

คู่มือการใช้งาน

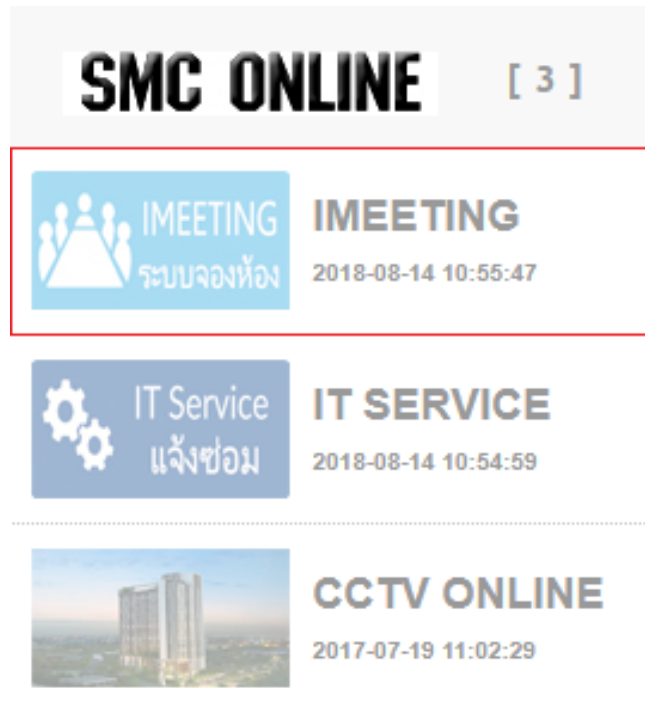
iMeeting SMC

ระบบห้องประชุมและรถยนต์ บริษัท สยาม มัลติ คอน จำกัด

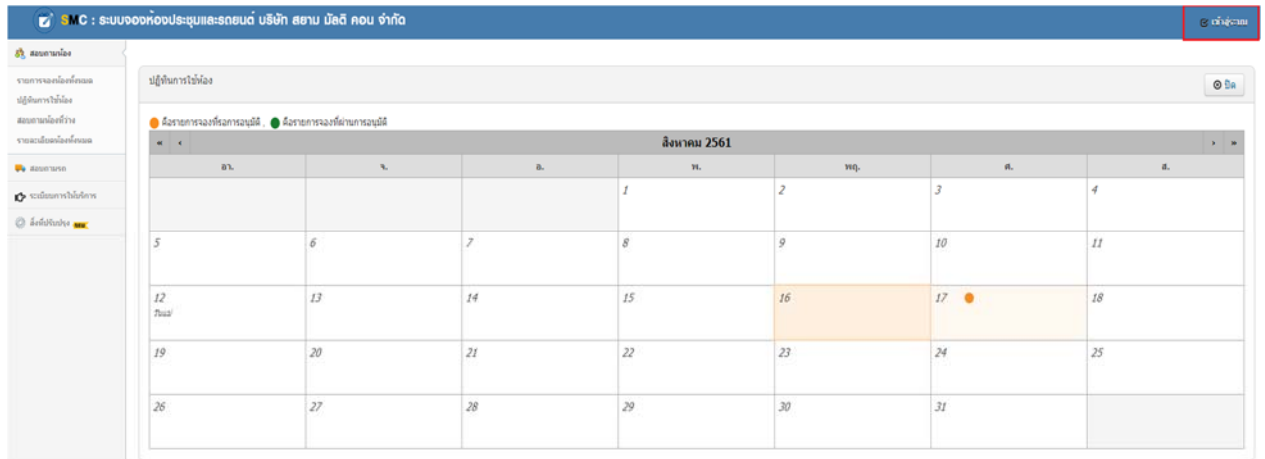
การจองห้องประชุม



ขั้นตอนที่ 1 เข้าเว็บไซต์ <http://intranet.smc.in.th> แล้วใส่รหัสพนักงาน



ขั้นตอนที่ 2 เลือก IMEETING (ระบบจองห้อง)



