

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่ : สำหรับผู้อนุมัติเจ้าหน้าที่ดูแลห้อง/อาคารสถานที่

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่ สำหรับผู้อนุมัติเจ้าหน้าที่ดูแลห้อง/อาคารสถานที่

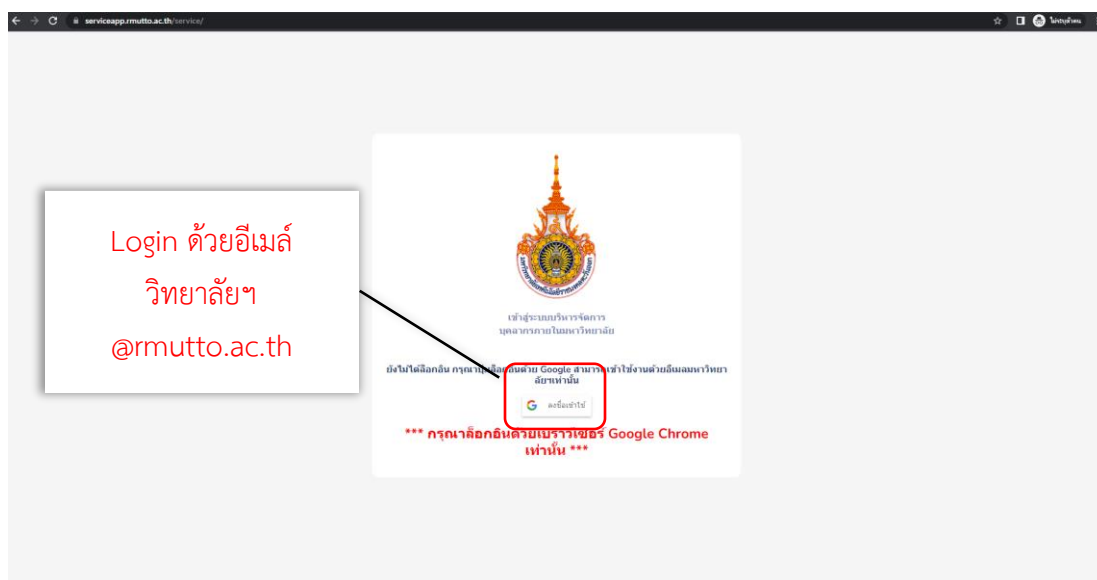
1. การเข้าใช้งานระบบ

เข้าใช้งานระบบได้ที่ URL : <https://serviceapp.rmutto.ac.th/service>

2. ลงชื่อเข้าใช้งาน : สำหรับผู้อนุมัติการใช้งาน

2.1 ดำเนินการลงชื่อผู้ใช้งาน ด้วยอีเมลวิทยาลัยฯ @rmutto.ac.th

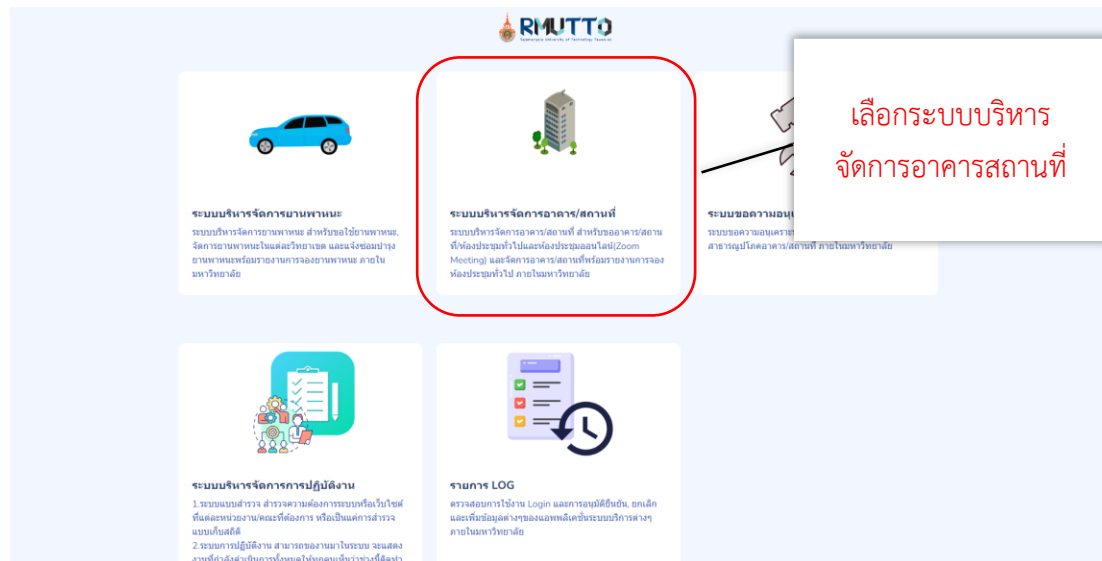
เพื่อเข้าสู่ระบบบริหารจัดการยานพาหนะ ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1

