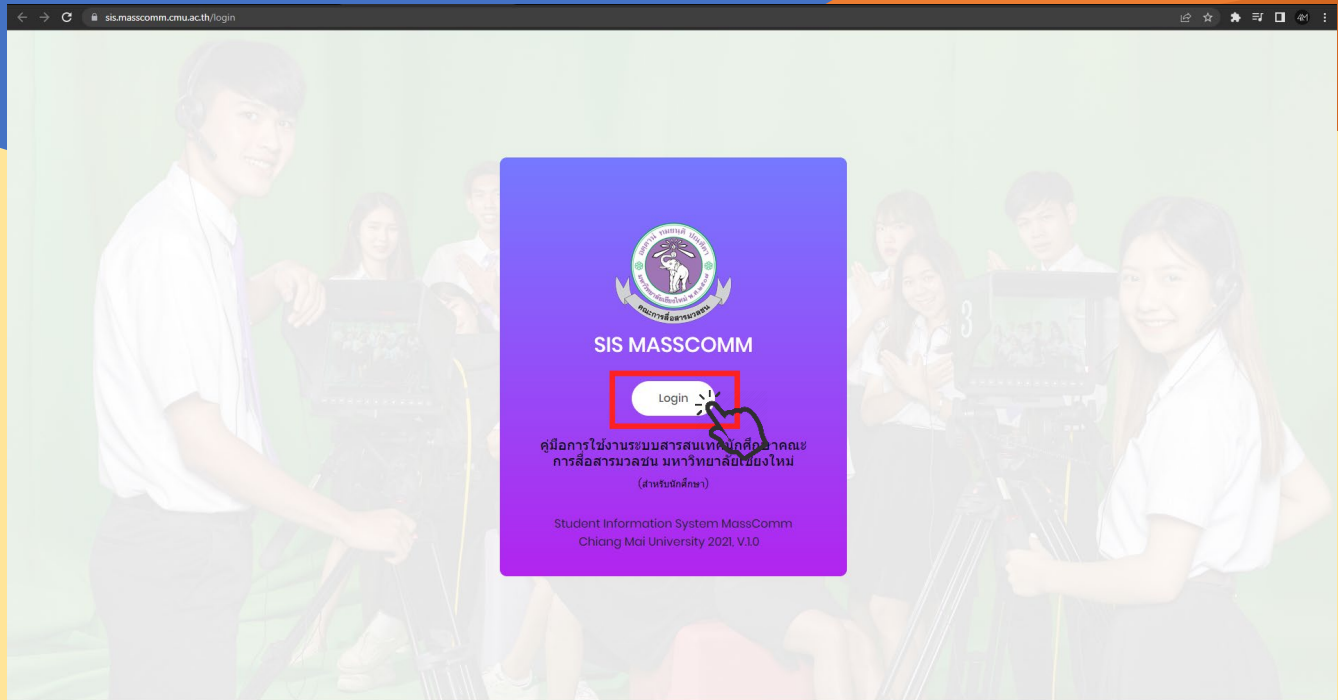
เลื่อนลงไปแล้วคลิกลิงก์ [Mass Comm SIS](#) สำหรับเข้าหน้าโฮมเพจ

This screenshot shows the "Faculty related links" section of the website. It features five main links: "MASS COMM SIS" (highlighted with a red box and a hand cursor), "COMMUNICATION INNOVATION CENTER" (CIC), "สำนักข่าว อ่างแก้ว" (Angkaew News), "FM100 CMU" (Faculty of Mass Communication), and "ข่าวสำหรับนักศึกษา ปี 1 หรือ 64 CMU 1st Year Students". Below this section, the footer contains contact information for the Faculty of Mass Communication, including the address (239 Huay Keaw Rd., T. Suthep, A. Muang, Chiang Mai, 50200), phone (+66 5394 2703), fax (+66 5394 2704), and email (masscomm@cmu.ac.th). There is also a "Main" menu with links to Home page, About us, Administrative Organization, Bachelor's Degree, Master's Degree, Doctoral Degree, Download Documents, News, MassComm Channel, Journal of Mass Communication, Research Articles, Inside MassComm, and Angkaew Newspaper. An "Online Service" menu lists MIS-1, MIS-2, e-Meeting, e-Document, Library Masscomm, Alumni, Procurement, Recruit, CMU website, CMU MIS, and CMU SIS.