ขั้นตอนที่ 3 กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ด้านบนขวามือ

เข้าสู่ระบบ

Username : 07SDD

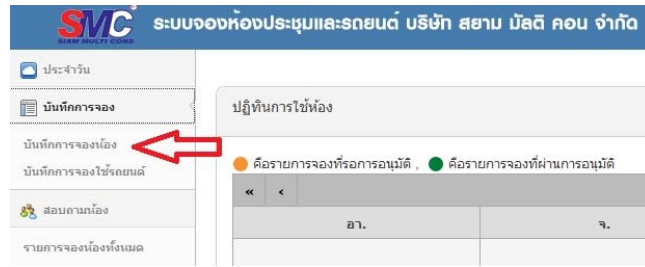
Password : ****

เข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ 4 ใส่ Username ของแต่ละฝ่าย และ Password เริ่มต้นคือรหัสที่ใช้ถ่ายเอกสารवाद้าของแต่ละฝ่าย

* แผนก IT เป็นคนกำหนด Username และ Password ให้ หากต้องการเปลี่ยนแปลง สามารถแจ้งได้ที่เบอร์ 3307

ชื่อฝ่าย	ชื่อเข้าใช้งาน
Accounting	02ACC
Construction Manament	09CONS
Cost Control & Bidding	04COST
Financial	11FIN
Human Resources&Admin	05HR
Internal Audit	15IAD
Procurement	03PUR
Received Control	03REC
System Divilopment Divition	07SDD
Technical Support&Engineering	06BIM



ขั้นตอนที่ 5 คลิก บันทึกการจอง เลือกบันทึกการจองห้องแล้วกรอกข้อมูลให้ครบ

SMC : บันทึกการจองห้อง

รายละเอียดการจอง

วันที่จอง: 16/08/2561 จากเวลา: 09:00 ถึงเวลา: 11:30

จองห้อง: M4

อุปกรณ์ที่ต้องการ (เพิ่มเติม):

- Notebook 2
- อาหารกลางวัน
- อาหารว่าง และเครื่องดื่ม
- เครื่องดื่ม
- Notebook 1
- อื่นๆ

หมายเหตุ: ระบุเรื่องให้ระบุไว้ได้

ชื่อผู้จอง: System Development Division

เบอร์โทรศัพท์: 3312

เอกสารประกอบ: เลือกไฟล์ | โหลดเลือกไฟล์ได้ *ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB

ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนทำการบันทึก เพราะจะไม่สามารถแก้ไขรายการจองได้ นอกจากทำรายการยกเลิกเท่านั้น !!

SMC : บันทึกการจองห้อง

รายการเสริมการจองห้อง

วันที่จอง	จากเวลา	ถึงเวลา	ประเภทห้อง	เมนู
18/08/2561	09:00	11:30	M4	

ถ้าหากจะเพิ่มวันจองให้เลือกวันที่จะจองเพิ่ม แล้วกดตกลงเพิ่มวันจอง กดบันทึก




SMC : ระบบจองห้องประชุมและรถยนต์ บริษัท สยาม มัลติ คอน จำกัด

System Development Division

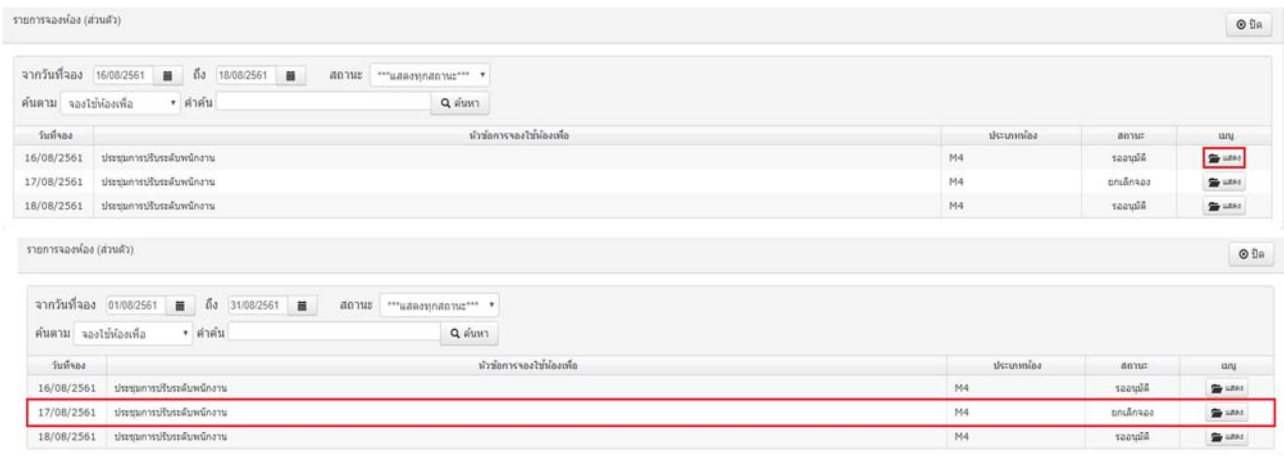
รายการจองห้อง (ส่วนตัว)

