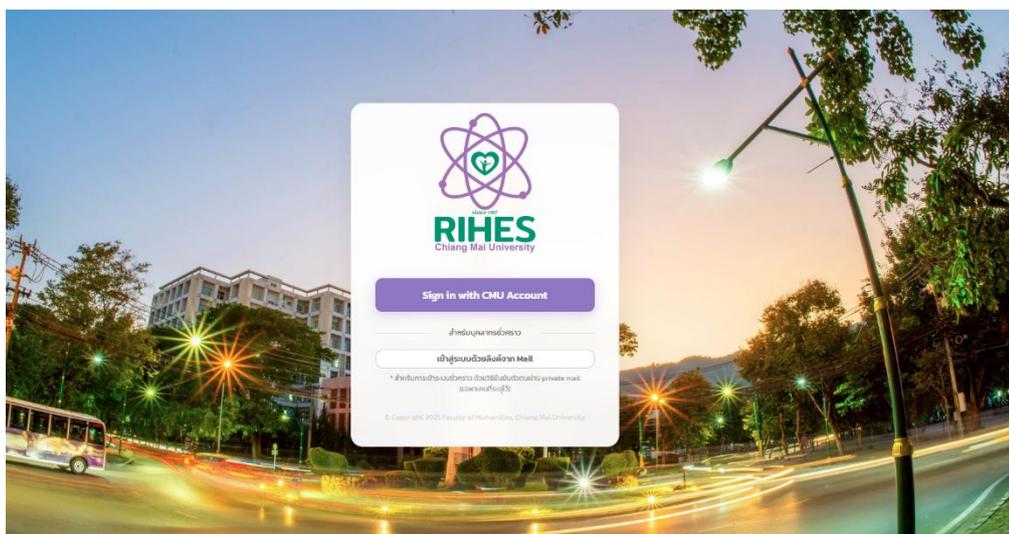
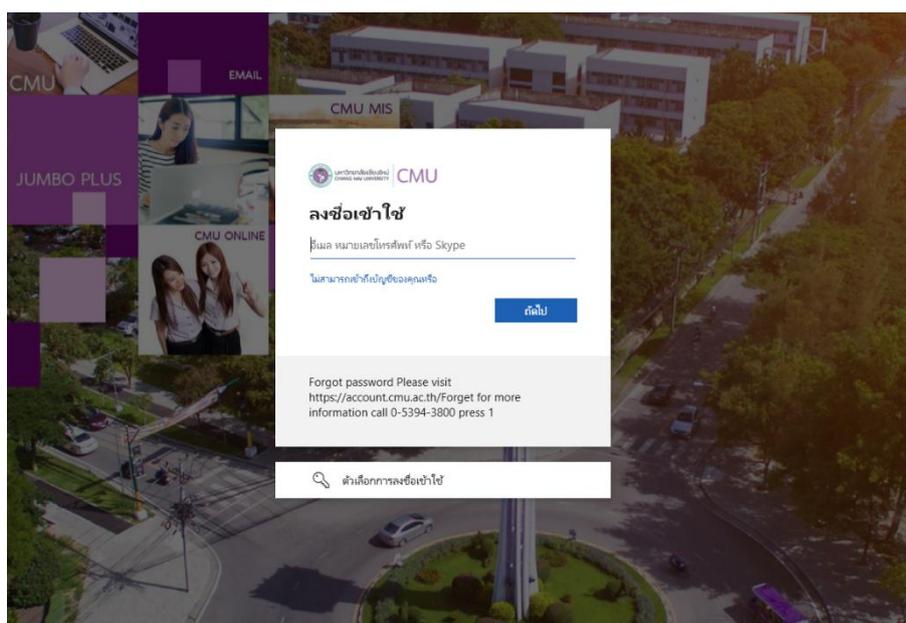


คู่มือการใช้งาน OneWork ระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากร