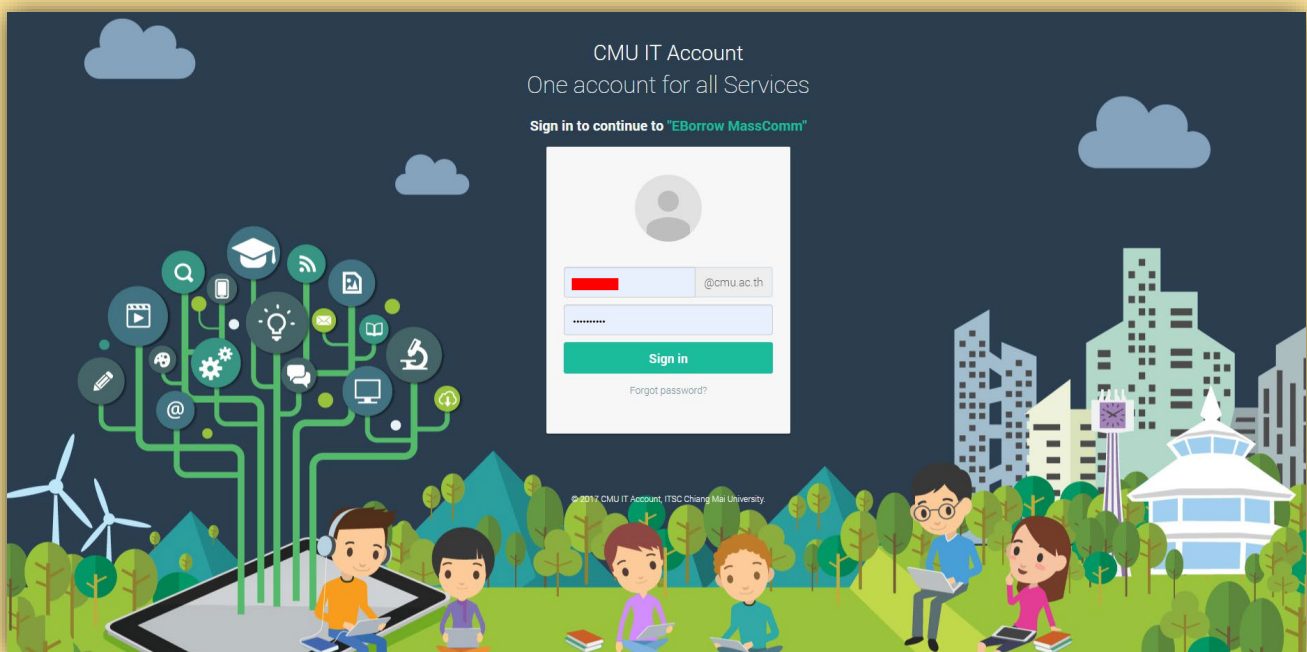
# ขั้นตอนการใช้งานระบบจองห้องออนไลน์

## 1. การเข้าสู่ระบบ

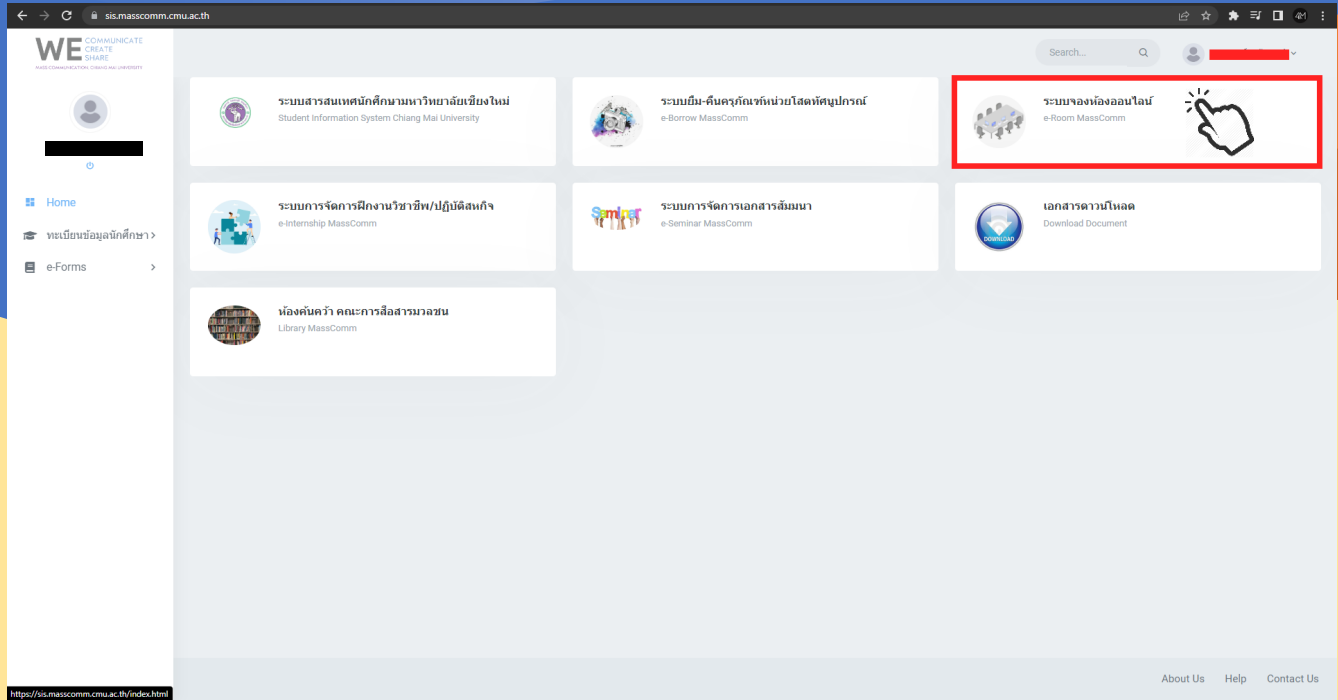
- คลิก Login



- ให้ Login โดยใช้ CMU IT Account (CMU email) เท่านั้น เพื่อเข้าสู่ระบบ

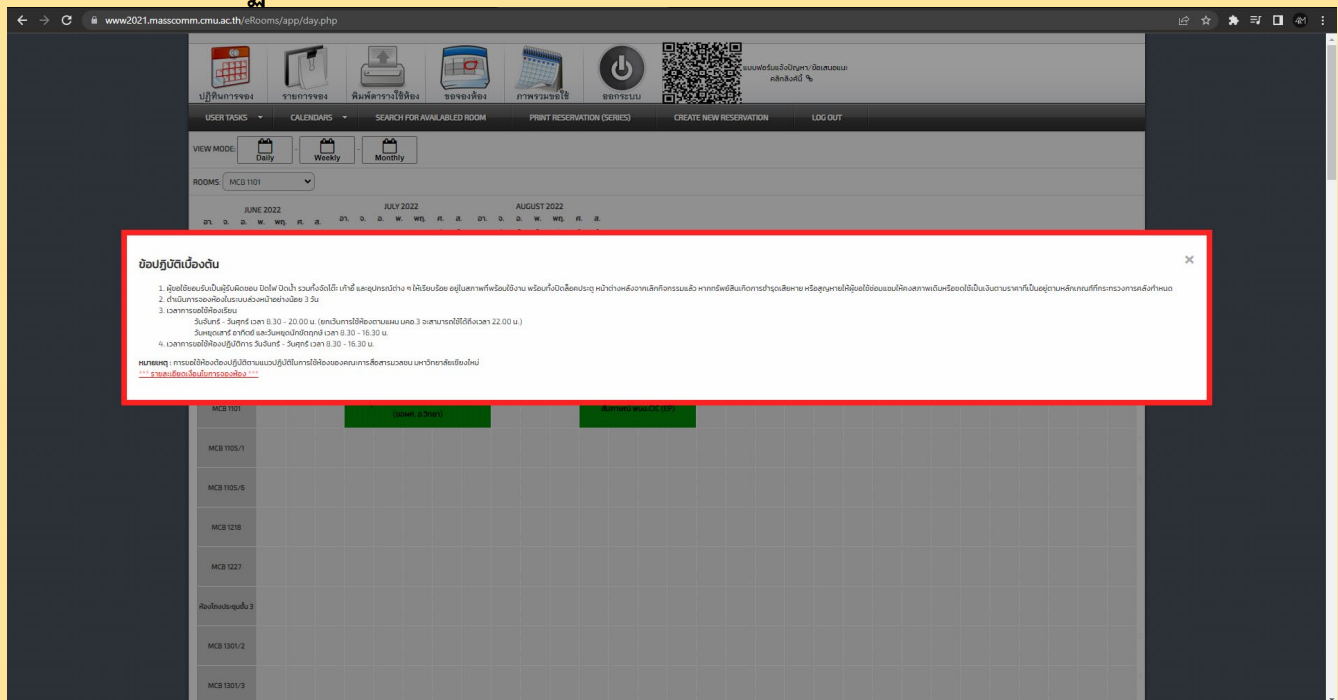


- เมื่อ Log in เข้ามาแล้วให้คลิกตรงลิงก์ “ระบบจองห้องออนไลน์”



## 2. การใช้งานระบบ

- เมื่อเข้าระบบได้แล้ว จะมีกล่อง Pop up แจ้งระเบียบเบื้องต้นให้นักศึกษาอ่านระเบียบให้เรียบร้อย และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด





- เมื่อเลือกแล้วตารางจองห้องจะเปลี่ยนเป็นของวันที่นักศึกษาต้องการจอง แถบแนวตั้ง คือ หมายเลขห้อง ส่วนแถบแนวนอน คือ ช่วงเวลาในการจองห้อง ให้นักศึกษาเลือกห้องและช่วงเวลาที่ต้องการใช้ห้อง โดยดับเบิลคลิกในช่องที่ต้องการ

		12/7/2022																													
		Previous																								Next					
ห้อง/เวลา		08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30	19:00	19:30	20:00	20:30	21:00	21:30	22:00	22:30
