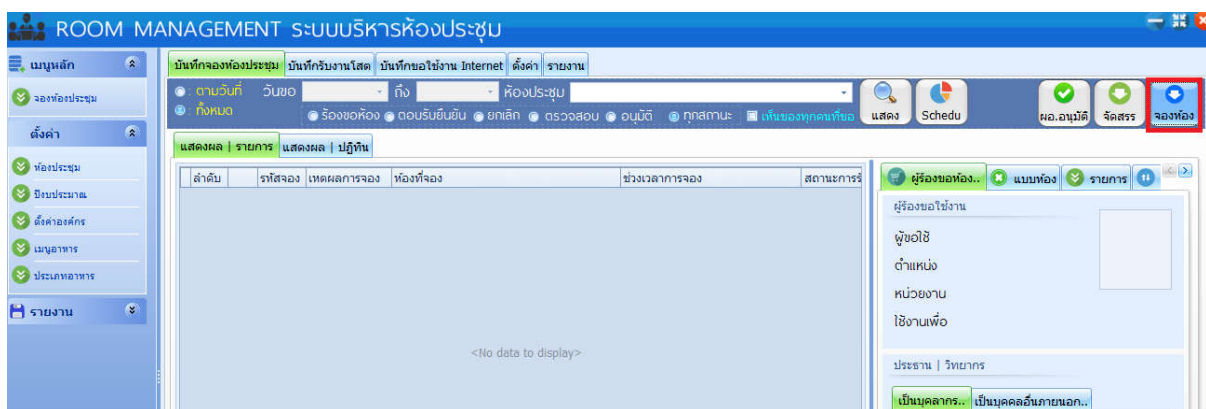
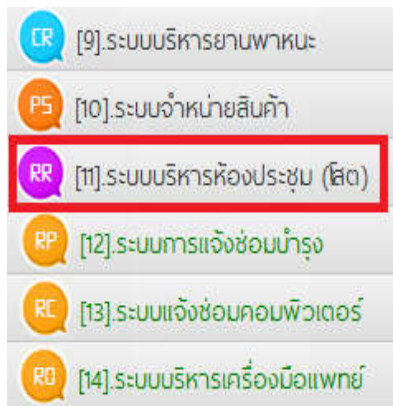


คู่มือการใช้ระบบบริหารห้องประชุม

1. เข้าเมนูระบบบริหารห้องประชุม > จองห้อง (สำหรับผู้ร้องขอ)



จัดทำโดย โรงพยาบาลรัฐประเทศ

นายยงยุทธ หารจันทร์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นายจักรกาน্থ ทองเลิศ เจ้าหน้าที่งานเครื่องคอมพิวเตอร์

นายณัฐพงศ์ เงามาม นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นายปัญญา จันทรสินวล เจ้าหน้าที่งานเครื่องคอมพิวเตอร์

2. ลงรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วกดบันทึก

จองห้องประชุม | RoomMnFrm

บันทึกขอใช้ห้องประชุม

ข้าพเจ้า : XXXXXXXXXX
ตำแหน่งงาน : XXXXXXXXXX
สังกัดหน่วยงาน : XXXXXXXXXX

วันที่บันทึก : 18/7/2565 11:26:56 ปีงบประมาณ : 2565 เบอร์ติดต่อ : 085-287-4132

มีความประสงค์ขอใช้ห้อง : ประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9 => จอมก่อน | 1 วัน ช่วงเวลา : ทั้งวัน [08:30:00 - 16:30:00]

เพื่อการ : ใช้ห้องประชุมเพื่อ
☒ ประชุม
☐ อบรม
☐ สัมมนา
☐ อื่นๆ

หัวข้อการประชุม : ประชุมกลุ่ม(ทดสอบระบบ)

กลุ่มเป้าหมายคือ : จำนวน 0 คน

อ้างอิงโครงการ :

ประธาน | วิทยากรในงาน

เป็นบุคลากร..

เป็นบุคคลอื่นภายนอก..