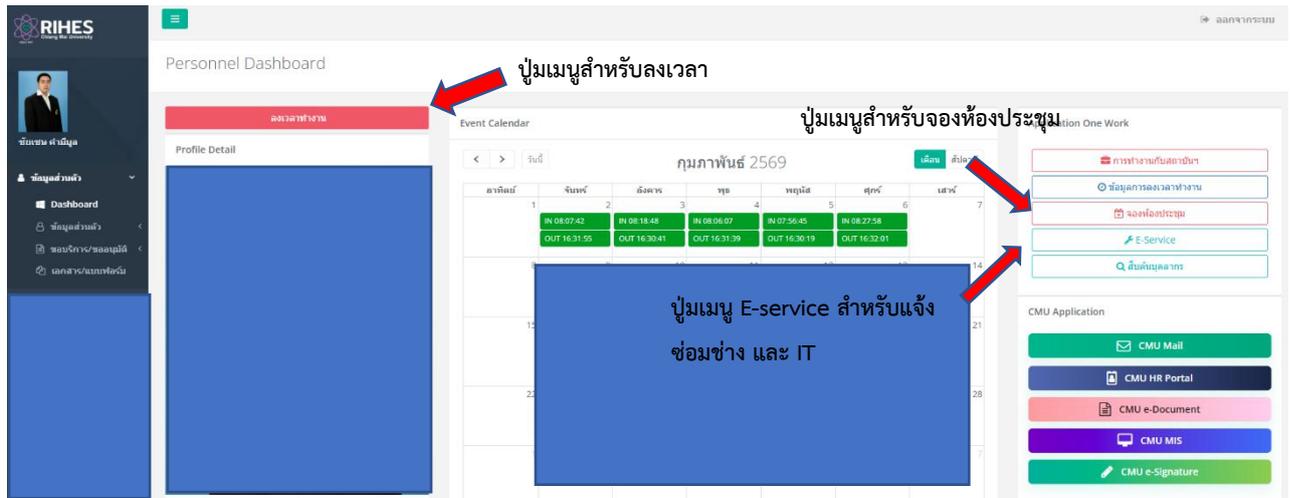
1. การเข้าสู่ระบบ Onework สามารถเข้าใช้งานได้ที่ <https://one.rihes.cmu.ac.th/> ท่านสามารถเข้าถึงโดยอยู่ภายในเครือข่าย Internet สถาบันเท่านั้น



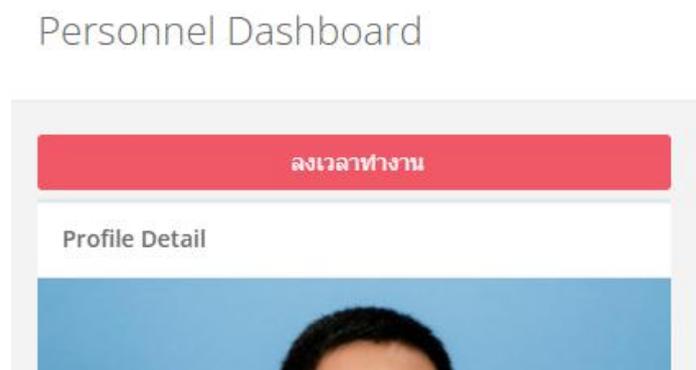
2. เลือก Sign in with CMU Account แล้วทำการ login ด้วย CMU Account xxxxx.x@cmu.ac.th ของท่าน



