้วิธีใช้งานระบบการขอใช้บริการออนไลน์จากงานสื่อสารองค์กร (ไม่มีค่าธรรมเนียม)

- 1. เข้าเว็บไซต์สถาบันฯ ที่ https://lc.mahidol.ac.th/
- 2. ที่ Footer ด้านล่างของหน้าเพจ (ทุกหน้า) คลิกหัวข้อ "Download / E-Services"

MU must know	RILCA must know	RILCA links	WILLING to listen		
 คราสัญลักษณ์มหาอิทยาลัยบศิคล MUHR (E-Recruitment) MU Services Mahidol IR ระบบหจังเงินเคือน (e-Payroll) 	 แม่นยุทธศาสคร์และรายงานประจำป เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งมีน (SDGs) กุณธรรมและความไปร่งใส่ในการค่าเป็นงาน (ITA) กู่เมื่อ แนวทาง และขึ้นคอนการปฏิบัติงาน Green RILCA RILCA - PDPA 	 การประกอดเพลงกล่อนลูก 4 กาค ศูนย์อิชาการค้านการรู้เท่ากันสื่อของผู้สูงอายุ Eng24 ศิลป์อิณปรรมสร้างสรรค์ Download / E-Services Research Links RILCA Intranet ฐานข้อมูลคิจกิลเอกสารโบราณของกลุ่มชาติพันธุ์ใน เพตาคถลามและกาคคะอินตก 	 Yอร้องเรียนทั่อไป แจ้งข้อร้องเรียน การทูจริตและประพฤติมีชอบ และชื่อ เสมอแนการคำเนินงาน Link OR Code แบบอัคการรับรู้ของผู้มีส่อนได้ส่วนเสียกายนอก (ET) อำนาจหน้าที่ของสถานับฯ 		
	🗹 f 😨	💿 🕩 よ			
או איז					

- 3. คลิกที่ "E-Service" ท้ายบริการที่ต้องการงอใช้ ดังนี้
 - งอใช้บริการหน่วยประชาสัมพันธ์ ... E-Services
 - งอใช้อุปกรณ์โสตทัศนุปกรณ์และผลิตสื่อ ... E-Services
 - งอใช้บริการหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ... E-Services



4. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

	การขอใช้บริการงานสื่อสารองค์กร (IT)
เงื่อนไข : ขอใช้บริการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ	ชื่อ-สกุล ผู้ขอใช้บริการ *
ขึ่อ-สกุล ผู้ขอใช้บริการ *	
	āadə *
สังกัดหลักสูตร, งาน, ศูนย์, อื่นๆ *	วันที่ขอใช้บริการ * mm/dd/yyyy 🗖
ช่องทางติดต่อที่สะดวก *	ขอใช้บริการเกี่ยวกับ * □ Consult
ขอใช้บริการในกิจกรรม / งาน *	☐ Consult ☐ Hardware ☐ Software
วันที่ขอใช้บริการ / รับงาน *	□ เพยเพยเห ระบบราชระบวิชัยเดอาะมาให้บริดอาร / ปัญหาที่พบบ*
mm/dd/yyyy	
ถึงวันที่ (หากมีมากกว่า 1 วัน)	
mm/dd/yyyy	
ระหว่างเวลา *	
สถานที *	ผลการตรวจสอบ / แก้ไข *
	 บานนการแสวเสรง แนะนำให้ส่งช่อมภายนอก
ขอใช้โสตทัศนูปกรณ์	 ไม่สามารถช่อม / แก้ไขได้อิก
🗆 โสตทัศนูปกรณ์ประจำห้อง	เส้าแปกที่ที่ไปเสียงระ *
🗆 เครื่องฉายภาพ (LCD Projector)	(อาสตามาเสียงการ *
🗆 จอรับภาพ (Screen)	⊂ toriwori ⊙ 5s:wa
Inรื่องเสียงกลางแจ้ง (PA Sound Equipment)	 สลิลทิพย์
แปลรโฟน (Microphone) - มีสาย ประกับ (Microphone) - มีสาย	J L 2L
LIDIASIWU (Microphone) - Isane	ลงชอนูขอเช่นรการ "
L เครื่องขยายเสียงแบบเคลื่อนยาย (Portable Ampliner)	
ขอใช้บริการสร้างห้องออนไลน์ (Zoom Meetings) สำหรับ	
🗆 การเสวนา / การบรรยาย / การสัมมนาออนไลน์	
🗆 การเรียนการสอนออนไลน์	
🗆 การประชุมออนไลน์	
ขอรับบริการผลิตสื่อ	SUBMIT
🗆 บันทึกภาพเคลื่อนไหว (Video)	กรุณาประเมินความพึงพอใจการให้บริการ คลิกที่นี่
🗆 ตัดต่อภาพเคลื่อนไหว	
🗆 บันทึกภาพนึ่ง	
🗆 บันทึกเสียง	
🗆 ຕັດຕ່ວເສັຍຈ	
🗆 ออกแบบกราฟิก	
🗆 งานพิมพ์ (Printing) Laser/Inkjet (A4) สั	
🗆 งานพิมพ์ (Printing) Laser/Inkjet (A4) ขาวดำ	
งานประชาสัมพันธ์	
🗆 ประชาสัมพันธ์ข่าว/ถิจกรรม (แนบรายละเอียด)	
🗆 จัดหา/จัดทำของที่ระลึก (แบบรายละเอียดผู้รับบอบ)	
_ third entries the (these loss to be age of the second	
 มีสาร์ ระบาร์ เป็น (แนบรายละเอียด) 	