ลำดับ	ชื่อประธาน วิทยากร	ทำหน้าที่เป็น
<No data to display>		

ระบบข้อมูลให้ครบถ้วน และถูกต้องก่อนการบันทึก
ระบบนี้มาจากการบริหารงานทรัพยากรสารสนเทศ โรงพยาบาล

บันทึก ยกเลิก

จัดทำโดย โรงพยาบาลรัฐประเศ

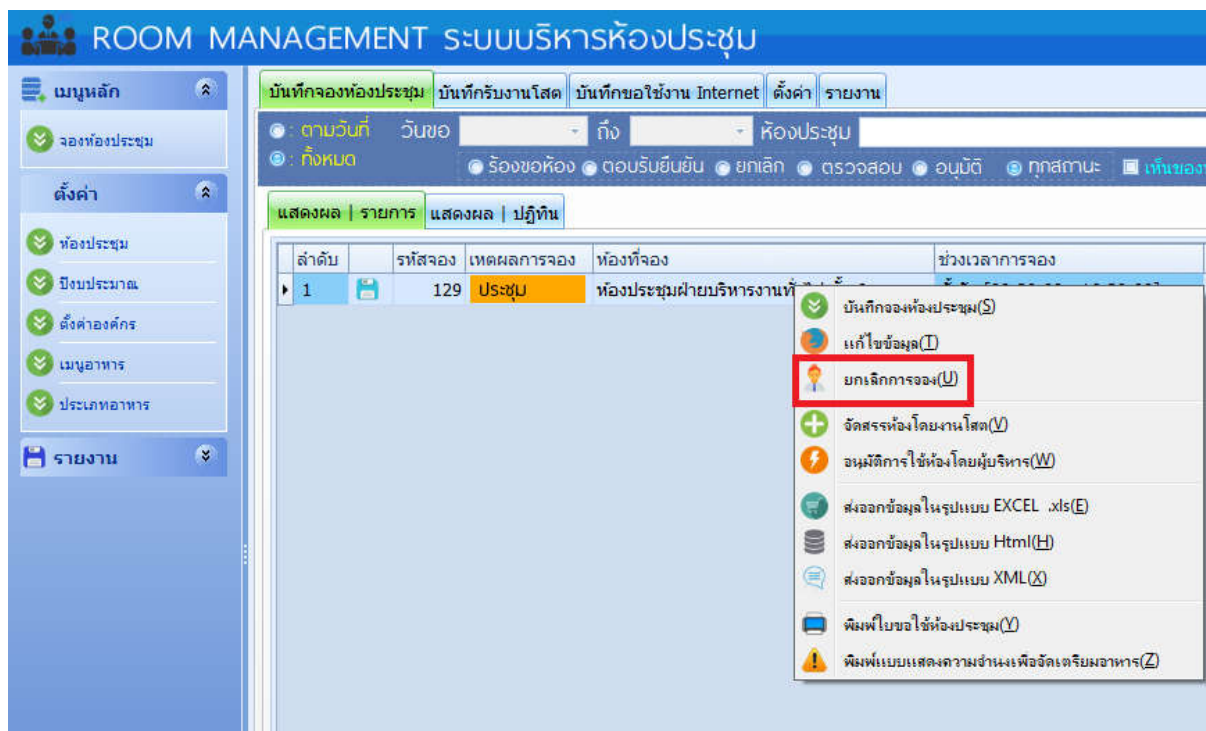
นายยงยุทธ หารจันทร์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นายจักรกานู ทองเลิศ เจ้าหน้าที่งานเครื่องคอมพิวเตอร์