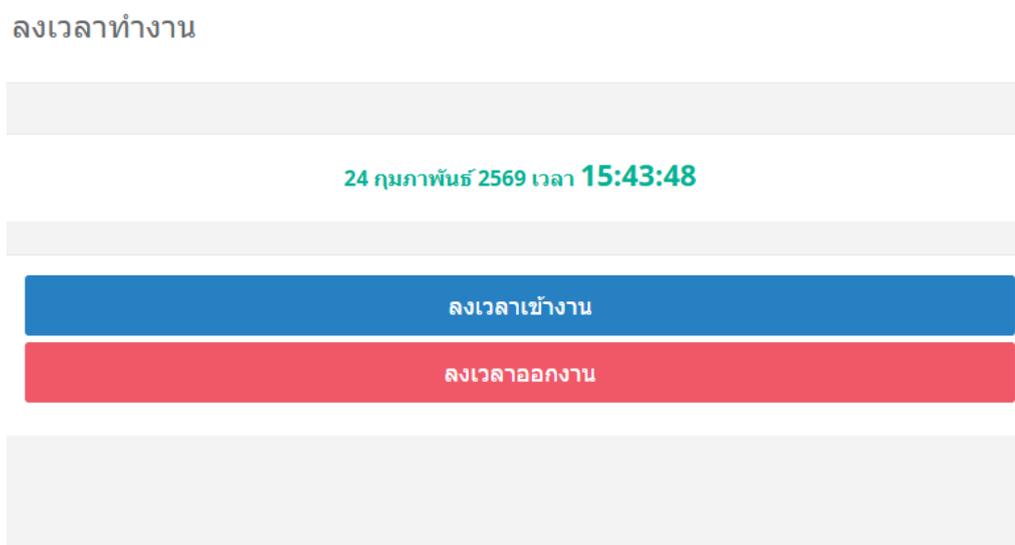
3. เข้าสู่ระบบ โดยแสดงหน้า Dashboard ภาพรวมของบุคลากรของท่าน



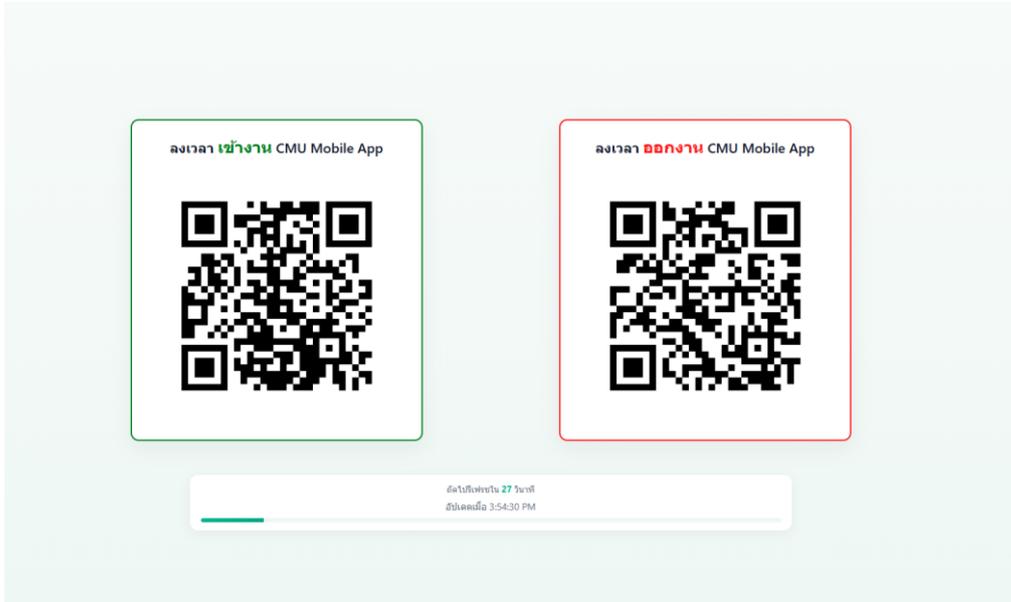
- การลงเวลาทำงานปุ่มกดอยู่บนรูป Profile ของท่าน



1. มีปุ่มให้เลือก คือ ลงเวลาเข้า- ออกงาน เพื่อให้ท่านกดเท่านั้น แล้วกด Ok อีกครั้งเพื่อยืนยันการลงเวลาเข้า-ออกงาน