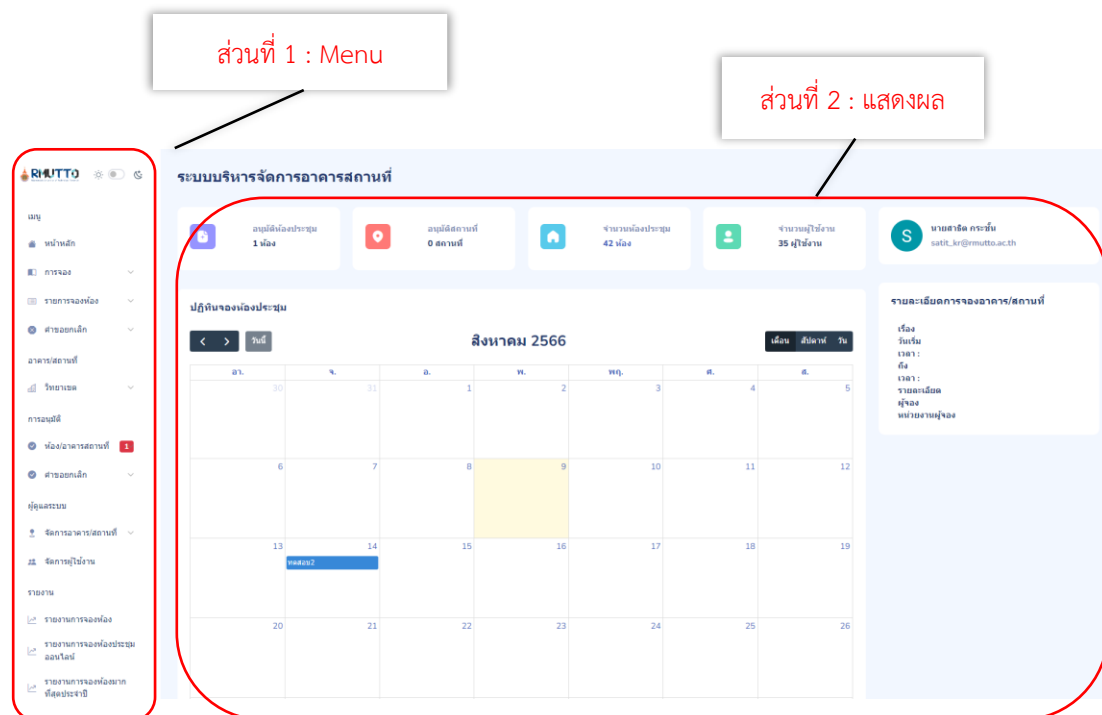
2.2 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะแสดงระบบที่ต้องการเข้าไปทำรายการ ดังรูปที่ 2

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่ : สำหรับผู้อนุมัติเจ้าหน้าที่ดูแลห้อง/อาคารสถานที่



รูปที่ 2

2.3 เมื่อเลือกระบบที่ต้องการแล้วจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3

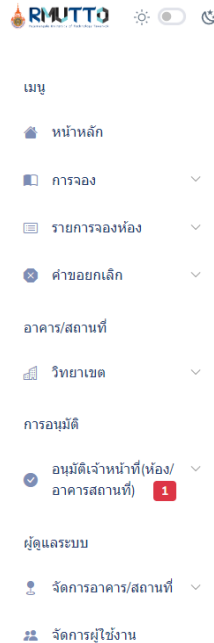
หน้าจอจะแสดงข้อมูล แบ่ง เป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 : Menu อยู่ด้านซ้ายของจอแสดงผล

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่ : สำหรับผู้อนุมัติเจ้าหน้าที่ดูแลห้อง/อาคารสถานที่

