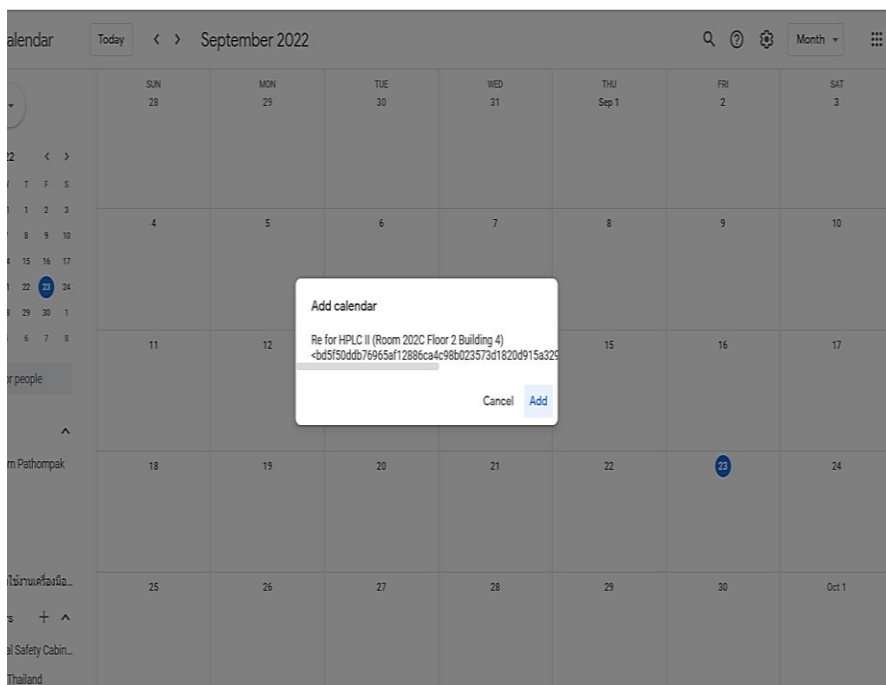
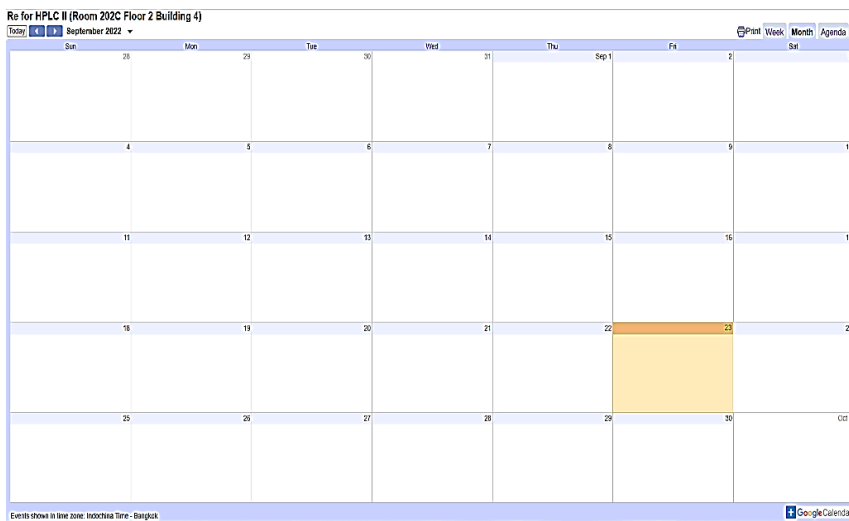


# ขั้นตอนการจองใช้งานเครื่องมือ

## ศูนย์วิจัยและพัฒนาฯ และผลิตภัณฑ์สมุนไพร วิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ม.รังสิต

1. ตรวจสอบวันและเวลาที่ว่างสามารถเข้าใช้งานเครื่องมือ จากลิงค์ปฏิทินการจองใช้งานเครื่องมือแต่ละชนิด บนหน้าเว็บไซต์ ถ้าปรากฏหน้าปฏิทินดังกล่าว ให้คลิก Google calendar แล้วกด add เพื่อเพิ่มปฏิทิน ก่อนกดเลือกวันและเวลาในปฏิทิน (ใช้งานระบบการจองผ่าน Gmail)



2. การจอง กรอกข้อมูลส่วนตัว อีเมลล์ วันและเวลาที่เข้าใช้งานใน Google form ของเครื่องมือที่ต้องการ จากนั้นกด submit เพื่อยืนยันการจอง

การกรอกข้อมูลวันและเวลาที่จอง ใน Google form

2.1 กรณีอุปกรณ์ที่ใช้ขึ้นระบบวันและเวลาเป็นภาษาไทย ดังรูป

ให้กรอกวัน เดือน ปี แบบ (พ.ศ.) เวลาเป็น 24 ชั่วโมง

The image shows two sections of a Google Form interface. The first section is titled "Start Date and Time \*" and contains a date input field with the Thai labels "ว", "ด", "ป", "ป", "ป" and "เวลา". The date "27 / 09 / 2565" and time "13 : 50" are entered. The second section is titled "End Date and Time \*" and contains a date input field with the same Thai labels and a time input field with a colon and a space, but no values are entered.

2.2 กรณีอุปกรณ์ที่ใช้ขึ้นระบบวันและเวลาเป็นภาษาอังกฤษ ดังรูป

ให้กรอกวัน เดือน ปี แบบ (ค.ศ.) เวลาเป็น am, pm

The image shows two sections of a Google Form interface. The first section is titled "Start Date and Time \*" and contains a date input field with the label "Date" and a time input field with the label "Time". The date "27 / 09 / 2022" and time "13 : 50 AM" are entered. The second section is titled "End Date and Time \*" and contains a date input field with the label "Date" and a time input field with the label "Time". The date "27 / 09 / 2022" and time "13 : 50 AM" are entered.

3. ระบบจะส่งอีเมลเพื่อยืนยันการจองเครื่องมือผ่านอีเมลที่ระบุไว้ใน Google form ผู้เข้าจองใช้งานเครื่องมือสามารถตรวจสอบว่าข้อมูลการจองของท่านอยู่ในระบบการจองแล้ว โดยคลิกลิงก์ที่แนบในอีเมล (ลิงก์ใดลิงก์หนึ่งตามความสะดวก) ชื่อและข้อมูลการจองของผู้เข้าจองจะปรากฏบนปฏิทินการจองใช้งานเครื่องมือ
  - \* ลิงก์ **open form web browser**: สำหรับเปิดใช้งานด้วยบัญชี google (ให้คลิก google calendar เช่นเดียวกับข้อ 1)
  - \* ลิงก์ **open form other applications**: สำหรับเปิดใช้งานด้วยแอปพลิเคชันอื่น กดดาวน์โหลดไฟล์เพื่อดูรายละเอียดการจอง
4. ผู้ใช้งานสามารถยกเลิกการจองเครื่องมือได้โดย ส่งอีเมลมายังผู้ประสานงาน (ตามอีเมลที่ระบุไว้ในอีเมลที่ผู้จองเข้าใช้งานได้รับ) ระบุชื่อผู้จอง วัน เวลา และชนิดของเครื่องมือที่ต้องการยกเลิกการจอง