จากวันที่จอง: 16/08/2561 ถึง 18/08/2561 สถานะ: ***แสดงทุกสถานะ***

ค้นหา

วันที่จอง	บันทึกการจองใช้ห้องเพื่อ	ประเภทห้อง	สถานะ	เมนู
16/08/2561	ประชุมการปรับระดับพนักงาน	M4	รออนุมัติ	
17/08/2561	ประชุมการปรับระดับพนักงาน	M4	ยกเลิกจอง	
18/08/2561	ประชุมการปรับระดับพนักงาน	M4	รออนุมัติ	

ขั้นตอนที่ 6 คลิก รายการจองส่วนตัว แล้วเลือกรายการจองห้องประชุมส่วนตัวเพื่อที่จะดูรายการที่จองของห้องประชุม



ขั้นที่ 7 กรณียกเลิกรายการจองห้องประชุม คลิก “แสดง” แล้วกดปุ่มยกเลิกรายการจอง



*กรณียกเลิกรายการจองเรียบร้อยแล้ว สถานะจะเปลี่ยน “ยกเลิกจอง”



ขั้นตอนที่ 8 หลังจากทำรายการจองห้องประชุมเสร็จ Admin จะเข้าไป “อนุมัติ” หลังจากนั้นสถานะก็จะเปลี่ยน

การจองรถยนต์

SMC : ระบบจองห้องประชุมและรถยนต์ บริษัท สยาม มัลติ คอน จำกัด

SMC : บันทึกการจองใช้รถยนต์

รายละเอียดการจอง: **เก็บเงินจอง**

จองใช้รถเพื่อ:

สถานที่ตั้งและรายละเอียด:

จำนวนผู้โดยสาร:

รายละเอียดการจอง:

วันที่จอง: 19/08/2561 จากเวลา: 09:00 ถึงเวลา: 15:00

ทะเบียนรถ:

ชื่อผู้จอง:

โทรศัพท์:

ตารางแสดงข้อมูลการจองใช้รถในวัน/เวลาที่ท่านบันทึก เพราะคุณไม่สามารถจองการจองใช้รถ นอกจากที่รายการจองนี้แล้ว !!

ขั้นตอนที่ 9 คลิก บันทึกการจอง เลือกบันทึกการจองใช้รถยนต์แล้วกรอกข้อมูลให้ครบ

SMC : บันทึกการจองใช้รถยนต์

รายการเก็บเงินจองใช้รถ

วันที่จอง	จากเวลา	ถึงเวลา	ทะเบียนรถ	เมนู
20/08/2561	09:00	15:00	สง 2682	<input type="button" value="ลบ"/>

ถ้าหากจะเพิ่มวันจองให้เลือกวันที่จะจองเพิ่ม แล้วกดตกลงเพิ่มวันจอง กดบันทึก

SMC : ระบบจองห้องประชุมและรถยนต์ บริษัท สยาม มัลติ คอน จำกัด

รายการจองใช้รถ (ส่วนตัว)

จากวันที่จอง: 19/08/2561 ถึง: 20/08/2561 สถานะ: รออนุมัติ

ค้นหา:

วันที่จอง	จองใช้เพื่อ	คำค้น	จองไว้คือ	ทะเบียน	สถานะ	เมนู
19/08/2561	อบรมนอกสถานที่			สง 2682	รออนุมัติ	<input type="button" value="ลบ"/>
20/08/2561	อบรมนอกสถานที่			สง 2682	รออนุมัติ	<input type="button" value="ลบ"/>

ขั้นตอนที่ 10 คลิก รายการจองส่วนตัว แล้วเลือกรายการจองใช้รถส่วนตัวเพื่อที่จะดูรายการที่จองของห้องประชุม