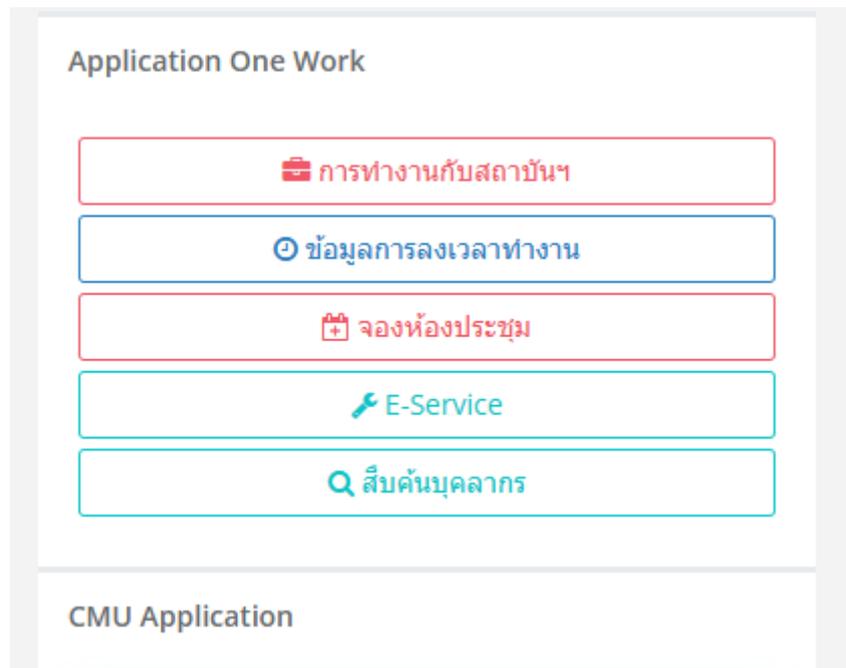
2. หรือท่านสามารถลงเวลาเข้า-ออกงานได้อีกช่องทาง โดย Scan QR Code ที่หน้าอาคารทุกอาคาร โดยใช้ Scan QR ผ่าน **App CMU Mobile** ในมือถือเท่านั้น และท่านต้องเชื่อมต่อเครือข่าย **Wifi JumboPlus** หรือ **JumboPlus5Ghz** เท่านั้น ถึงสามารถจะลงเวลา-เข้าออกได้



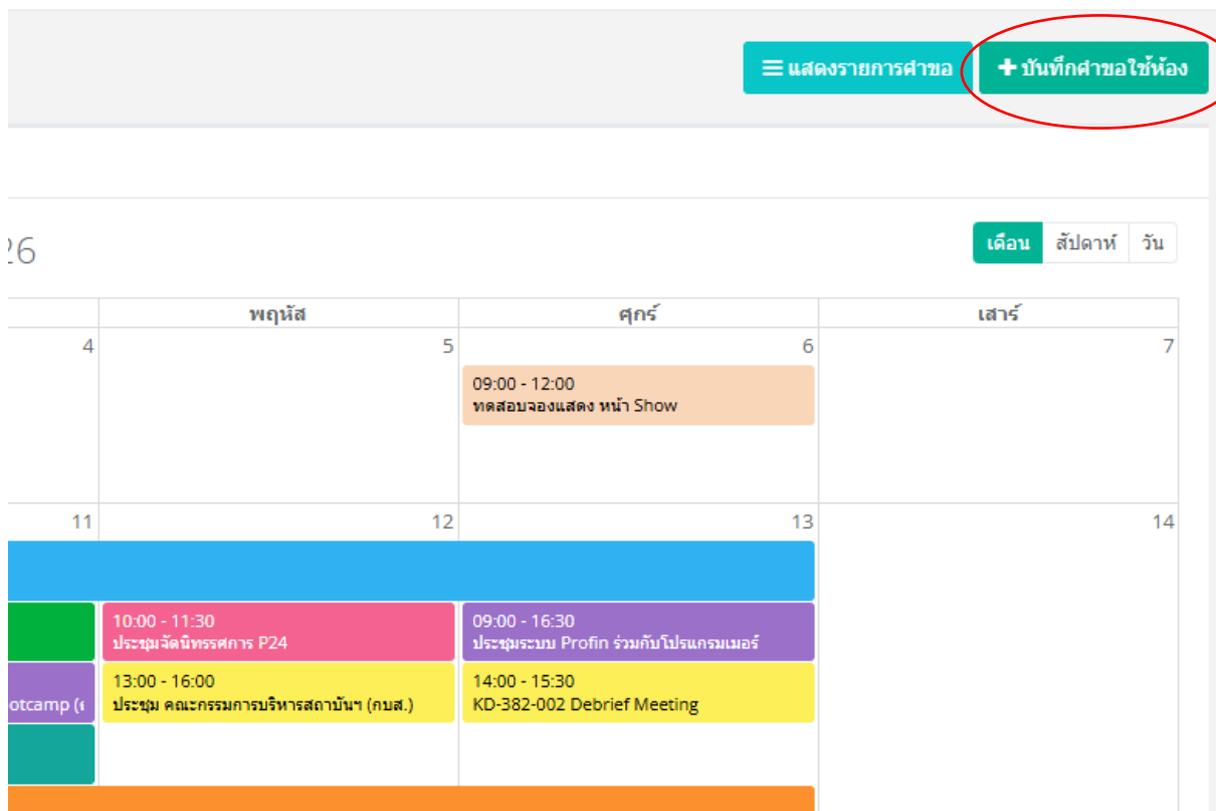
3. ทุกท่านสามารถเช็คการลงเวลาเข้า-ออกงาน จะปรากฏแสดงให้เห็นที่หน้า Dashboard ในปฏิทินของตนเอง

