

คู่มือระบบจองห้องประชุม

และพื้นที่อาคารกิจกรรม (WU SAB E-Booking)

- ขั้นตอนการสมัครใช้งานเว็บไซต์ WU SAB E-Booking

เมนูบริการ



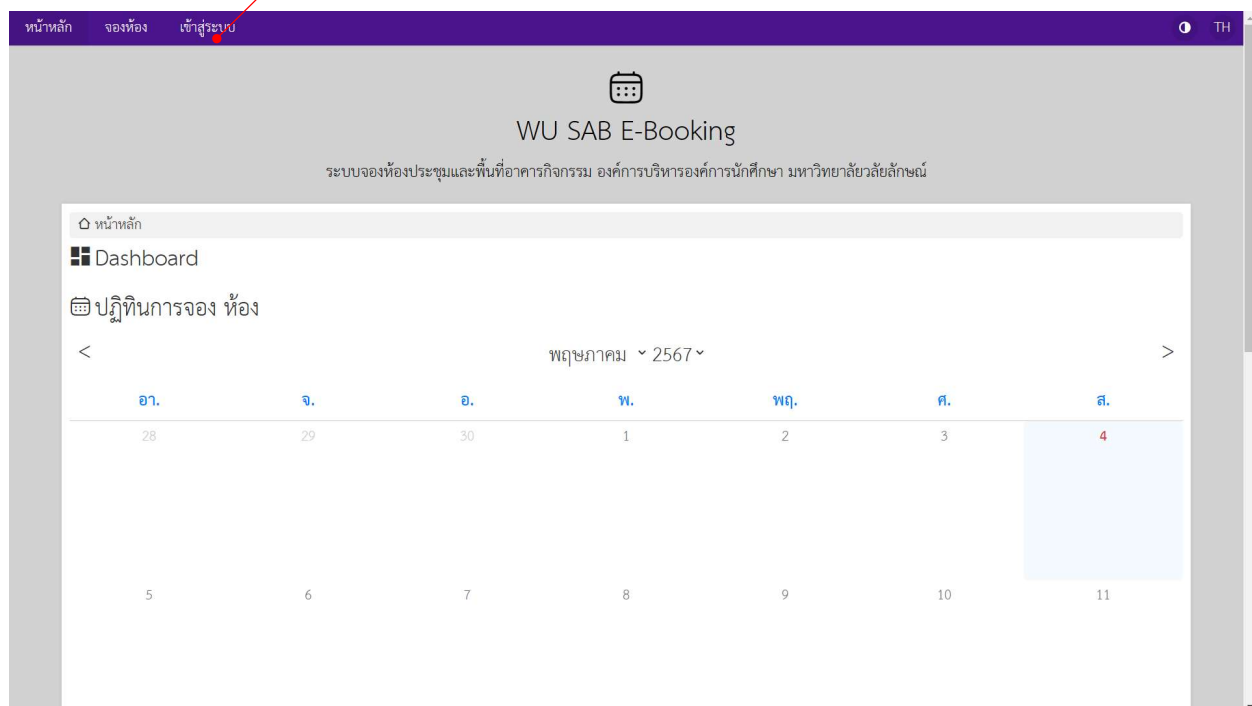
ปฏิทินโครงการ และกิจกรรม

