



คู่มือการใช้ระบบจองห้องประชุมออนไลน์

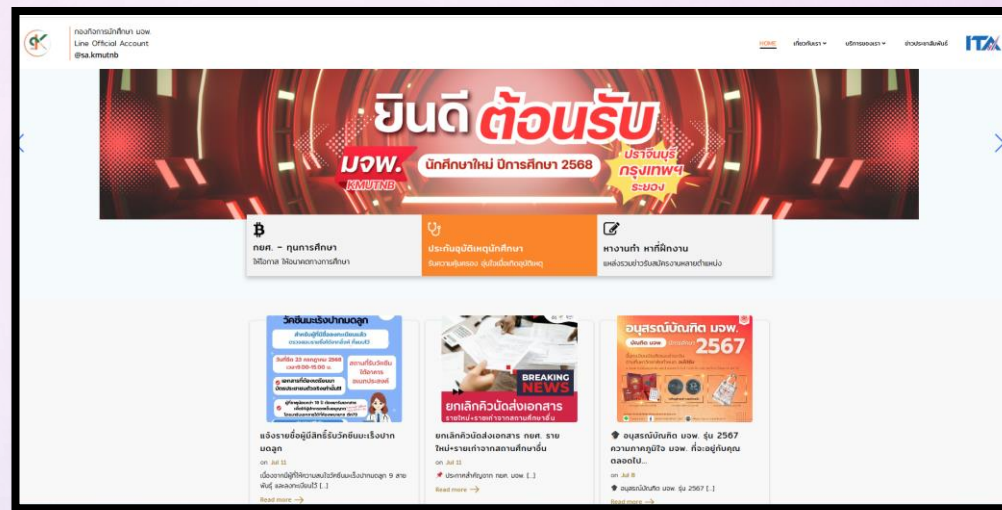
ห้องประชุม 501/901

กองกิจการนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

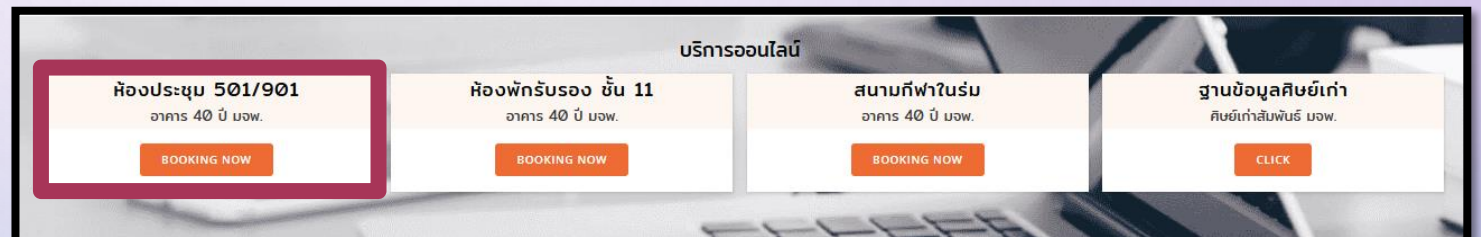
1.เข้าไปที่

HTTPS://SA.OP.KMUTNB.AC.TH



2.จองห้องประชุม

Booking Now



บริการจองห้องประชุมกองกิจการนักศึกษา มวพ.

กรกฎาคม 2568

today < >

ปฏิทินปีไม่ได้แสดงวันหยุด ผู้จองควรตรวจสอบก่อนทำการจอง

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
29	30	1	2	3	4	5
	• ปรับปรุงฐานข้อมูลศิษย์		• สัมภาษณ์คณะกรรมการ	• ชื่อโครงการ ผิดตอนปรับปรุง	• การจัดงานพิธีไหว้ครู	
6	7	8	9	10	11	12
	• พิธีมอบการแสดงความดีใจแก่ตัวแทนนักเรียนขวัญประจำโรงเรียน : ห้องประชุม 901					
	• ติดตามการดำเนินงาน : • การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ • คณะกรรมการบริหารงาน					
		• คณะกรรมการนิเทศ				
13	14	15	16	17	18	19
• พิธีมอบการแสดงความดีใจแก่ตัวแทนนักเรียนขวัญประจำโรงเรียน : ห้องประชุม 901						
	• จัดซื้อพัสดุงานกล่าวถึง • การรวมงานวัน : ห้องประชุม			• ประชุม ทศ. 1/2568 : พิธี • รับรององค์การนักศึกษา		
				• ประชุมติดตามเรื่องจัด งาน		
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
		• ประชุมถ่ายทอดผ่านสื่อ			• ทดสอบทักษะ : ห้องประชุม	
3	4	5	6	7	8	9

