

ห้องสมุดดิจิทัลและพื้นที่การทำงานร่วมกัน
(Digital Library and Co-Working Space)
อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีเชิงสร้างสรรค์ ชั้น 9

ระหว่างเปิดภาคการศึกษา

- วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 8.30 – 18.30 น.
- ปิดวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ระหว่างปิดภาคการศึกษา

- ปิดทำการ

ผู้มีสิทธิใช้พื้นที่ ได้แก่ (1) นักศึกษามหาวิทยาลัย (2) บุคลากรของมหาวิทยาลัย (3) บุคคลภายนอก

ผู้มีสิทธิขอรับบริการห้องประชุม (Meeting Room) ได้แก่
นักศึกษามหาวิทยาลัยและบุคลากรของมหาวิทยาลัย เท่านั้น

ข้อปฏิบัติในการเข้าใช้บริการ

1. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในพื้นที่
2. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณพื้นที่
3. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในบริเวณพื้นที่
4. โปรดช่วยกันรักษาความสะอาด
5. ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
6. เก็บโต๊ะ – เก้าอี้ให้เรียบร้อยทุกครั้ง

บริการและสิ่งอำนวยความสะดวก

- บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) 2 แอปพลิเคชัน คือ
 - 1) SE-ED E-Library เข้าถึงจากเว็บไซต์ <https://se-ed.belibcloud.com/>
 - 2) ookbee เข้าถึงจากเว็บไซต์ <https://buffet.ookbee.com/>หรือติดตั้งแอปพลิเคชันบนโทรศัพท์เคลื่อนที่ สมาร์ทโฟน ผ่านระบบปฏิบัติการ Android และ/หรือ iOS

- บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยเข้าใช้งานล็อกอินผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย เข้าถึงจากเว็บไซต์ <https://oarit.rmutk.ac.th/>
- บริการห้องประชุม (Meeting Room) โดยมีห้องประชุมให้บริการ 3 ห้อง
- การประชาสัมพันธ์ผ่านจอ Digital signage
- จอโทรทัศน์
- เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook
- กระดานไวท์บอร์ด และเครื่องเขียน
- โต๊ะสำหรับวางคอมพิวเตอร์
- เก้าอี้ โต๊ะทำงาน โซฟา
- อินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย
- ห้องน้ำและห้องสุขา
- มีระบบรักษาความปลอดภัย เช่น ถังดับเพลิง ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ กล้องวงจรปิด เป็นต้น

ขั้นตอนการเข้าใช้บริการพื้นที่

1. การยืนยันตัวตน เก็บประวัติการเข้าใช้บริการประจำวัน ลงทะเบียน 1 ครั้ง/ต่อวัน
2. จุดลงทะเบียนหน้าเคาน์เตอร์บริการ โดยกรอกข้อมูลเพื่อยืนยันตัวตน
 - นักศึกษา กรอกเลขบัตรประจำตัวนักศึกษา
 - บุคลากรของมหาวิทยาลัย กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน
 - บุคคลภายนอก เข้ารับบริการครั้งแรก ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ เพื่อขอเพิ่มข้อมูลยืนยันตัวตน ด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

ขั้นตอนการจองห้องประชุม (Meeting Room) ออนไลน์

1. ผู้ใช้บริการสามารถโทรเช็คตารางการใช้ห้องประชุม ได้ที่หมายเลขภายใน 3327 และทำการจองห้องประชุมออนไลน์ ได้ที่ <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfdw-xDxn-Gnzt8N18u3L3bNSFy-2lnGsU1RmRVamEGvjCpA/viewform> โดยต้องกรอกแบบฟอร์มการใช้ห้องประชุมทุกครั้ง (ไม่รับจองห้องประชุมผ่านทางโทรศัพท์)
2. กรอกแบบฟอร์มเพื่อจองห้องประชุมออนไลน์ให้ครบถ้วน
ตรวจทานและส่งแบบฟอร์มจองห้องประชุมออนไลน์

3. ผู้ใช้บริการสามารถส่งแบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุมออนไลน์ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ
4. เมื่อผู้บริการกดส่งแบบฟอร์ม ข้อความจะแจ้งเตือนในไลน์กลุ่มของเจ้าหน้าที่พื้นที่
5. เจ้าหน้าที่จะบันทึกข้อมูลลงตาราง เพื่อจัดอันดับคิวจอง และรอบเวลา

ขั้นตอนการเข้าใช้บริการห้องประชุม (Meeting Room)