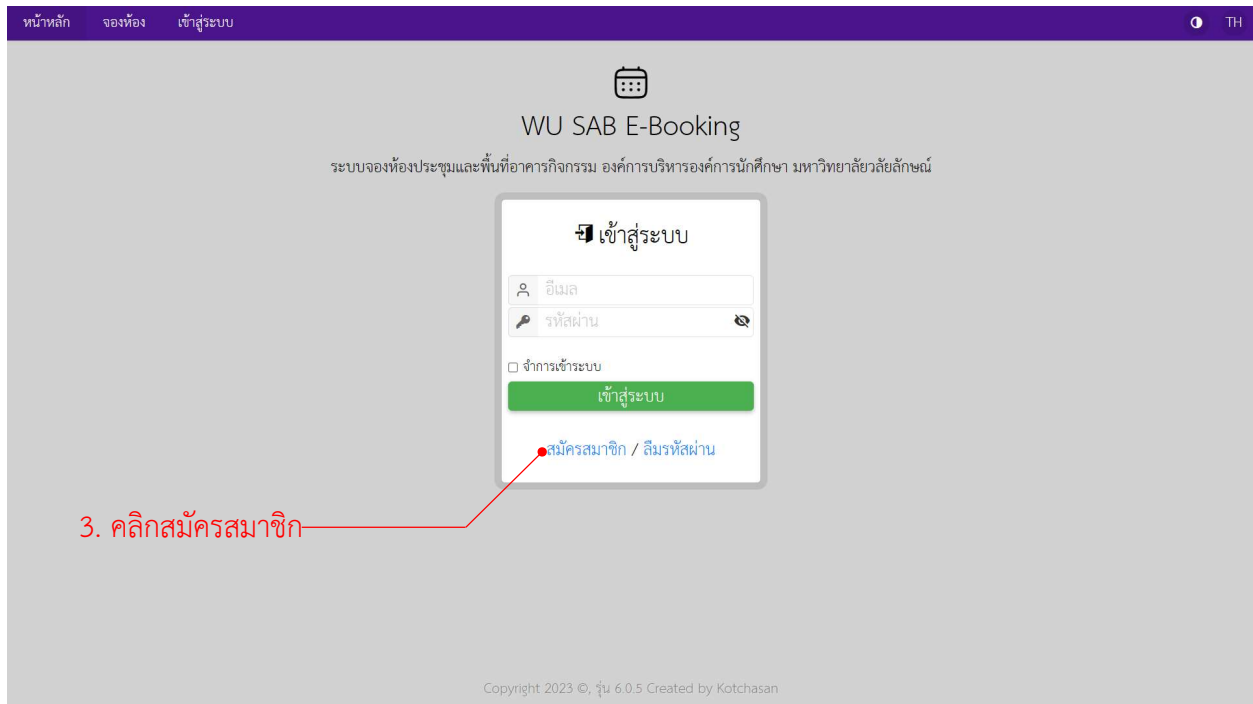


จองห้องประชุม อาคารกิจกรรม

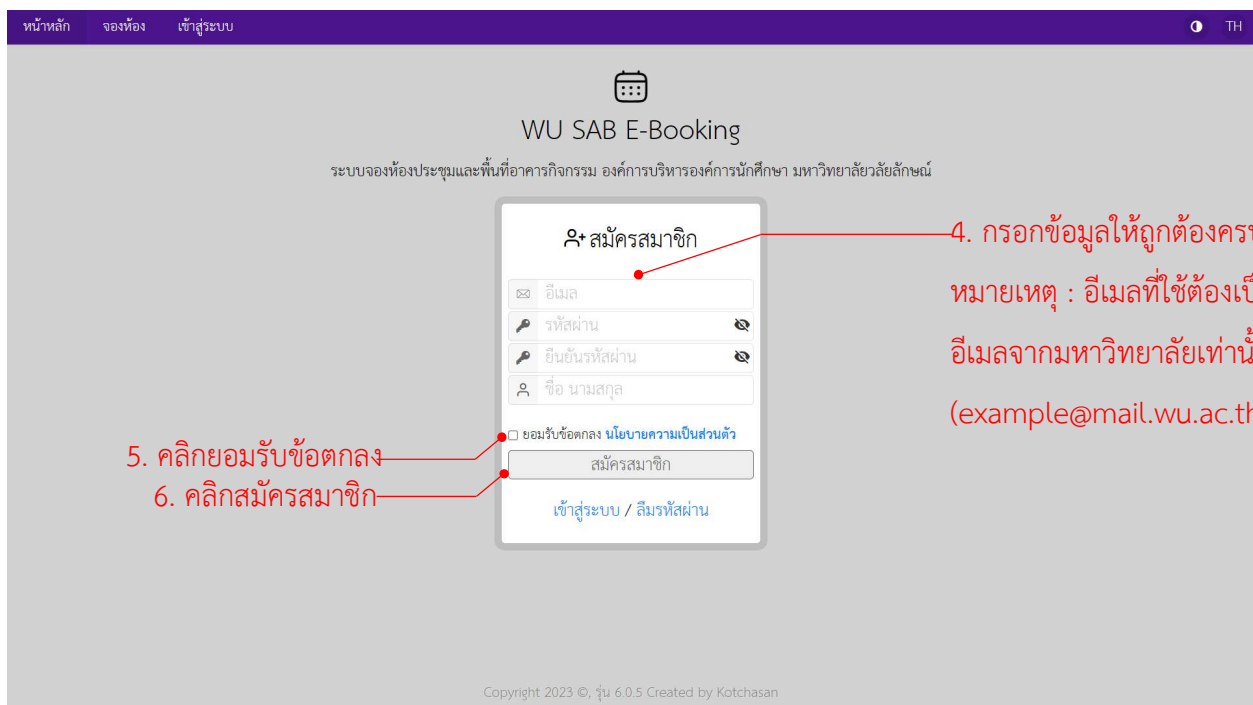
1. กดจองห้องประชุมได้ที่เว็บไซต์
องค์การบริหาร องค์การนักศึกษา
(sab.wu.ac.th)