			OUT 16:30:24	
22	23	24	25	
	IN 08:08:57	IN 08:07:19		
	OUT 16:30:24			
1	2	3	4	
		วันมาฆบูชา		

- การจองห้องประชุม นั้นกดปุ่มที่จองห้องประชุม เพื่อเข้าไปจองห้อง



1. เลือก บันทึกคำขอใช้ห้อง เพื่อใส่รายละเอียดการจองห้อง



2. ใส่รายละเอียดการใช้งาน เลือกห้อง วันและเวลาการจอง แล้วกดบันทึก

ชื่อกิจกรรม (Event Title) *

รายละเอียด

จำนวนผู้เข้าร่วมประมาณ *

สถานที่ *

สิ่งที่ต้องการเพิ่ม

LCD + Notebook
 น้ำดื่ม / ชา / กาแฟ
 ที่จอดรถ
 อื่นๆ

วันที่จอง *

เวลาเริ่ม *

เวลาสิ้นสุด *

การจอง

ผู้จอง

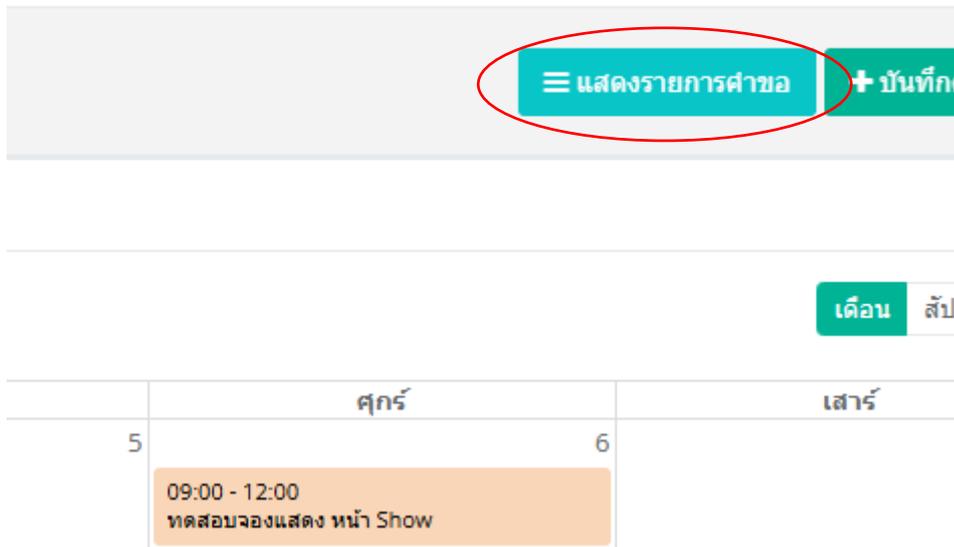
ชื่อกันออกใช้งาน *

ทั้งนี้ การขอใช้สถานที่ดังกล่าว จำเป็นต้องมีคุณสมบัติความพร้อมของสถานที่ ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า ตลอดจนบริเวณโดยรอบความสะอาดเรียบร้อยก่อนเริ่มกิจกรรมหรือมีสิ่งต่าง ๆ ภายในสถานที่ที่ขอใช้ทั้งหมด