MCB 1101								ประชุมพิจารณา ร่างประกาศของ นิตยสาร สื่อสาร							สอนในภาค โครงการส่งเสริม กีฬา แก้ว																
MCB 1105/1																															
MCB 1105/6																															
MCB 1218																															
MCB 1227																															
ห้องจองประชุมอื่น 3																															
MCB 1301/2																															
MCB 1301/3																															
MCB 1303																															
MCB 1304																															
MCB 1305																															
MCB 1306																															

- เมื่อคลิกเข้าไปแล้ว จะขึ้นหน้าสำหรับกรอกรายละเอียดการจองครุภัณฑ์ ให้นักศึกษกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

- นักศึกษาสามารถเข้าไปจองครุภัณฑ์ที่ต้องการได้ทุกที่ทุกเวลาก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน หากไม่จองล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ระบบจะไม่อนุญาตให้จอง

โดยให้กรอกรายละเอียดการจอง ดังนี้

1. ชื่อรายละเอียดการจอง ให้กรอกกิจกรรมที่จะทำในห้องปฏิบัติการ หรือชื่อชิ้นงาน
2. เบอร์โทรศัพท์ ให้ใส่เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้จริงเพื่อผลประโยชน์ของนักศึกษาเอง
3. คำอธิบายการจอง ให้กรอกลักษณะงานและรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่จะต้องผลิต

ในห้องปฏิบัติการ

4. วัตถุประสงค์การจอง สำหรับนักศึกษาให้เลือกว่าเป็น กิจกรรมกระบวนการวิชา หรือ กิจกรรมนักศึกษา เท่านั้น

5. รหัสกระบวนการวิชา ในกรณีที่เป็นกิจกรรมกระบวนการวิชาให้ระบุรหัสวิชา ส่วนในกรณีที่เป็นกิจกรรมนักศึกษาให้กรอก -

6. ผู้รับรอง ให้เลือกตามประเภทของงาน ดังนี้

- งานในกระบวนการวิชา ให้เลือกอาจารย์ประจำวิชาเป็นผู้รับรอง
- งานกิจกรรมนักศึกษา ให้เลือกอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนั้น ๆ

เป็นผู้รับรอง

7. เงื่อนไขการใช้ห้อง ให้คลิกอ่านรายละเอียดเงื่อนไขการใช้ห้องให้เรียบร้อย หากกดจองผิดเงื่อนไข การจองจะไม่สำเร็จ