1. ผู้ใช้บริการติดต่อเจ้าหน้าที่หน้าเคาน์เตอร์ โดยมอบบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ใช้ทุกคนให้แก่เจ้าหน้าที่
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการจองห้อง เวลาที่ขอใช้บริการ เรียบร้อย สามารถเข้าใช้บริการได้ ทั้งนี้อนุญาตให้ใช้ห้องได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง และสามารถต่อเวลาใช้ห้องได้อีก 1 ครั้ง (หากยังไม่มีผู้ใช้คนอื่นมาติดต่อขอใช้บริการ)
3. กรณีลำดับที่ 2 รอคิว เจ้าหน้าที่จะตัดสิทธิ์ผู้ที่รับบริการคนแรก หากเกินเวลาที่กำหนดไว้ใน 15 นาที ถือว่าสละสิทธิ์
4. เจ้าหน้าที่จัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ให้แก่ผู้รับบริการก่อนใช้งานทุกครั้ง
5. หลังเสร็จสิ้นการใช้ห้องประชุม ขอความกรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง
เจ้าหน้าที่ทำการสำรวจความเรียบร้อย หากมีอุปกรณ์ที่ให้บริการ เสียหายต้องแจ้งให้ทราบด้วย

เงื่อนไขการใช้บริการห้องประชุม (Meeting Room)

1. ผู้ใช้บริการรับทราบข้อกำหนดและจะใช้งานอย่างเหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ ต่อตนเองและสถาบัน
2. ห้ามปรับเปลี่ยนเครื่องมืออุปกรณ์ที่ให้บริการเอง โดยไม่ได้รับอนุญาต
3. เจ้าหน้าที่ขอสงวนสิทธิ์ในการห้ามปิดล็อคห้องประชุม หากมีปัญหาเจ้าหน้าที่สามารถเข้าไปตรวจสอบได้

Digital Library and Co-Working Space

(ห้องสมุดดิจิทัล และพื้นที่ทำงานร่วมกัน) อาคารปฏิบัติการเชิงสร้างสรรค์ ชั้น 9

เปิดให้บริการระหว่างเวลา
08.30 – 16.30 น.
(วันจันทร์ - วันศุกร์)

บริการแก่นักศึกษา
บุคลากรของมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคล
กรุงเทพ บุคคลภายนอก
เพื่อการทำงานส่วนบุคคล
หรือการทำงานร่วมกับผู้อื่น
มีสิ่งอำนวยความสะดวกใน
การทำงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้
ปลั๊กสำหรับต่อสายไฟ
สัญญาณ 와이파이

ข้อกำหนดการเข้าใช้บริการ

- 1) ผู้เข้าใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามมาตรการ “การป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019”
- 2) ผู้เข้าใช้บริการจะต้องลงทะเบียนก่อนการเข้าใช้บริการ
- 3) ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
- 4) จัดเก็บโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ทันทีหลังจากการใช้งานเสร็จ
- 5) ห้ามเคลื่อนย้ายหรือนำอุปกรณ์ทุกชนิดออกจากพื้นที่ก่อนได้รับอนุญาต
- 6) โปรดรักษาความสะอาดของพื้นที่ทุกครั้งหลังจากเลิกใช้งาน
- 7) หากอุปกรณ์ภายในห้องเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการติดตั้ง สับเปลี่ยน ถอด ใช้งานผิดประเภทหรือเกิดจากความ ประมาท เลินเล่อ ผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ
- 8) โปรดรักษาทรัพย์สินส่วนตัว หากสูญหายเจ้าหน้าที่จะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี
- 9) ในกรณีที่ไมปฏิบัติตามกฎระเบียบของการใช้ห้อง จะถูกระงับสิทธิ เป็นระยะเวลา 3 เดือน
- 10) หากการกระทำใด ๆ ที่ไม่เหมาะสม ละเมิดต่อกฎหมายหรือผิดต่อศีลธรรม จะถูกระงับสิทธิการใช้ห้องทันที



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร.02-287-9600 ต่อ 3327
Office of Academic Resources and Information Technology

บริการห้องประชุม

MEETING ROOM

ห้องประชุม 1

- จำนวนผู้ให้บริการ 10-15 ท่าน



ห้องประชุม 2

- จำนวนผู้ให้บริการ 10-15 ท่าน



ห้องประชุม 3

- จำนวนผู้ให้บริการ 4-8 ท่าน



สามารถ
ลงทะเบียน
จองห้อง
ประชุมได้ที่



ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง



สำนักวิทยบริการฯ ราชมนฑลกรุงเทพ

ภาพบรรยากาศการเข้าใช้บริการพื้นที่

<https://drive.google.com/drive/folders/1xqNSxz3->

[_SucJ_leXu5Alf4C8xiA2rVLH?usp=drive_link](https://drive.google.com/drive/folders/1xqNSxz3-SucJ_leXu5Alf4C8xiA2rVLH?usp=drive_link)