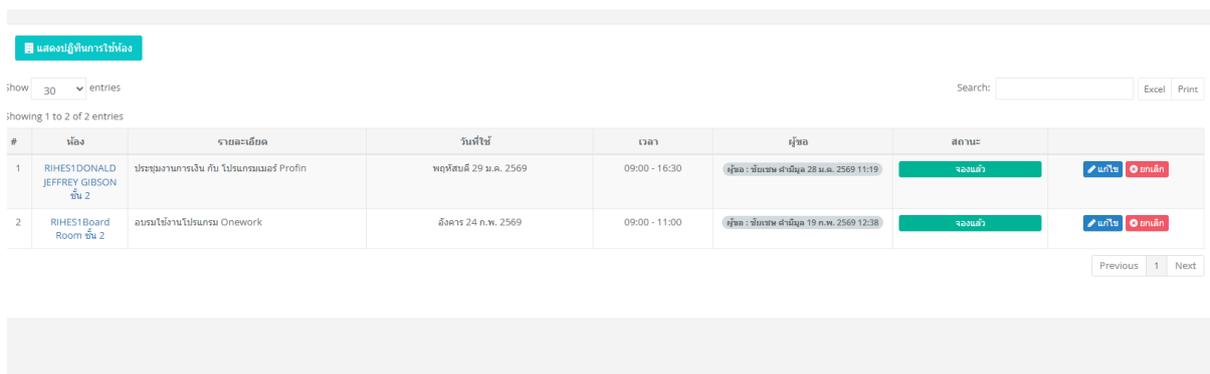
3. การจองห้องของท่าน จะแสดงปรากฏแสดงในปฏิทินรวม

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
					09:00 - 12:00 ประชุมคณะกรรมการฯ Show	
	13:30 - 16:30 ประชุมคณะกรรมการฯ CSR Meeting	08:30 - 16:30 KD-382-002 Monitoring Visit	08:30 - 12:00 CMC3 monitoring program	08:30 - 16:30 KQ22049 Site Monitoring Visit	10:00 - 11:30 ประชุมฝ่ายพัฒนา P24	09:00 - 16:30 การประชุม Project Team ได้ดำเนินการ
			09:00 - 11:00 การประชุม Bee Research Bootcamp (I)	09:00 - 10:30 ประชุม งานฯ พิเศษ	13:00 - 18:00 ประชุม คณะกรรมการฯ (ส.ส.)	14:00 - 15:30 KD-382-002 Debrief Meeting
			09:00 - 10:30 ประชุม งานฯ พิเศษ	09:30 - 16:30 Audit ระยะเวลา ISO/IEC17025		
			10:00 - 12:00 ประชุม คณะกรรมการฯ ของ มทร.ธัญบุรี	13:00 - 15:30 DSD Top Management		
			13:00 - 16:30 ประชุม งานฯ พิเศษ	13:00 - 16:30 ประชุม งานฯ พิเศษ		
			13:00 - 16:30 เสนอ proposal สำนักวิชา Mr.Chaiwutbutka			
	09:00 - 16:30 ประชุมคณะกรรมการฯ หนวช2 ภายนอก การนิเทศฯ	10:00 - 12:00 งานพิเศษ	09:00 - 16:30 Nutri Lab อบรมการศึกษาค้นคว้า	08:30 - 16:30 สำนักงานของบอริ		
	13:30 - 16:30 การประชุมสำนักวิชา ส.ส. 2/2569	13:00 - 16:30 การประชุมงานฯ พิเศษ	14:00 - 16:30 การประชุมงานฯ พิเศษ	08:30 - 16:30 ประชุม ส.ส. คณะกรรมการฯ คณะวิชาฯ		
	08:00 - 12:00 การประชุมคณะ 4 (ส.ส. + IT + KSA)	08:30 - 16:30 เสนอโครงการฯ สำนักวิชาของบอริ			09:00 - 16:30 เสนอ proposal สำนักวิชา Ms. Anurasa Boi	
	08:30 - 16:30 การประชุมสำนักวิชา TMC278/AHT4002_Site Monitoring Visit	08:30 - 16:30 เสนอโครงการฯ สำนักวิชาของบอริ				
	13:00 - 16:30 การประชุมงานฯ พิเศษ PV	08:30 - 16:30 เสนอโครงการฯ สำนักวิชาของบอริ				
		08:30 - 16:30 เสนอโครงการฯ สำนักวิชาของบอริ				
		09:00 - 12:00 เสนอ proposal สำนักวิชา Ms. Ailee Bustam	13:00 - 16:30 ประชุมคณะกรรมการฯ สำนักวิชา ส.ส. 2/2569			
		09:00 - 11:00 เสนอโครงการฯ คณะวิชา Chonwut				
		13:00 - 16:00				

