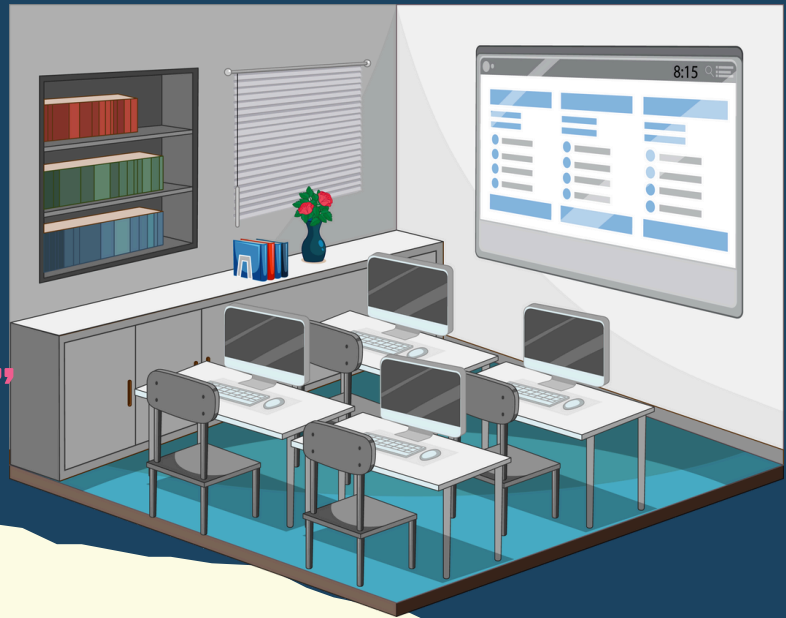


FLOWCHART ขั้นตอน การขอใช้ห้องส่วนกลาง ผ่านระบบ ERP (คณะวิทยาศาสตร์)

ROOM REQUESTING "ONLINE BOOKING SYSTEM"



1. Login

เข้าระบบ Erp (erp.mju.ac.th)

2. เลือกเมนู

"ขอใช้ห้อง" ด้านซ้ายมือ



3. ตรวจสอบสถานะห้อง

3.1 กรณีไม่ว่าง ให้เลือกวันและเวลาใหม่เพื่อทำการจองรอบใหม่

3.2 กรณีว่าง ให้กรอกข้อมูลการจองให้เรียบร้อย หลังจากนั้นให้ "กดส่งใบจอง"



4. ส่วนเจ้าหน้าที่อนุมัติ

4.1 นางดารุณี สิงห์สุข
(ตรวจสอบเบื้องต้น)

4.2 น.ส. จิรัชยา สมบูรณ์ชัย
(ตรวจสอบวัน เวลา ห้อง และสถานะ)

4.3 นายรณกฤต คำวงศ์ปิ่น
(ดำเนินการจัดเตรียมและดูแลอุปกรณ์
โสต)

4.4 น.ส.กฤษณพรรณ ฉันทกิจ
(ผู้อนุมัติ)

*กรณีไม่อนุมัติให้กลับไปขั้นตอนที่ 3



ขอใช้ห้องในเวลาราชการ

ขอใช้ห้องนอกเวลาราชการ

เสร็จสิ้นกระบวนการ

ส่งต่อไปยัง Erp งานบริการและธุรการ
เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
(นักวิชาการโสตฯ นายรณกฤต คำวงศ์ปิ่น
ผู้ดำเนินการ)



ห้องที่จองผ่านระบบออนไลน์

ห้องบรรยาย

2105 , 2205 , 1108 , 3102
3210 , 3211

ห้องเอกภพวิทยา

ห้องประชุม2

ห้องประชุมผู้บริหาร

ห้องประชุม Coworking Space

*การจองห้องในระบบเพื่อจองห้องว่าง
ไม่รวมถึงการจองห้องสอบ