ส่วนที่ 2 : แสดงผลข้อมูลตามรายการที่เลือก จาก Menu

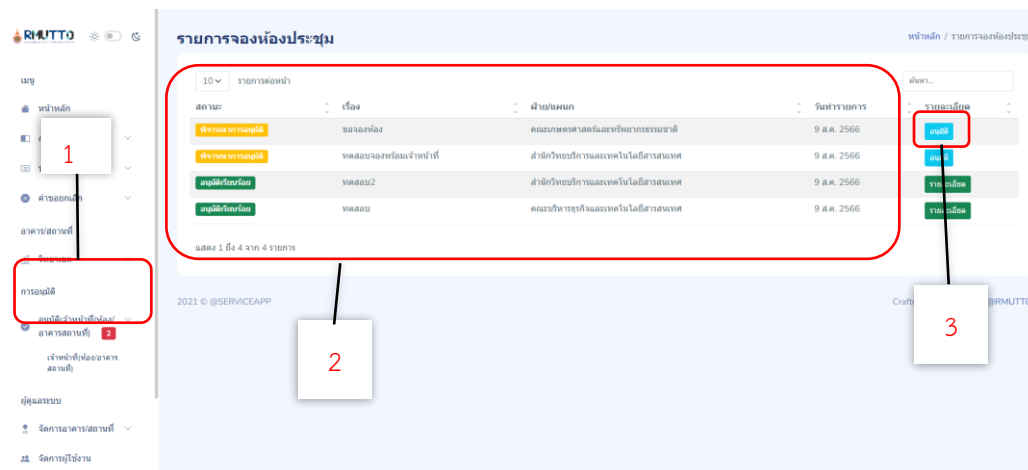
หน้าจอจะแสดงข้อมูล ส่วนที่ 1 : Menu จะอยู่ด้านซ้ายของจอ โดยผู้อนุมัติการใช้งานจะเห็นข้อมูล ดังรูปที่ 4 โดยแต่ละเมนูที่เลือกจะแสดงผลในส่วนที่ 2 บนหน้าจอ



รูปที่ 4

3.อนุมัติเจ้าหน้าที่(ห้อง/อาคารสถานที่)

อนุมัติเจ้าหน้าที่(ห้อง/อาคารสถานที่) คือ การอนุมัติเจ้าหน้าที่(ห้อง/อาคารสถานที่) เพื่อดูแลห้อง/อาคารสถานที่ที่ได้แจ้งการขอใช้งาน ดังรูปที่ 5



รูปที่ 5

คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่ : สำหรับผู้อนุมัติเจ้าหน้าที่ดูแลห้อง/อาคารสถานที่

- 1.) เลือก “รายการ อนุมัติเจ้าหน้าที่(ห้อง/อาคารสถานที่)” > เลือก “เจ้าหน้าที่(ห้อง/อาคารสถานที่)”
- 2.) สถานะและรายละเอียดเบื้องต้นที่ขอใช้งาน
- 3.) เลือก “อนุมัติ” ดูรายละเอียดคำขอและอนุมัติเจ้าหน้าที่ดูแลห้อง/อาคารสถานที่ ดังรูปที่ 6

The screenshot shows the RIMUTTO system interface. On the left is a sidebar menu with various options. The main content area displays a table with details of a request. On the right, there is a panel for selecting the approving officer.

รายละเอียดการจองห้องประชุม	
ชื่อเรื่อง	ขอจองห้อง
วัตถุประสงค์	
จำนวนที่นั่ง	15 ที่นั่ง
เขตพื้นที่ขอใช้งาน	เขตพื้นที่บางพระ
อาคาร	อาคารสรรพวิทยุ
ห้องประชุม	หอประชุมเมืองคลองเตย
อุปกรณ์เสริม	อินเตอร์เน็ต/ไวไฟ, เครื่องขยายเสียง, ไมโครโฟน, โปรเจคเตอร์
วันเดือนปีที่ต้องการใช้งาน	10 ส.ค. 2566 เวลา: 08:00 น. ถึง 11 ส.ค. 2566 เวลา: 11:00 น.
ผู้ขอใช้งาน	นายสรวิทย์ กระจัน
เบอร์ติดต่อ	0952703909
E-MAIL	soravit_kr@rimutto.ac.th
หน่วยงาน	คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
วันที่ขอใช้งาน	9 ส.ค. 2566

On the right, the "เลือกเจ้าหน้าที่ดูแลห้องประชุม" panel includes a dropdown menu for "เจ้าหน้าที่" (labeled 2), a "ยืนยัน" button (labeled 3), and a "ยกเลิก" button.

รูปที่ 6

- 1.รายละเอียดคำขอใช้งานห้อง/อาคารสถานที่
- 2.เลือกเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลห้อง/อาคารสถานที่
- 3.ยืนยันการเลือกเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลห้อง/อาคารสถานที่