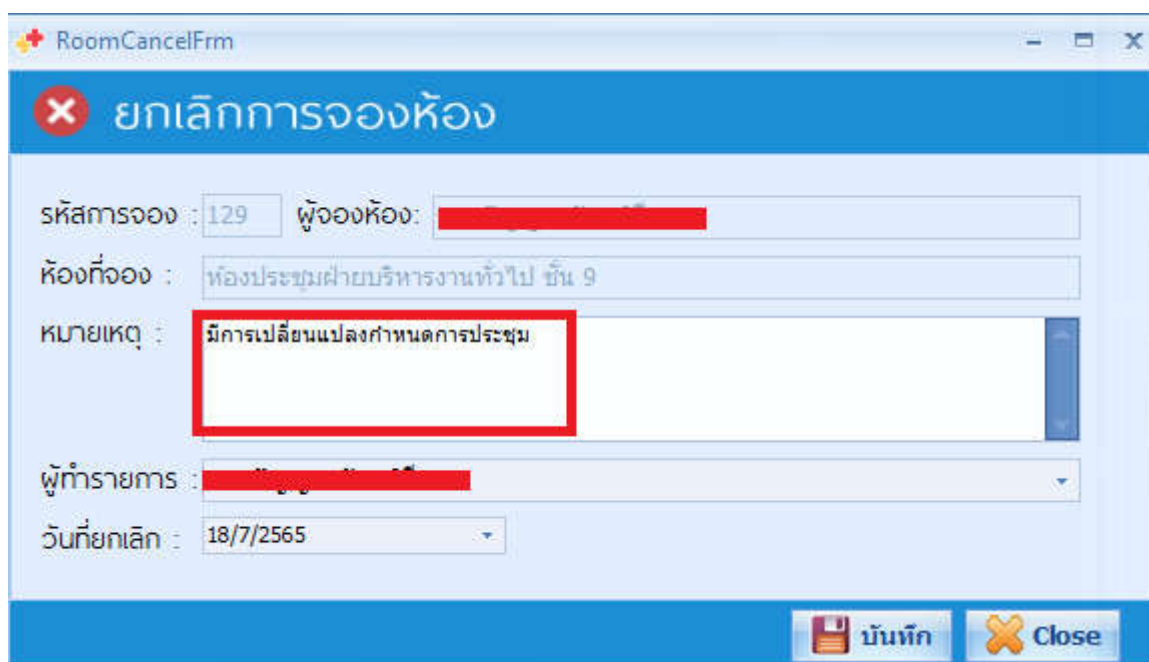
นายณัฐพงศ์ เงามาม นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นายปัญญา จันทรสีนวล เจ้าหน้าที่งานเครื่องคอมพิวเตอร์

3. **การยกเลิก**การจองประชุม คลิกขวาตรงการจองแล้วเลือก > ยกเลิกการจอง



4. ใส่สาเหตุการยกเลิกการจองห้องประชุม



จัดทำโดย โรงพยาบาลรัฐประเทศ

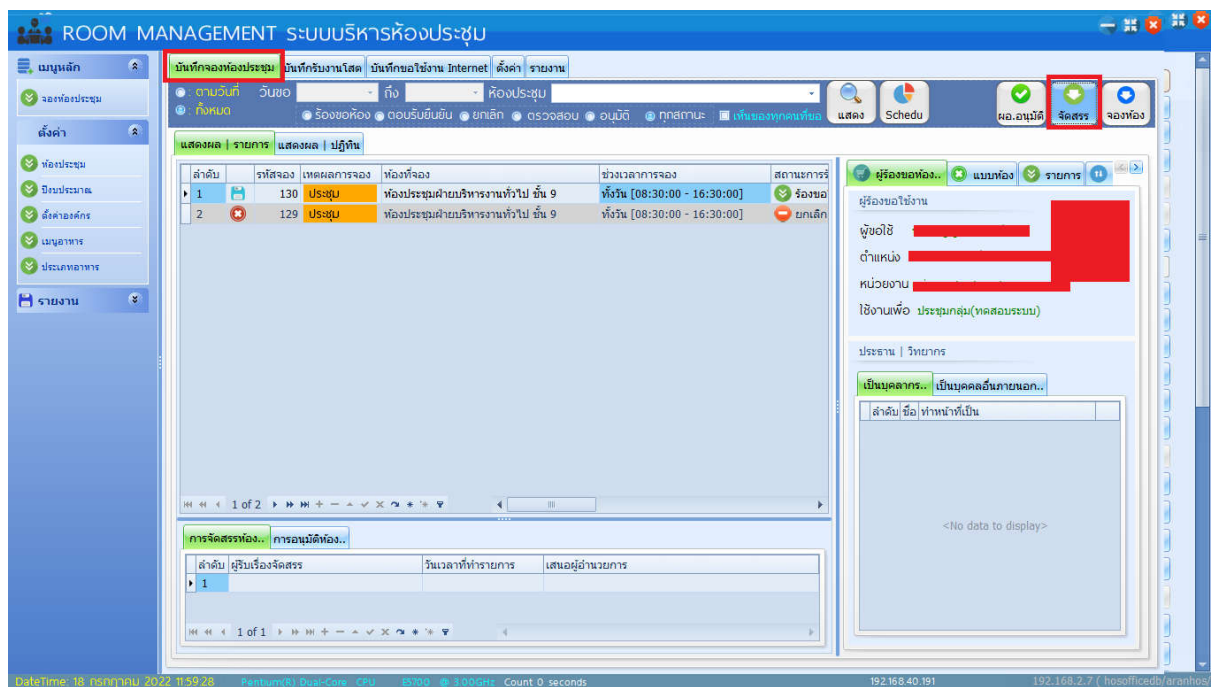
นายยงยุทธ หารจันทร์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นายจักรกาน์ ทองเลิศ เจ้าหน้าที่งานเครื่องคอมพิวเตอร์