2. คลิกเข้าสู่ระบบ



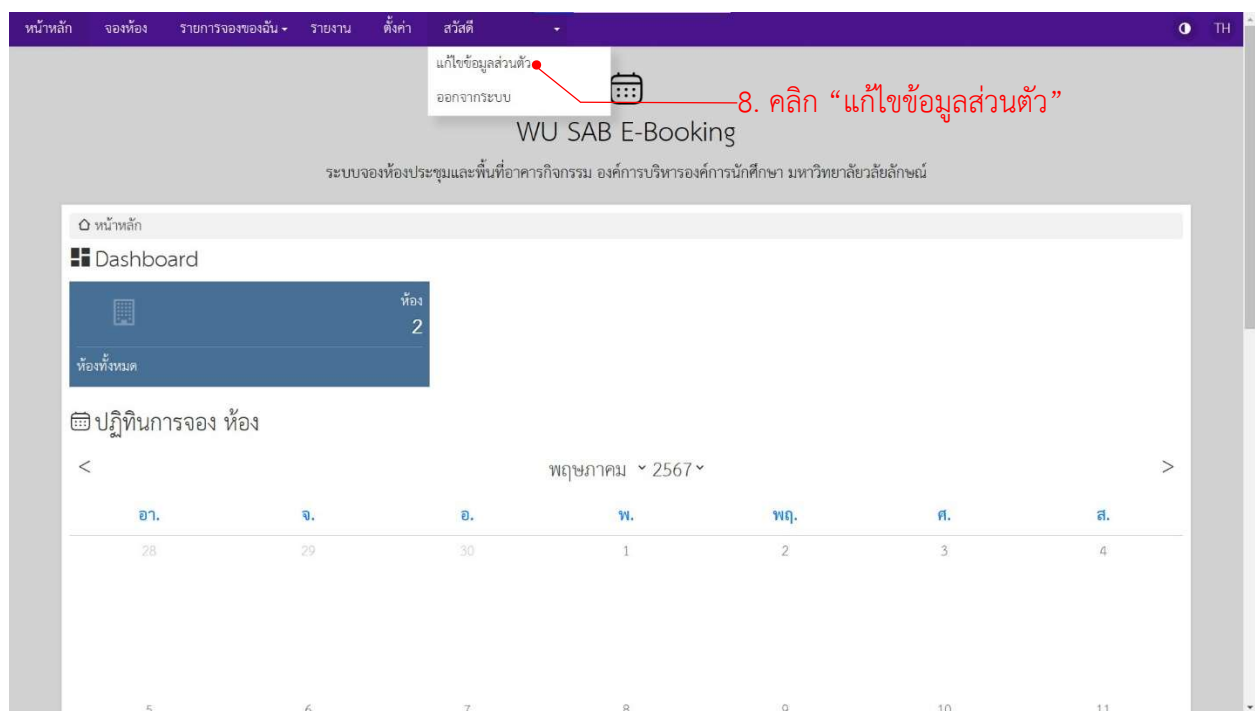
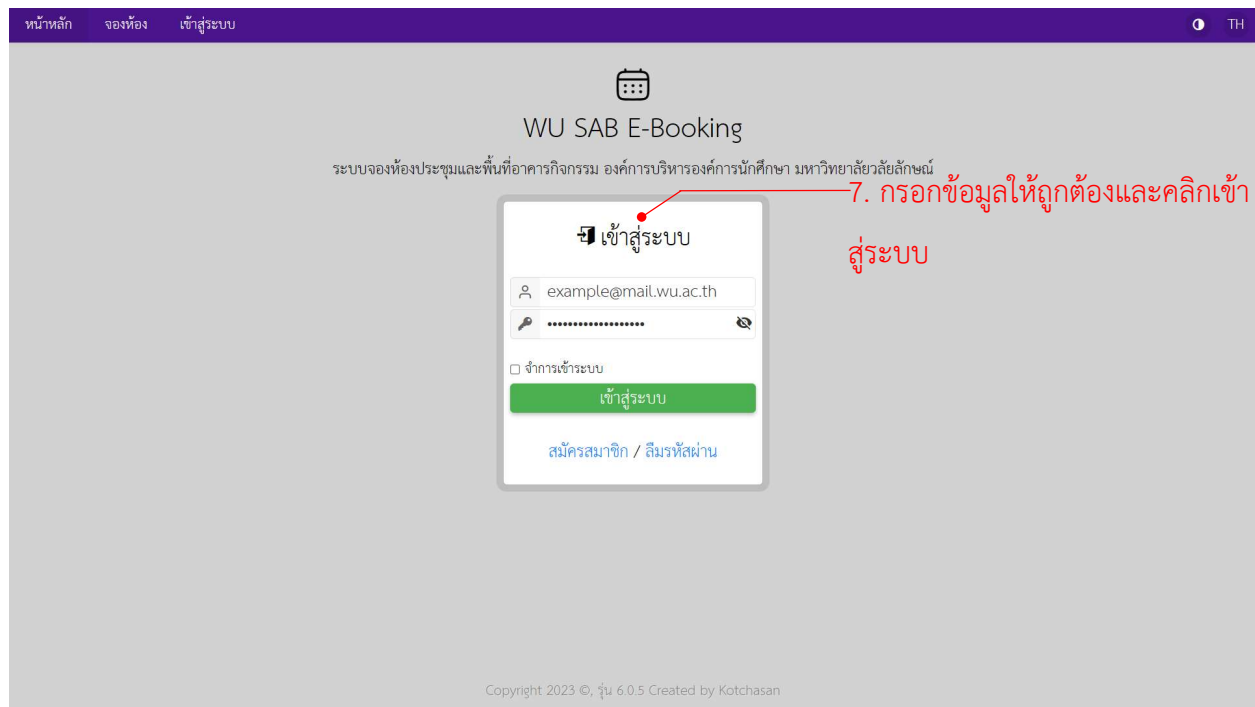



3. คลิกสมัครสมาชิก



4. กรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน
หมายเหตุ : อีเมลที่ใช้ต้องเป็น
อีเมลจากมหาวิทยาลัยเท่านั้น
(example@mail.wu.ac.th)