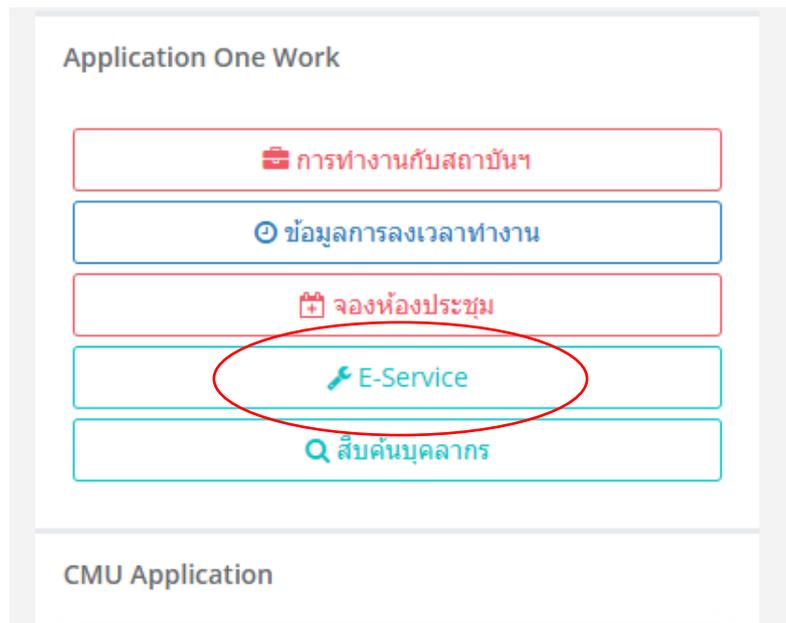
4. ถ้าท่านจะรายการคำขอจองห้องประชุมของท่านไปกดปุ่มเมนูที่ แสดงรายการคำขอ



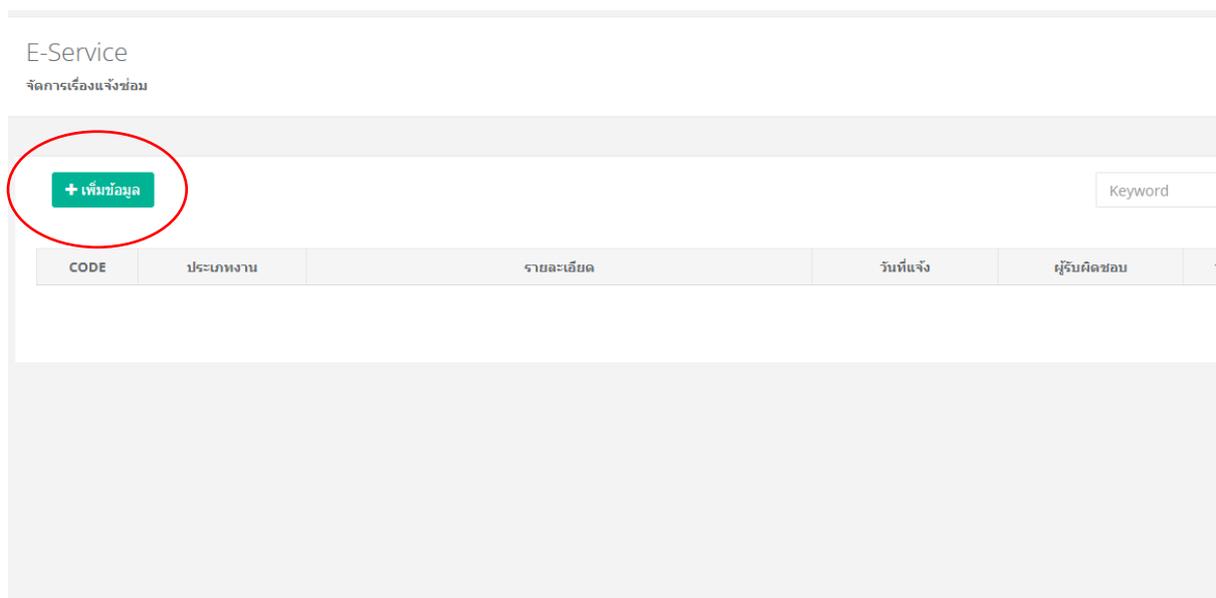
5. ท่านเห็นรายการคำขอจองห้องประชุมของท่าน และสามารถ **แก้ไข** หรือ **ยกเลิก** ได้โดยท่านเอง ถ้ากด **ยกเลิก** การจองประชุมจะไม่แสดงในการจองปฏิทิน และสามารถให้ท่านบุคลากรสามารถจองใช้งานได้