นายณัฐพงศ์ เงามาม นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นายปัญญา จันทร์สีนวล เจ้าหน้าที่งานเครื่องคอมพิวเตอร์

1. เข้าเมฆระบบบริหารห้องประชุม > จัดสรร (สำหรับผู้ดูแลห้องประชุม)



จัดทำโดย โรงพยาบาลรัฐประเทศ

นายยงยุทธ หารจันทร์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นายจักรกานู ทองเลิศ เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

นายณัฐพงศ์ เงามาม นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นายปัญญา จันทรสินวล เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

2. เมื่อเลือกรายการที่ต้องการจัดสรร ตรงช่องผลการอนุมัติ >อนุมัติ หรือ ยกเลิก หรือ อยู่ระหว่างพิจารณา

RoomAcceptFrm

อนุมัติจัดสรร

ข้าพเจ้า : [REDACTED]
 ตำแหน่งงาน : [REDACTED]
 สังกัดหน่วยงาน : [REDACTED]

วันที่บันทึก : 18/7/2022 11:58:18
 มีความประสงค์ขอใช้ห้อง : ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9
 เบอร์ติดต่อ : 085-287-4132
 เพื่อการ : ประชุม
 อื่นๆ :
 เรื่อง : ประชุมกลุ่ม(ทดสอบระบบ)
 ตั้งแต่วันที่ : 6/8/2022 ถึงวันที่ : 6/8/2022 เวลา : 8:30:00 ถึง : 16:30:00
 กลุ่มเป้าหมายคือ : กลุ่มงาน พรส.
 จำนวนคน : 20

เจ้าหน้าที่อนุมัติ | จัดสรร..

ผู้อนุมัติ : [REDACTED]
 ผลการอนุมัติ : **จัดสรร SUCCESS**
 หมายเหตุ : [REDACTED]

ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน และถูกต้องก่อนการบันทึก
 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงานทรัพยากรสินส่วนราชการ โรงพยาบาล

บันทึก **ยกเลิก**

๑. เข้าเมนูระบบบริหารห้องประชุม > ผอ.อนุมัติ (สำหรับ ผอ.หรือผู้ได้รับมอบหมาย)

ROOM MANAGEMENT ระบบบริหารห้องประชุม

เมนูหลัก : **บันทึกจองห้องประชุม** บันทึกใช้งานโสต บันทึกขอใช้งาน Internet ตั้งค่า รายงาน

จองห้องประชุม : **ตามวันที่** วันขอ ถึง ห้องประชุม **ผอ.อนุมัติ** จัดสรร

แสดงผล | รายการ แสดงผล | ปฏิทิน

ลำดับ	รหัสจอง	เหตุผลการจอง	ห้องที่จอง	ช่วงเวลาการจอง	สถานะการ
1	130	ประชุม	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ทั้งวัน [08:30:00 - 16:30:00]	จัดสรร
2	129	ประชุม	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ทั้งวัน [08:30:00 - 16:30:00]	ยกเลิก

ผู้ร้องขอห้อง... บันทึกห้อง... รายการ...

ผู้ใช้งาน : [REDACTED]
 ตำแหน่ง : [REDACTED]
 หน่วยงาน : [REDACTED]
 ใช้งานเพื่อ : ประชุมกลุ่ม(ทดสอบระบบ)

ประธาน | วิทยากร

เป็นบุคลากร... เป็นบุคคลอื่นภายนอก...