รายการจองใช้รถ (ส่วนตัว)

จากวันที่จอง 19/08/2561 ถึง 20/08/2561 สถานะ ***แสดงทุกสถานะ***

ค้นหา: ค้นหา

วันที่จอง	จองใช้รถ	ทะเบียน	สถานะ	เมนู
19/08/2561	ลบรถนอกสถานที่	สจ 2682	รถอนุมัติ	
20/08/2561	ลบรถนอกสถานที่	สจ 2682	รถอนุมัติ	

รายการจองใช้รถ (ส่วนตัว)

จองใช้รถชื่อ : ลบรถนอกสถานที่

สถานที่ในปฏิทินสาธารณะและเวลา : สถานที่ I.T Solution Computer (Thailand) Co., Ltd.
1 อาคารจนา ส่วนที่ 2 ชั้นที่ 2 ถนนวิภาวดีรังสิต

รถที่จอง : ทะเบียน สจ 2682 วันที่ 19/08/2561 จากเวลา :09:00 - 16:00 น.
ทะเบียน สจ 2682 วันที่ 20/08/2561 จากเวลา :09:00 - 15:00 น.

จำนวนผู้โดยสาร : 2 คน

งานชื่อ/โดยสาร :

ชื่อ/จอง : System Development Division

ตำแหน่ง/แผนก : Research & Development Division

โทรศัพท์ : เบอร์ภายใน 3312

มือถือ : โทรศัพท์ เบอร์ภายใน

วันที่อนุมัติ :

ผลการอนุมัติ : รถการอนุมัติ

หมายเหตุ/ผลการอนุมัติ :

[ยกเลิกการจอง](#)

ขั้นที่ 11 กรณียกเลิกรายการจองการใช้รถ คลิก “แสดง” แล้วกดปุ่มยกเลิกรายการจอง

รายการจองใช้รถ (ส่วนตัว)

จากวันที่จอง 19/08/2561 ถึง 20/08/2561 สถานะ ***แสดงทุกสถานะ***

ค้นหา: ค้นหา

วันที่จอง	จองใช้รถ	ทะเบียน	สถานะ	เมนู
19/08/2561	ลบรถนอกสถานที่	สจ 2682	ยกเลิกจอง	
20/08/2561	ลบรถนอกสถานที่	สจ 2682	ยกเลิกจอง	

*กรณีกดยกเลิกรายการจองเรียบร้อยแล้ว สถานะจะเปลี่ยน “ยกเลิกจอง”

รายการจองใช้รถ (ส่วนตัว)

จากวันที่จอง 19/08/2561 ถึง 20/08/2561 สถานะ ***แสดงทุกสถานะ***

ค้นหา: ค้นหา

วันที่จอง	จองใช้รถ	ทะเบียน	สถานะ	เมนู
19/08/2561	ลบรถนอกสถานที่	สจ 2682	อนุมัติ	
20/08/2561	ลบรถนอกสถานที่	สจ 2682	อนุมัติ	

ขั้นตอนที่ 12 หลังจากทำรายการจองการใช้รถยนต์เสร็จ Admin จะเข้าไป “อนุมัติ” หลังจากนั้นสถานะก็จะเปลี่ยน

ก่อนทำการจองทุกครั้ง ให้ตรวจสอบตารางการจองที่ ปฏิทินการใช้ห้อง

ระบบจองห้องประชุมและรถยนต์ บริษัท สยาม มัลติ คอน จำกัด

ปฏิทินการใช้ห้อง

● คือรายการจองที่รอการอนุมัติ ● คือรายการจองที่ผ่านการอนุมัติ

ตุลาคม 2561						
อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
	1	2	3	4	5 ●	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23 วันหยุดราชการ	24	25	26	27
28	29	30	31			

หรือ ปฏิทินการใช้รถยนต์

ระบบจองห้องประชุมและรถยนต์ บริษัท สยาม มัลติ คอน จำกัด

ปฏิทินการใช้ห้อง

● คือรายการจองที่รอการอนุมัติ ● คือรายการจองที่ผ่านการอนุมัติ

ตุลาคม 2561						
อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
	1	2	3	4	5 ●	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23 วันหยุดราชการ	24	25	26	27
28	29	30	31			