5. คลิกยอมรับข้อตกลง
6. คลิกสมัครสมาชิก





WU SAB E-Booking

ระบบจองห้องประชุมและพื้นที่อาคารกิจกรรม องค์การบริหารองค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๙. กรอกข้อมูลส่วนตัวให้ถูกต้องครบถ้วน จากนั้น

คลิกปุ่มบันทึกทางด้านล่าง

หมายเหตุ : เมื่อกดปุ่มบันทึกแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้และหากไม่มีการแก้ไขข้อมูลโปรไฟล์ก่อนจะทำการจองห้อง แอดมินจะไม่อนุมัติการจองห้องให้

๑. สมาชิก / รายชื่อสมาชิก / แก้ไข
แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

อีเมล

ที่อยู่อีเมล ใช้สำหรับการเข้าระบบหรือการขอรหัสผ่านใหม่

รหัสผ่าน ยืนยันรหัสผ่าน

ถ้าต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน กรุณากรอกรหัสผ่านสองช่องให้ตรงกัน

รายละเอียดของ สมาชิก


ชื่อ นามสกุล เพศ

แผนก

เลขประจำชน โทรศัพท์

ที่อยู่


ประเทศ จังหวัด รหัสไปรษณีย์



รูปสมาชิก

- ขั้นตอนการจองห้อง

1. คลิก “จองห้อง”



WU SAB E-Booking

ระบบจองห้องประชุมและพื้นที่อาคารกิจกรรม องค์การบริหารองค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๑. หน้าหลัก