☐ อนุมัติให้ใช้ห้องวันเดียว
 ☐ รอพิจารณา
 ☒ ขอใช้ห้องหลายวัน

จองห้องประชุม

3.ตรวจสอบตารางการใช้ห้องประชุม
ก่อนทำการจองทุกครั้ง

4.ศึกษาข้อปฏิบัติ
ในการใช้ห้องประชุม
>กวดรับทราบ
>ถัดไป

บริการจองห้องประชุมกองกิจการนักศึกษา มวพ.

ปฏิทิน ข้อปฏิบัติ ข้อมูล สรุป เสร็จสิ้น

ข้อปฏิบัติการใช้ห้องประชุม 501/901

- จองห้องประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ และหากยกเลิกหรือเลื่อน กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลห้องประชุมล่วงหน้า 1-2 ชั่วโมง
- กรณีนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าห้องประชุม ให้ผู้ใช้บริการจัดเก็บและทิ้งขยะให้เรียบร้อย
- หลังใช้ห้องประชุมเสร็จสิ้น ขอความร่วมมือปิดไฟและเครื่องปรับอากาศทุกครั้งและแจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลห้องประชุม

☒ รับทราบและยอมรับข้อปฏิบัติข้างต้น

ถัดไป >

✕ ยกเลิก

บริการจองห้องประชุมกองกิจการนักศึกษา มจพ.

บันทึก

ข้อบกพร่อง

ข้อมูล

สรุป

เสร็จสิ้น

อีเมลสำหรับติดต่อ*

khuensirinporn.r@op.kmutnb.ac.th

ชื่อ-นามสกุล*

ขวัญ

หน่วยงาน*

กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ

ขอใช้ห้องประชุม*

ห้องประชุม 501

ห้องประชุม 901

จะใช้ห้องประชุมในวันที่ (เริ่มประชุม)*

24/07/2025

เวลาเริ่มประชุม*

13:00

ใช้ห้องประชุมจนถึงวันที่ (เลิกประชุม)*

24/07/2025

เวลาเลิกประชุม*

15:00

วัตถุประสงค์การขอใช้*

ประชุม

เรื่อง*

ประชุม

จำนวนผู้เข้าใช้ห้อง*

4

ความต้องการเพิ่มเติม*

1. Video Conference

ขอใช้

2. เครื่องดื่ม (ชา/ร้อน/กาแฟ/ผลไม้/เครื่องดื่ม)

จัดเตรียมตามจำนวนผู้เข้าใช้ห้องประชุม

ไม่ต้องการ

3. จานใส่อาหารว่าง

จัดเตรียมตามจำนวนผู้เข้าใช้ห้องประชุม

ไม่ต้องการ

4. รายละเอียดเพิ่มเติม

ไม่มี

← ย้อนกลับ

🔄 สร้างข้อมูล

ถัดไป >

บริการจองห้องประชุมกองกิจการนักศึกษา มจพ.

บันทึก

ข้อบกพร่อง

ข้อมูล

สรุป

เสร็จสิ้น

ตรวจสอบข้อมูลก่อนยืนยันการจอง

อีเมล: khuensirinporn.r@op.kmutnb.ac.th

ชื่อ-นามสกุล: ขวัญ

หน่วยงาน: กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ

ห้องประชุม: ห้องประชุม 501

จะใช้ห้องประชุมในวันที่ (เริ่มประชุม): 2025-07-24 เวลา 13:00 น.

ใช้ห้องประชุมจนถึงวันที่ (เลิกประชุม): 2025-07-24 เวลา 15:00 น.

