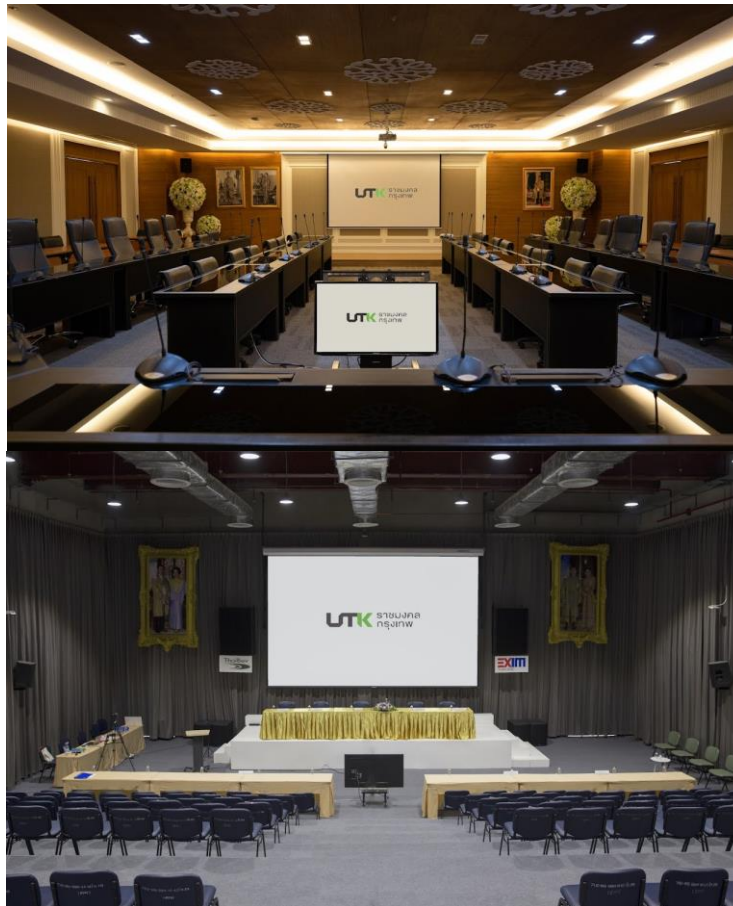


ขั้นตอนการขอใช้บริการห้องประชุมศักดิ์ทิพย์ ไกรฤกษ์ และห้องประชุมอดิทธอริยม



กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

คำนำ

การให้บริการห้องประชุมศักดิ์ทิพย์ ไกรฤกษ์ และห้องประชุมอดิทธอริยม เป็นภารกิจหนึ่งของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ให้บริการหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยได้แก่ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา เพื่อใช้ในการประชุม อบรม สัมมนา รวมถึงกิจกรรมต่างๆ ซึ่งผู้ใช้บริการยังขาดความเข้าใจในขั้นตอนและเทคนิควิธีการใช้งานที่ถูกต้อง

ดังนั้นกลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการขอใช้บริการห้องประชุมศักดิ์ทิพย์ ไกรฤกษ์ และห้องประชุมอดิทธอริยม โดยคณะผู้จัดทำได้รวบรวมความรู้จากประสบการณ์ในการให้บริการศึกษาจากตำราและสื่อ หากมีข้อผิดพลาดประการใด คณะผู้จัดทำขออภัยและจะปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องในโอกาสต่อไป

กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา

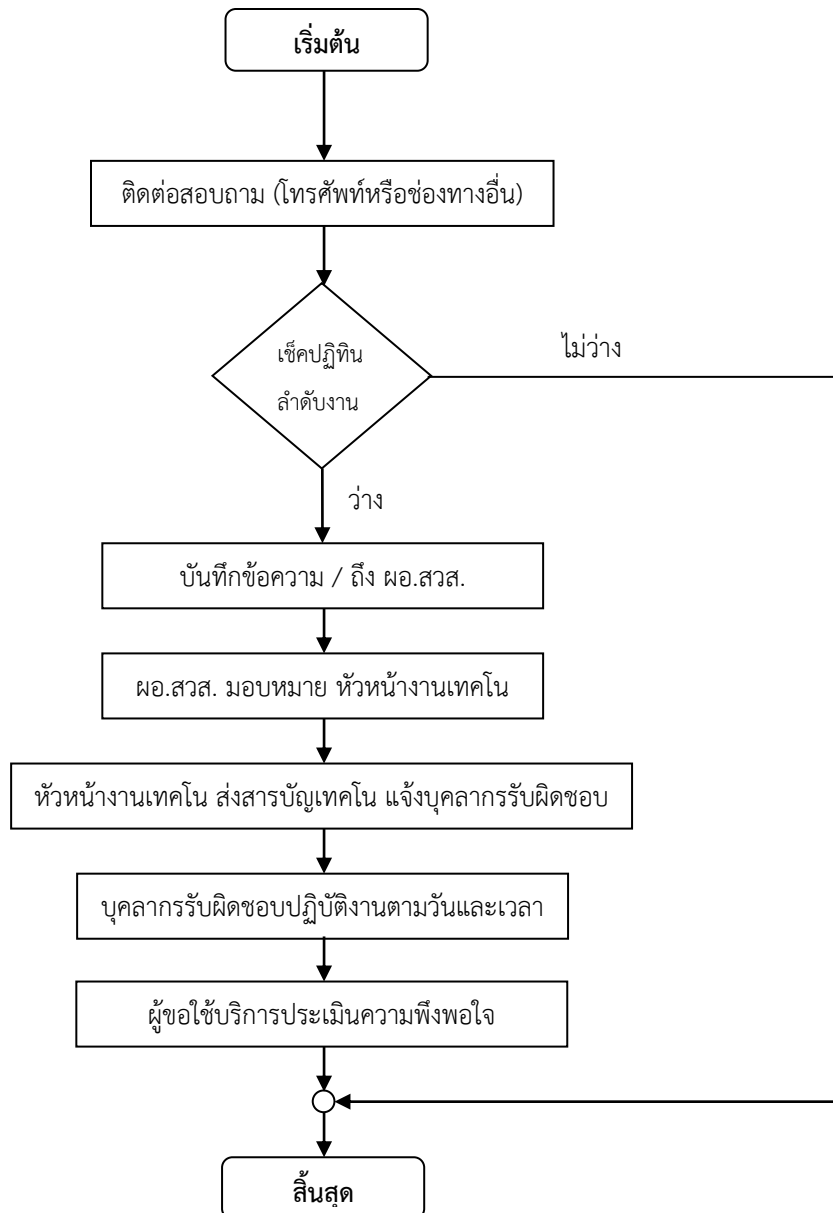
สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ขั้นตอนการขอใช้บริการห้องประชุมศักดิ์ทิพย์ ไกรฤกษ์ และห้องประชุมอดิทธอริยม	1
Flowchart การขอใช้บริการห้องประชุมศักดิ์ทิพย์ ไกรฤกษ์ และห้องประชุมอดิทธอริยม	2
แบบฟอร์มขอรับบริการ และประเมินความพึงพอใจ งานเทคโนโลยีการศึกษา	3
QR CODE แบบฟอร์มขอรับบริการ และประเมินความพึงพอใจ งานเทคโนโลยีการศึกษา	4