- การแจ้งซ่อมและการขอใช้บริการ โดยกดปุ่มไปที่เมนู E-service



1. ทำการแจ้งซ่อมและการขอใช้บริการ กดปุ่มเพิ่มข้อมูล



2. ทำการเลือกประเภทงาน

- 2.1 เลือกประเภทคอมพิวเตอร์และโปรแกรมแกรมทั่วไป แจ้งหน่วย IT เพื่อรับบริการ
- 2.2 เลือกประเภทระบบสาธารณูปโภค แจ้งหน่วยช่าง เพื่อรับบริการ
- 2.3 เลือกประเภทจัดห้องประชุม/กิจกรรม แจ้งงานบริหารทั่วไป เพื่อให้รับบริการ

แล้วกรอกรายละเอียด และวันเวลาที่แจ้งซ่อม แล้วกดบันทึก

รายละเอียดความต้องการ

ประเภทการขอรับบริการ*

เลือกประเภทงาน

เลือกประเภทงาน

คอมพิวเตอร์ และ อุปกรณ์ทั่วไป (แก้ไข/ซ่อม/ขอโปรแกรม)

ระบบสารสนเทศ (เน็ต/ไฟ/แล็ปท็อป/โทรศัพท์/เครื่องสำรองไฟ)

จัดห้องประชุม/จัดกิจกรรม

สถานที่ (ห้อง/ชั้น/อาคาร) *

เลขตจกัณฑ์ (ไม่มีคั่น แต่หากมีเลขตจกัณฑ์โปรดระบุ)

วันที่/เวลา ที่ต้องการเจ้าหน้าที่รับบริการ (หากไม่ใช่การนัดหมายใช้วันปัจจุบัน)

📅 24/02/2569

เวลา 08:00 ถึง 08:00

ภาพประกอบ

Choose File No file chosen

บันทึกข้อมูล

3. รายการการแจ้งซ่อมและการขอใช้บริการ ของท่านจะปรากฏในรายการ เพื่อติดตามสถานะได้

+ เพิ่มข้อมูล

Keyword ประเภทงาน Search

CODE	ประเภทงาน	รายละเอียด	วันที่แจ้ง	ผู้รับผิดชอบ	วันที่ดำเนินการ	สถานะ	
690029	ระบบสารสนเทศ (เน็ต/ไฟ/แล็ปท็อป/โทรศัพท์/เครื่องสำรองไฟ)	แจ้ง: รับงาน ติดตั้ง (สถานะ: เสร็จสิ้น) รับงาน: 24 ก.พ. 2569 เวลา 15:30 - 16:30 รอดสอบ...	24 ก.พ. 2569 15:48			--	แก้ไข ลบ

ข้อมูลทั้งหมด 1 รายการ แสดงหน้า 50 กำลังแสดงผลหน้า: 1 [1 - 50]