Dashboard

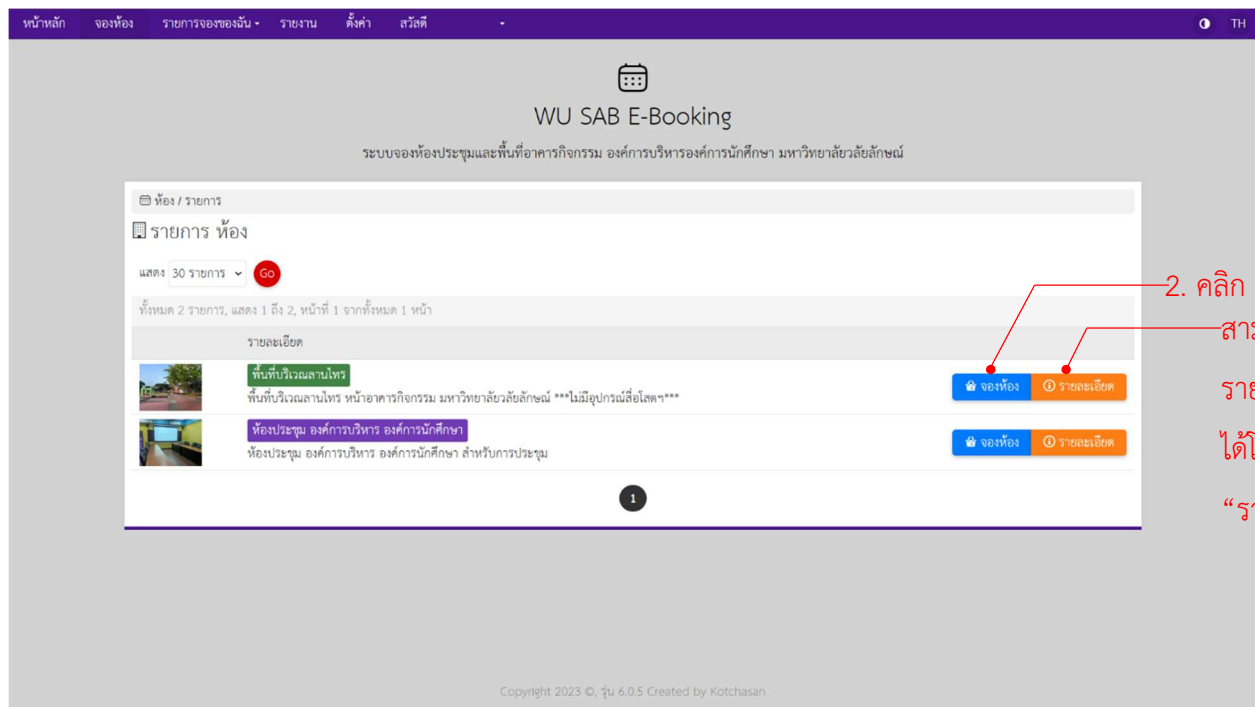
ห้อง 2

ห้องทั้งหมด

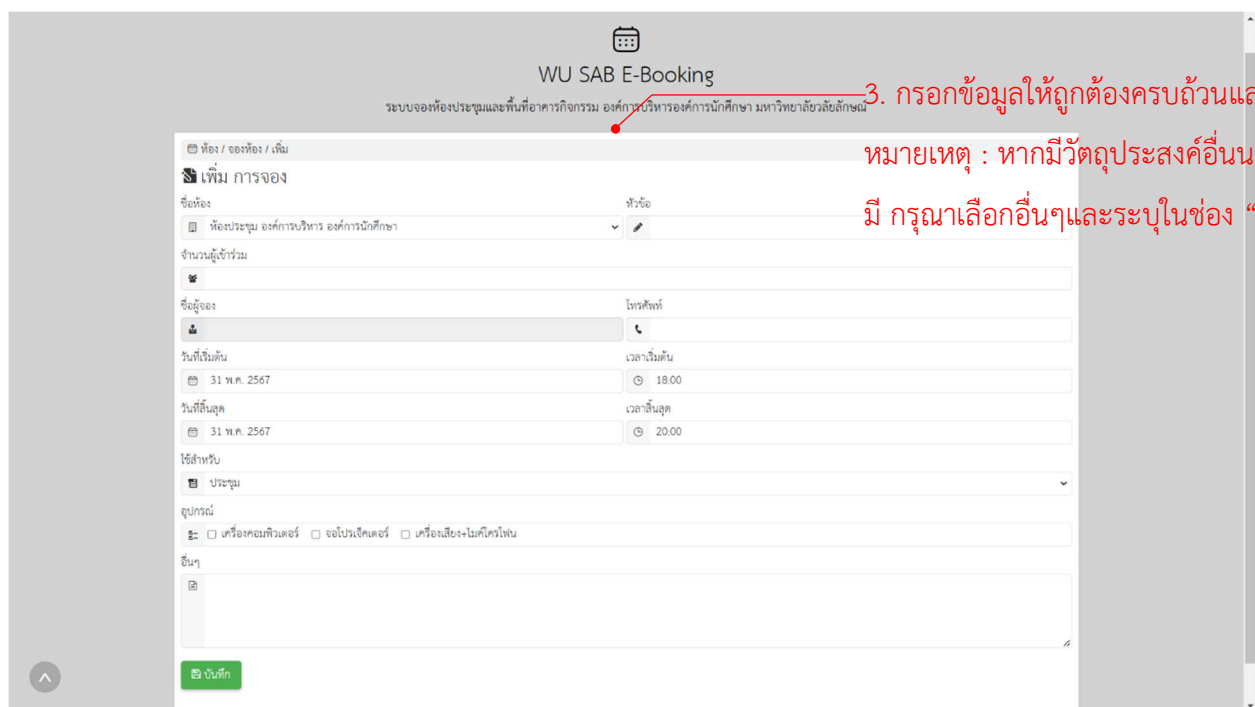
ปฏิทินการจอง ห้อง

พฤษภาคม 2567

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11



2. คลิก “จองห้อง”
สามารถดู
รายละเอียดห้อง
ได้โดยการคลิกปุ่ม
“รายละเอียด”



3. กรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนและกดบันทึก
หมายเหตุ : หากมีวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากที่
มี กรุณาเลือกอื่นๆและระบุในช่อง “อื่นๆ”