8. รายละเอียดอุปกรณ์ประจำห้อง ในระบบจะแจ้งรายการอุปกรณ์ที่อยู่ประจำห้อง หากนักศึกษาต้องการอุปกรณ์นอกเหนือจากที่อยู่ในห้อง ให้ยืมเพิ่มเติมในระบบจองอุปกรณ์ โสตทัศนอุปกรณ์

9. วันและเวลาที่ใช้งาน เลือกวันและเวลาที่ใช้งานให้ถูกต้อง หากมาใช้ห้องเกินเวลาที่นัดหมายเกิน 30 นาที จะถูกตัดสิทธิ์การใช้ห้องในครั้งนั้นทันที

10. การจองซ้ำ หากนักศึกษาต้องการจองซ้ำ สามารถกดเลือกจองซ้ำได้

11. เจ้าหน้าที่สนับสนุน หากต้องการความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ ให้ระบุว่าจะให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือในด้านใด

12. ข้อมูลด้านอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ และด้าน IT สามารถแจ้งรูปแบบการใช้งานอุปกรณ์ภายในห้องให้เจ้าหน้าที่ทราบได้

13. จำนวนผู้ใช้งาน ให้สอดคล้องกับขนาดของห้อง ตรวจสอบได้จากเงื่อนไขการใช้ห้อง

14. หมายเหตุ (ถ้ามี) ให้ระบุด้วย

## 15. เรียบร้อยแล้วกด Submit ระบบจะส่งอีเมลไปถึงผู้รับรองทันที

รายละเอียดการร้อง

ชื่อรายละเอียดการร้อง: บันทึกเสียงกรมเนวเรีย 851353

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ: 186

คำอธิบายการร้อง: บันทึกเสียงงาน Podcast

วัตถุประสงค์การร้อง:  กิจกรมเนวเรีย  กิจกรมเนท.  ประชุม/สัมมนา  ตารางสอน  ตารางสน  อื่น ๆระบุ

รหัสกรมเนวเรีย: 851353

กรุณาเลือกผู้รับรอง (สำหรับ เนท. เท่านั้น): เทศศึกษาเนท.สินอุด

ห้อง: MCB 1301/2 อ่านรายละเอียดเงื่อนไขการร้อง

รายละเอียดอุปกรณ์ในเครื่อง: ขนาดเสียง (รวม) : 22.42  
อุปกรณ์ที่ใช้ร้อง  
1. ชุดคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ 1 ชุด  
2. อุปกรณ์ควบคุมเสียง 1 ชุด  
3. ไมโครโฟนสาย 2 ตัว  
4. ชุดอุปกรณ์เชื่อมต่อการเชื่อมขนาดกลาง 1 ชุด

วันที่ใช้งานเลือกประเภทของคำ: 11/10/2564 13:00 - 15:00

ไม่เร่ง

เวลาที่ถูกรบกวนถึง : วันที่สิ้นสุดการร้อง

ทุกสัปดาห์ตามวันครบวงถึง : วันที่สิ้นสุดการร้อง

อ.  จ.  อ.  พ.  ศ.  ส.

- วันที่สิ้นสุดการร้อง

สำหรับเวลาจองนี้แล้วในระบบ (กรณี ไม่ได้เลือกเงื่อนไข หากมีการจองที่ขัดแย้งเพียงอย่างเดียวเพียงรายการ ระบบจะไม่สามารถทำการจองของท่านทั้งหมด)

TAGS KEYWORD:

หมายเหตุ: \*\*\* หากมีความประสงค์จะใช้บริการอุปกรณ์พิเศษ อุปกรณ์โต๊ะหรืออาหารว่าง กรุณากรอก (ข้อมูลด้านอุปกรณ์พิเศษ, ข้อมูลด้านบริการอาหารและเครื่องดื่ม) \*\*\*

ประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือดังนี้:  ด้านระบบคอมพิวเตอร์และเน็ต  ถ่ายภาพ  ด้านโลจิสติกอุปกรณ์

รายละเอียดเพิ่มเติม ด้านโลจิสฯ และอื่น ๆ กรุณาระบุในหมายเหตุข้างล่าง

ข้อมูลด้านอุปกรณ์พิเศษ อุปกรณ์อื่น: ต้องการใช้งานโปรแกรม ADOBE AUDITION และไมโครโฟนสำหรับบันทึกเสียง

ประมาณจำนวนผู้เข้าใช้: 4

หมายเหตุ:

