



สรุปลงค์ความรู้ของอุทยานเทคโนโลยี มจพ.



เรื่อง การใช้งานระบบจองห้องประชุม อุทยานเทคโนโลยี มจพ.	ผู้จัดทำ	นายชลศักดิ์ ศรีทองแจ้ง
	วันที่นำเสนอ	15 มีนาคม 2567

ประเภทองค์ความรู้ ด้านการเรียนการสอน ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ด้านการบริการวิชาการ ด้านการบริหารจัดการ

<p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้มีการบริหารจัดการข้อมูลการใช้งานห้องประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อความสะดวกในการใช้งานห้องประชุม 3. เพื่อลดความผิดพลาดในการจองห้องประชุมที่ซ้ำซ้อนกัน <p>บทสรุปลงค์ความรู้</p> <p>การสร้างระบบจองห้องประชุมอุทยานเทคโนโลยี มจพ. เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลการใช้งานห้องประชุม รูปแบบ และขนาด ช่วยให้การบริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบและบันทึกข้อมูลในการใช้งานห้องประชุมในแต่ละครั้ง ช่วยในการลดการใช้ปริมาณกระดาษ ลดความเสี่ยงของทรัพยากรและค่าใช้จ่ายภายในสำนักงาน อีกทั้งยังลดความผิดพลาดในการจองห้องประชุมที่ซ้ำซ้อนกัน โดยมีการพัฒนาโปรแกรมในรูปแบบ Web Application ด้วยภาษา NodeJS มาประยุกต์ใช้กับการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>วิธีการใช้งานระบบจองห้องประชุม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเข้าสู่ระบบจองห้องประชุมสามารถเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ของอุทยานเทคโนโลยี มจพ. โดยจะมีลิงค์อยู่ด้านล่างซ้ายหน้าหลักของเว็บไซต์ 2. การเข้าสู่ระบบ การสมัครสมาชิก เมื่อเข้ามาสู่ระบบจองห้องประชุม จะมีแถบเครื่องมือด้านบนให้เลือกใช้งาน โดยเริ่มต้นการใช้งานจากการ เข้าสู่ระบบ หากเป็นผู้ใช้งานใหม่ให้เลือก สมัครสมาชิก จากนั้นใส่อีเมลของผู้ใช้ รหัสผ่าน ยืนยันรหัสผ่าน ใส่ชื่อ-สกุล ของผู้ใช้และทำการสมัครสมาชิก เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะมีแถบเครื่องมือที่เพิ่มขึ้นมา โดยจะมี หน้าหลัก จะแสดงตารางการจองห้องรวมของทั้งเดือน ว่ามีการจองห้องในวันไหนไปแล้วบ้างและมีรายการ จองห้อง รายการของฉัน และชื่อ-สกุล ผู้ใช้งานระบบ 3. การจองห้องประชุมในระบบ ทำการจองห้องประชุมโดยการกดที่แถบเครื่องมือ จองห้อง จากนั้นจะมีหน้าต่างรายการห้องประชุมขึ้นมาให้ทำการจอง เลือกห้องประชุมที่ต้องการจอง โดยสามารถกดเพื่อดู รายละเอียด ของห้องประชุมต่างๆ ก่อนได้ เมื่อได้ห้องประชุมที่ต้องการแล้วทำการกดที่ จองห้อง เมื่อทำการ จองห้อง จะมีหน้าต่างขึ้นมาเพื่อให้กรอกรายละเอียดสำหรับใช้ในการจองห้อง ผู้ใช้งานระบบต้องทำการกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนจากนั้นทำการ บันทึก ข้อมูลเพื่อเป็นการยืนยันการจองและส่งข้อมูลไปให้ผู้ดูแลระบบทำการยืนยันในการจองห้องประชุมต่อไป 4. การตรวจสอบสถานะ เมื่อทำการบันทึกข้อมูลการจองเรียบร้อยแล้ว ให้เข้ามาตรวจสอบสถานะการจองที่ รายการจองของฉัน จะมีแถบแสดงสถานะต่างๆ ให้เลือกตามที่ต้องการ เมื่อรายการที่ผู้ใช้งานระบบอยู่ในระหว่างการรอตรวจสอบแสดงว่า ผู้ใช้งานระบบทำการจองห้องประชุมในระบบแล้ว โดยเหลือขั้นตอนให้ผู้ดูแลระบบอนุมัติการจอง เมื่อรายการที่ ผู้ใช้งานระบบ ทำการจองห้องประชุมไปแล้วนั้น ผู้ดูแลระบบ จะทำการตรวจสอบและอนุมัติการจองสถานะการจองห้องประชุมจะขึ้นสถานะว่า อนุมัติ แสดงว่าการจองนั้นได้รับการอนุมัติการจองแล้ว 5. ในแถบหน้าต่าง หน้าหลัก จะแสดงรายการที่ได้จองห้องประชุมตามวันที่ ที่ผู้ใช้งานระบบได้ทำการจองห้องประชุมไปแสดงว่าทำการจองห้องนั้นเรียบร้อยแล้ว

กิจกรรมการประกวด KM Sharing Day	ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	15 มีนาคม 2567



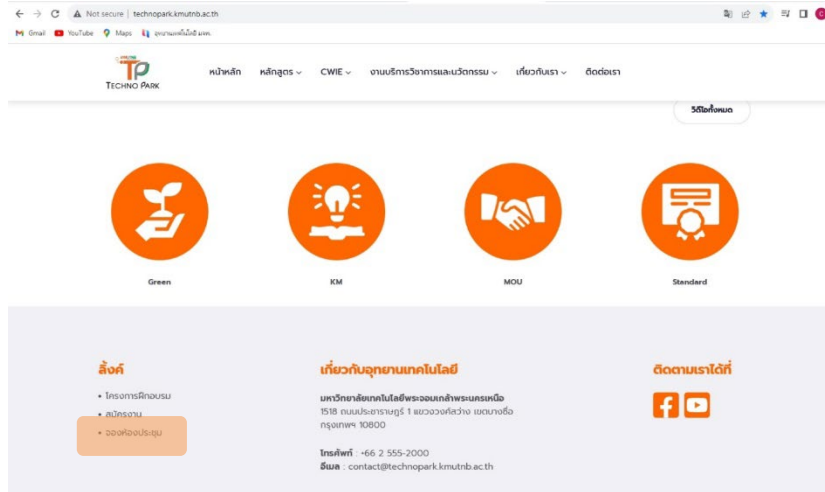
สรุปลงค์ความรู้ของอุทยานเทคโนโลยี มจพ.



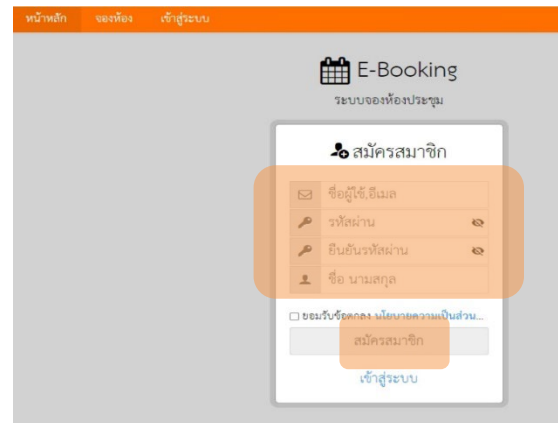
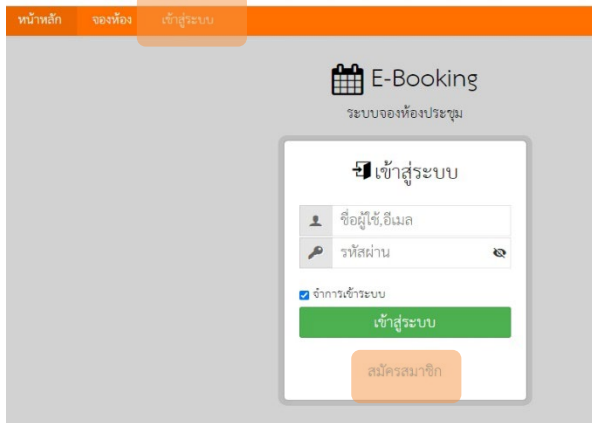
เรื่อง การใช้งานระบบจองห้องประชุม อุทยานเทคโนโลยี มจพ.	ผู้จัดทำ	นายชลศักดิ์ ศรีทองแจ่ม
	วันที่นำเสนอ	15 มีนาคม 2567

ประเภทองค์ความรู้ ด้านการเรียนการสอน ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารจัดการ

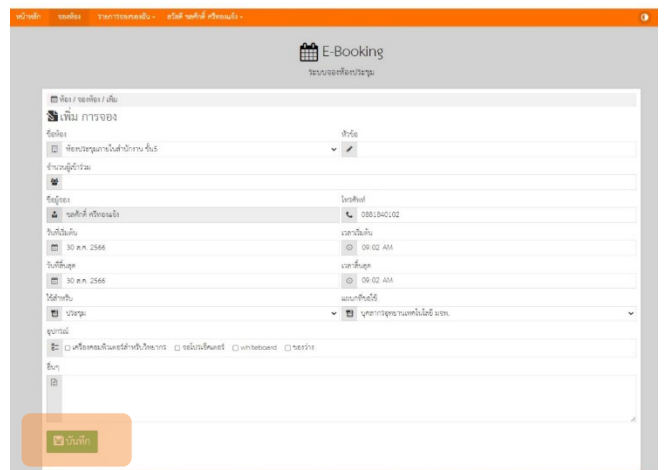
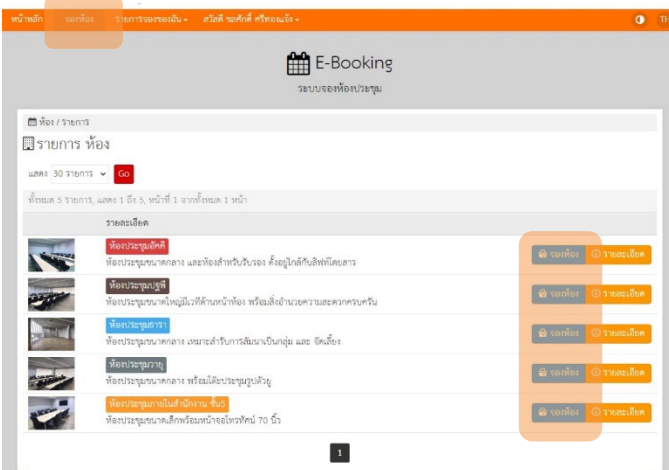
1. การเข้าสู่ระบบจองห้องประชุม



2. การเข้าสู่ระบบ การสมัครสมาชิก



3. การจองห้องประชุมในระบบ



กิจกรรมการประกวด KM Sharing Day	ออกครั้งที่ 7	หน้า 2
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	15 มีนาคม 2567



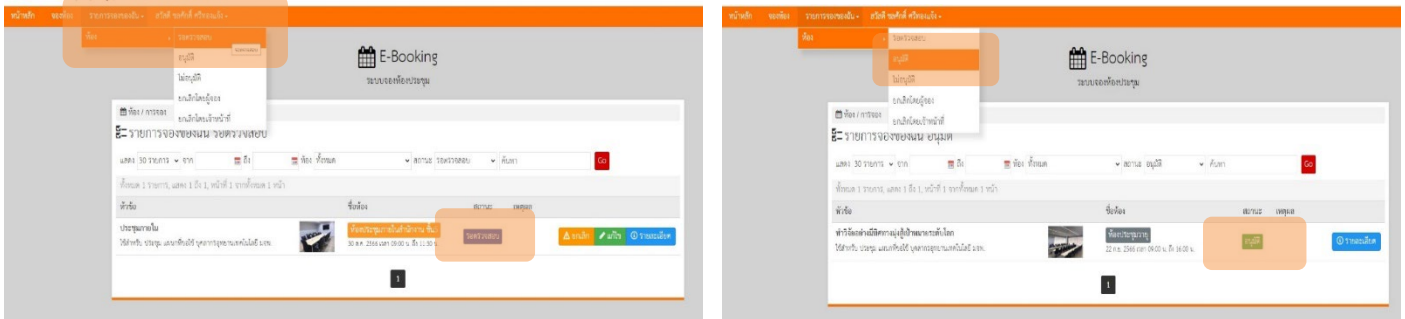
สรุปองค์ความรู้ของอุทยานเทคโนโลยี มจพ.



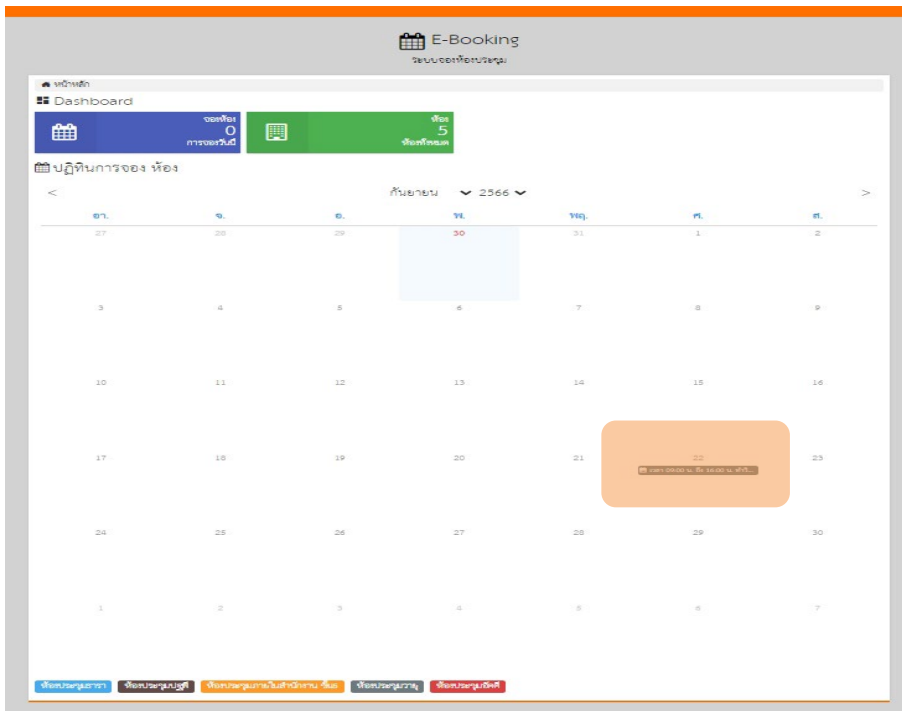
เรื่อง การใช้งานระบบจองห้องประชุม อุทยานเทคโนโลยี มจพ.	ผู้จัดทำ	นายชลศักดิ์ ศรีทองแจ่ม
	วันที่นำเสนอ	15 มีนาคม 2567

ประเภทองค์ความรู้ ด้านการเรียนการสอน ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ด้านการบริการวิชาการ ด้านการบริหารจัดการ

4. การตรวจสอบสถานะ



5. แสดงรายการที่ได้จองห้องประชุม



ข้อควรระวัง

1. หากทำการจองห้องประชุมในวันที่และเวลาที่คาบเกี่ยวกันกัน ระบบจะกำหนดให้ไม่สามารถกดจองได้ ต้องทำการตรวจสอบแก้ไขวันที่และเวลาใหม่
2. ควรทำการตรวจสอบการจองห้องประชุมทุกครั้ง หลังจากผู้ดูแลระบบทำการอนุมัติการจองให้แล้ว

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้ระบบจองห้องประชุม อุทยานเทคโนโลยี มจพ.
2. ได้ข้อมูลการสถิติในการใช้งานห้องประชุมทั้งหมด
3. ได้ใช้ระบบสารสนเทศของอุทยานเทคโนโลยี มจพ.ให้เกิดประโยชน์เพื่อการทำงานเป็นทีม