ลำดับ/ชื่อ ทำหน้าที่เป็น

จัดทำโดย โรงพยาบาลรัฐประเทศ

นายยงยุทธ หารจันทร์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นายจักรกานู ทองเลิศ เจ้าหน้าที่งานเครื่องคอมพิวเตอร์

นายณัฐพงศ์ เงามาม นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นายปัญญา จันทรสินวล เจ้าหน้าที่งานเครื่องคอมพิวเตอร์

๒. เลือกรายการที่ต้องการอนุมัติ กตอนุญาต และกตบันทึก

ผู้ใช้งาน: RoomApproveForm

ห้องประชุม:

☒ รอผู้บริหารอนุมัติ ☐ อนุญาต จากผู้บริหาร ☐ ไม่อนุญาต

ลำดับ	รหัสห้อง	เหตุผลการจอง	ห้องที่จอง	ช่วงเวลาการจอง	สถานะการจอง	วันที่จอง
6	113	ประชุม	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ครึ่งวันบ่าย [13:00:00 - 16:30:00]	จัดสรรแล้ว	17 สิงหาคม
7	112	ประชุม	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ครึ่งวันบ่าย [13:00:00 - 16:30:00]	จัดสรรแล้ว	10 สิงหาคม
9	130	ประชุม	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ทั้งวัน [08:30:00 - 16:30:00]	จัดสรรแล้ว	06 สิงหาคม
10	120	งานสัมมนา	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ครึ่งวันบ่าย [13:00:00 - 16:30:00]	จัดสรรแล้ว	03 สิงหาคม
11	110	ประชุม	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ครึ่งวันบ่าย [13:00:00 - 16:30:00]	จัดสรรแล้ว	29 กรกฎาคม
12	126	งานสัมมนา	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ครึ่งวันบ่าย [13:00:00 - 16:30:00]	จัดสรรแล้ว	27 กรกฎาคม
13	105	ประชุม	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ครึ่งวันบ่าย [13:00:00 - 16:30:00]	จัดสรรแล้ว	25 กรกฎาคม
14	119	ประชุม	ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 9	ครึ่งวันบ่าย [13:00:00 - 16:30:00]	จัดสรรแล้ว	22 กรกฎาคม
15	103	ประชุม	ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 9	ทั้งวัน [08:30:00 - 16:30:00]	จัดสรรแล้ว	21 กรกฎาคม
16	109	ประชุม	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ครึ่งวันบ่าย [13:00:00 - 16:30:00]	จัดสรรแล้ว	20 กรกฎาคม
17	128	อบรม	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ครึ่งวันเช้า [08:30:00 - 12:00:00]	จัดสรรแล้ว	20 กรกฎาคม
18	127	ประชุม	ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 9	ครึ่งวันบ่าย [13:00:00 - 16:30:00]	จัดสรรแล้ว	20 กรกฎาคม
19	125	งานสัมมนา	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ครึ่งวันบ่าย [13:00:00 - 16:30:00]	จัดสรรแล้ว	19 กรกฎาคม
20	124	ประชุม	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ครึ่งวันบ่าย [13:00:00 - 16:30:00]	จัดสรรแล้ว	18 กรกฎาคม
21	108	ประชุม	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ครึ่งวันเช้า [08:30:00 - 12:00:00]	จัดสรรแล้ว	12 กรกฎาคม
22	118	ประชุม	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ครึ่งวันบ่าย [13:00:00 - 16:30:00]	จัดสรรแล้ว	11 กรกฎาคม
23	117	ประชุม	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ครึ่งวันเช้า [08:30:00 - 12:00:00]	จัดสรรแล้ว	11 กรกฎาคม
24	116	ประชุม	ห้องประชุมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น 9	ครึ่งวันบ่าย [13:00:00 - 16:30:00]	จัดสรรแล้ว	08 กรกฎาคม

8 of 52

การจัดการจอง... การอนุมัติห้อง...

ลำดับ	ผู้รับเรื่องจัดสรร	วันเวลาที่ทำการ	เสนอผู้ดำเนินการ
1	นายปัญญา จันทร์ดีมวล	18/7/2565 13:24:18	

1 of 1

รายละเอียด

ผู้ร้องขอใช้งานห้องประชุม

ผู้ขอใช้:

ตำแหน่ง:

หน่วยงาน:

ใช้งานเพื่อ: ประชุมกลุ่ม(ทดสอบระบบ)

คำสั่งผู้ดำเนินการ | ผู้มีอำนาจที่ได้รับมอบหมาย

☒ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

หมายเหตุ: ลงวันที่ 18/7/2565

โดยผู้ดำเนินการ: นายราเชษฎ์ เจริญพน

จัดทำโดย โรงพยาบาลอริยาประเทศ

นายยงยุทธ หารจันทร์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นายจักรกาน์ ทองเลิศ เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

นายณัฐพงศ์ เงามาม นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นายปัญญา จันทร์สินวล เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์