วัตถุประสงค์: ประชุม

เรื่อง: ประชุม

จำนวนผู้ใช้: 4 คน

ความต้องการเพิ่มเติม:

• Video Conference: ขอใช้

• เครื่องดื่ม: ไม่ต้องการ

• จานใส่อาหารว่าง: ไม่ต้องการ

• รายละเอียดเพิ่มเติม: ไม่มี

← ย้อนกลับ

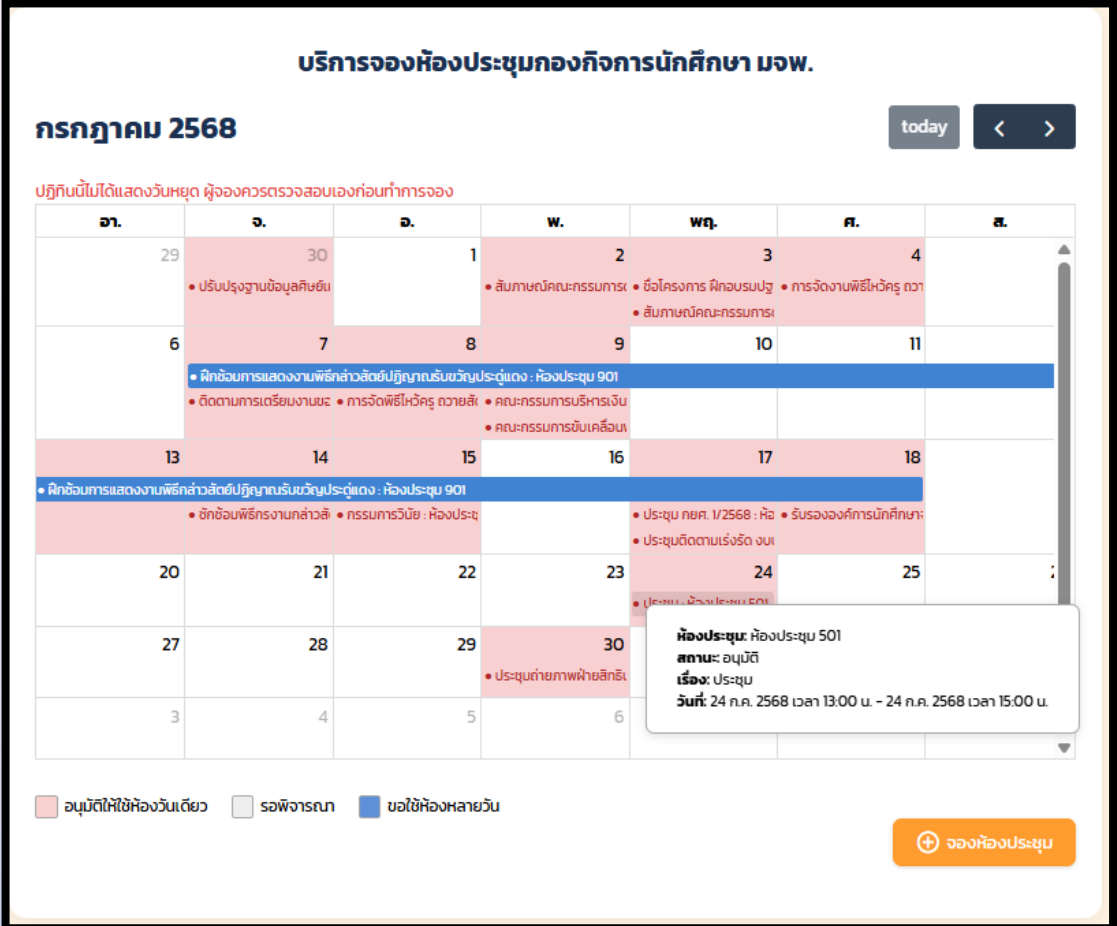
👍 ยืนยัน

8.ตรวจสอบข้อมูลการจองให้ถูกต้อง>ยืนยัน
>รอผู้ดูแลห้องประชุมอนุมัติการจอง

7.กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน>ถัดไป



9. เมื่อผู้ดูแลห้องประชุมอนุมัติการจองของท่านแล้ว จะได้รับการตอบกลับแจ้งผลการใช้ห้องประชุม ผ่านทางอีเมลที่ท่านระบุในแบบฟอร์ม



10. เมื่อผู้ดูแลห้องประชุมอนุมัติการจองของท่านแล้ว ข้อมูลการขอใช้ห้องประชุมของท่านจะแสดงบนหน้าเว็บไซต์กองกิจการนักศึกษา (ตารางการใช้ห้องประชุมกองกิจการนักศึกษา)



จัดทำคู่มือโดย

นางสาวขวัญสิรินภรณ์ ฤกษ์ใหญ่

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ดูแลห้องประชุม

นายปรีชา ศรีโหมด

ช่างเทคนิค

กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