ขั้นตอนการขอใช้บริการห้องประชุมศักดิ์ทิพย์ ไกรฤกษ์ และห้องประชุมอดิทธอริยม

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา
1	ติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่น	ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 - 5 วันทำการ
2	เจ้าหน้าที่เช็คลำดับงานในปฏิทินการปฏิบัติงานกลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา	3 - 5 นาที
3	ผู้ขอใช้บริการทำบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการ สวส.	ล่วงหน้าอย่างน้อย 2-3 วันทำการ
4	ผู้อำนวยการ สวส. มอบหมายหัวหน้างาน	ภายใน 1-2 วัน
5	หัวหน้างานมอบหมายงานผ่านสารบัญญานเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อแจ้งไปยังบุคลากรตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ	ภายใน 1 วัน
6	บุคลากรที่ได้รับมอบหมายงาน ปฏิบัติงานตามวันและเวลา	ตามการขอใช้บริการ
7	ผู้ขอใช้บริการประเมินความพึงพอใจ	5-10 นาที

Flowchart การขอใช้บริการห้องประชุมศักดิ์ทิพย์ ไกรฤกษ์ และห้องประชุมอดิโตนเรียม



แบบฟอร์มขอรับบริการ และ ประเมินความพึงพอใจ งานเทคโนโลยีการศึกษา

กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. ๓๓๓๕, ๓๓๓๖

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้อมูลผู้ขอใช้บริการ

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์/.....โทรศัพท์.....

๒. ลักษณะงานที่ต้องการขอใช้บริการ

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> บริการยืม-คืนสไลด์ทัศนูปกรณ์ | <input type="checkbox"/> บริการงานถ่ายภาพนิ่ง |
| <input type="checkbox"/> บริการงานถ่ายภาพเคลื่อนไหว | <input type="checkbox"/> บริการงานออกแบบกราฟิก |
| <input type="checkbox"/> บริการงานห้องบันทึกเสียง | <input type="checkbox"/> บริการงานผลิตสื่อดิจิทัลคอนเทนต์ |
| <input type="checkbox"/> บริการงานห้องสตูดิโอ ถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว | |
| <input type="checkbox"/> บริการงานห้องสตูดิโอ การประชุม หรือสัมมนา Online | |
| <input type="checkbox"/> บริการงานควบคุมภาพและเสียง ห้องประชุมศักดิ์ทิพย์ ไกรฤกษ์ | |
| <input type="checkbox"/> บริการงานควบคุมภาพและเสียง ห้องประชุมอดิทธอริยม | |
| <input type="checkbox"/> บริการงานควบคุมภาพจอแสดงผลดิจิทัล (LED) ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี | |
| <input type="checkbox"/> บริการงานถ่ายทอดสด (Live Steaming) | <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... |

3. รายละเอียดของงาน

ชื่องาน.....
วันที่จัดงาน/ใช้งาน.....



4. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนในการให้บริการ	<input type="checkbox"/> มากที่สุด	<input type="checkbox"/> มาก	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย	<input type="checkbox"/> น้อยที่สุด
ด้านเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ	<input type="checkbox"/> มากที่สุด	<input type="checkbox"/> มาก	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย	<input type="checkbox"/> น้อยที่สุด
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	<input type="checkbox"/> มากที่สุด	<input type="checkbox"/> มาก	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย	<input type="checkbox"/> น้อยที่สุด
ด้านคุณภาพการให้บริการ	<input type="checkbox"/> มากที่สุด	<input type="checkbox"/> มาก	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> น้อย	<input type="checkbox"/> น้อยที่สุด

QR CODE แบบฟอร์มขอรับบริการ และประเมินความพึงพอใจ งานเทคโนโลยีการศึกษา