5. คลิกปุ่ม "Submit" เพื่อส่งแบบฟอร์ม

เมื่อได้รับบริการเรียบร้อยแล้ว กรุณาตอบแบบประเมิน "ความพึงพอใจการให้บริการ"

- 1. เข้าเว็บไซต์สถาบันฯ ที่ <u>https://lc.mahidol.ac.th/</u>
- 2. ที่ Footer ด้านล่างของหน้าเพจ (ทุกหน้า) คลิกหัวข้อ "Download / E-Services"

MU must know	RILCA must know	RILCA links	WILLING to listen	
 คราสัญสักษณ์มหาอิทยาสียมศิคส MUHR (E-Recruitment) MU Services Mahidol IR ระบบเจ็มเงินเคือน (e-Payroll) 	 แผนยุทธศาสตร์และรายงานประจำปี เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งขึ้น (SDGs) คุณธรรมและความไปร่งใสในการค่าเนินงาน (ITA) คู่มีอ แนอกาง และงั้นคอนการปฏิบัติงาน Green RILCA RILCA – PDPA 	 การประกวคเพลงกล่อนลูก 4 กาค ศูนย์อิชาการค้านการรู้เก่ากันสื่อของมู้สูงอายุ Eng24 ศิลปอัคมบธรรมสร้างสรรท์ Download / E-Services Research Links RILCA Intranet ฐานข้อมูลผืจิกิลเอกสารโบราณของกลุ่มชาติพินธุ์ใน เพลาภาคกลางและกาคตะอันตก 	 ข้อร้องเริ่มนทั่วไป เริ่งข้อร้องเริ่มน การกุจริตและประพฤติมีชอบ และข้อ เส่นอแมะการกำเนินงาน Link QR Code แบบอัดการรับรู้ของผู้มีส่วนให้ส่วนเสียภายนอก (EIT) อำนาจหน้าที่ของสถาบันฯ 	
	🖂 🦸 🔊	💿 🕟 よ		
	999 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 คำบลศาลายา อำเภ โทรศัพท์ (662) 8002308-14 แฟกซ์ (662)	เอพุทธมณฑล จึงหวัดบครปฐม 73170 ประเทศไทย 8002332 Email∶riica_pr@mahidol.ac.th		

3. คลิกที่ "E-Service" ท้าย "แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการของงานสื่อสารองค์กร"

Download / E-Services	
การให้บริการของหน่วยงานต่าง ๆ งานสื่อสารองค์กร	
 งอใช้บริการหน่วยประชาสัมพันธ์ <u>E-Services</u> งอใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และผลิตสื่อ <u>E-Services</u> <u>ตารางการงอใช้งานโสตทัศนูปกรณ์</u> งอใช้บริการหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>E-Services</u> แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการงองงานสื่อสารองค์กร <u>E-Services</u> <u>วิธีใช้งานระบบ E-Services</u> 	

4. คลิกเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ กรอกรายละเอียดที่ได้รับบริการ และประเมินความพึงพอใจ

			ŋ				
แบบประ	แบบประเมินความพึงพอใจ						
การให้บริการของ	การให้บริการของงานสื่อสารองค์กร						
ลงชื่อเข้าใช้ Goo	ลงชื่อเข้าใช้ Googleเพื่อขันทึกการแก้ไข ดูข้อมูลเพิ่มเต็ม						
* ระบุว่าเป็นศาลา	* ระบุว่าเป็นสำคามที่จำเป็น						
เจ้าหน้าที่ผู้ให้บ	เริการ *						
🔿 มายเอกพง	🔿 นายเอกพงศ์ สุวรรณเกษร์ - นักวิชาการสารสนเทศ						
🔿 นางสาวสลิ	 นางสาวสลิลทิพย์ ซีระภากร - นักวิชาการดอมพิวเตอร์ (ผู้ข่านาญการพิเศษ) 						
🔿 นายวีระพล	จตุรภัทร - นัก	าวีชาการคอมท่	ຈີວເຫລຣ໌				
🔿 นายจิรวรรษ	+ อรรฆยเว <mark>ที</mark> -	นักประชาสัม	พันธ์				
🔿 นายทศพร	ทับวงษ์ - นักวิ	อขาการโสดทัศ	สนดีกษา				
🔿 นายสามาร	ถ แดงทิม - พ	นักงานโสดทัศ	หนดึกษา				
🔿 นายสพจน์	ดษภี - พนักงา	านโสดทัศนศีย	าพา				
0							
ได้รับบริการเกี่ย	าวกับ						
พาพยามของค่าท							
ระดับความพึงพ	เอใจการให้บ	เริการ *					
	1	2	3	4	5		
No.	0	0	0	0	0	1120	
мал	2	9	9	9	9		
ข้อแสนอแนะเท่	ข <mark>ึ่มเต</mark> ิม						
ศาตอบของคุณ							
ส่ง						ล้างแบบฟอร์ม	

5. คลิกปุ่ม "ส่ง" เพื่อส่งแบบฟอร์ม