ขั้นตอนการขอให้ห้อง “ระบบจองห้องออนไลน์”

Login เข้าระบบ Erp (erp.mju.ac.th)

↓

เลือกเมนู “ขอใช้ห้อง” ด้านซ้ายมือ

↓

เลือกวันที่ใช้ห้อง

“จากปฏิทินการใช้ห้อง”

↓

ตรวจสอบห้องว่าง

ไม่ว่าง → ตรวจสอบห้องว่าง

ว่าง ↓

กรอกข้อมูลการจอง/กดส่งใบจอง

↓

ส่วนเจ้าหน้าที่อนุมัติ

-น.ส.จิรัชยา สมบูรณ์ชัย (ตรวจสอบวัน เวลา ว่าง ห้อง)

-นายธนกฤต คำวงค์ปิน (ดำเนินการในส่วนขอใช้อุปกรณ์โสตฯ และขอ จนท โสตฯ)

-นางดารุณี สิงห์สุข (ส่งเรื่องต่อไปยังงานบริหารฯ กรณีขอใช้ห้องนอกเวลาราชการ)

-น.ส.กฤษณพรรณ ฉันทกิจ (ผู้อนุมัติ)

ไม่อนุมัติ → ตรวจสอบห้องว่าง

อนุมัติ ↓

ขอใช้ห้องในเวลาราชการ → เสร็จสิ้นกระบวนการ

ขอใช้ห้องนอกเวลาราชการ → ส่งต่อไปยัง erp งานบริการและธุรการเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (นางดารุณี สิงห์สุข ผู้ดำเนินการ)

ห้องที่จองผ่านระบบออนไลน์

-ห้องบรรยาย 2105

-ห้องบรรยาย 2205

-ห้องบรรยาย 1108

-ห้องบรรยาย 3102

-ห้องบรรยาย 3210

-ห้องเอกภพวิทยา

-ห้องประชุม2

-ห้องประชุมผู้บริหาร

-ห้องห้องประชุมCoworking space

*การจองห้องในระบบเพื่อจองห้องว่างเท่านั้น ไม่รวมถึงการจัดห้องสอบ