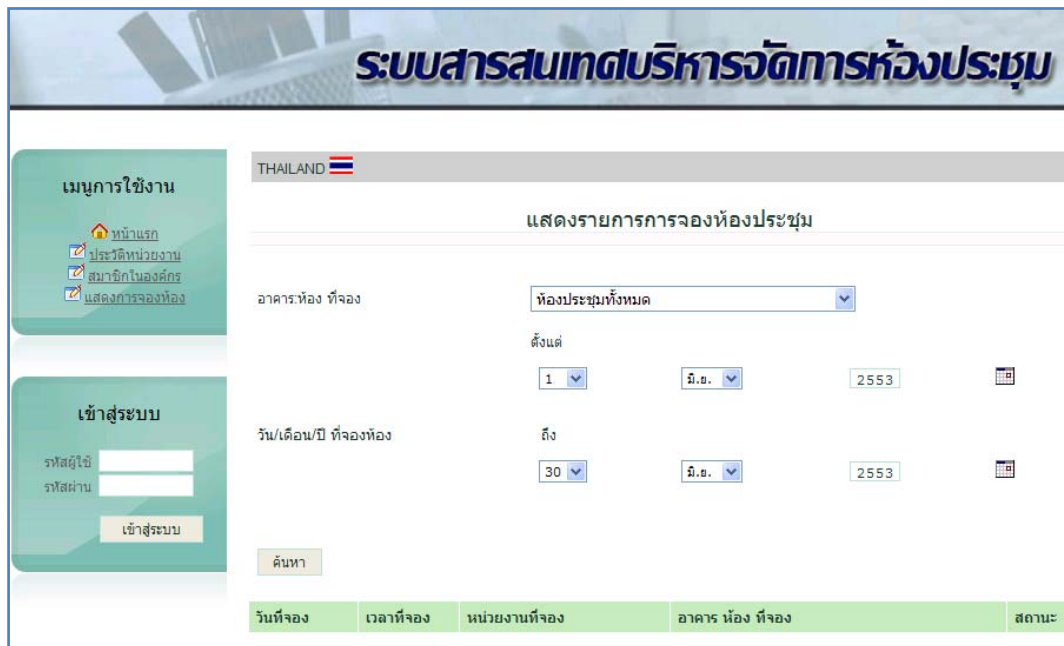



คู่มือการใช้งาน


“ ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ ”




THAILAND 

แสดงรายการการจองห้องประชุม

อาคารห้อง ที่จอง

ตั้งแต่ 

วัน/เดือน/ปี ที่จองห้อง 

วันที่จอง	เวลาที่จอง	หน่วยงานที่จอง	อาคาร ห้อง ที่จอง	สถานะ
-----------	------------	----------------	-------------------	-------

จังหวัดสระแก้ว

ร่วมกับ

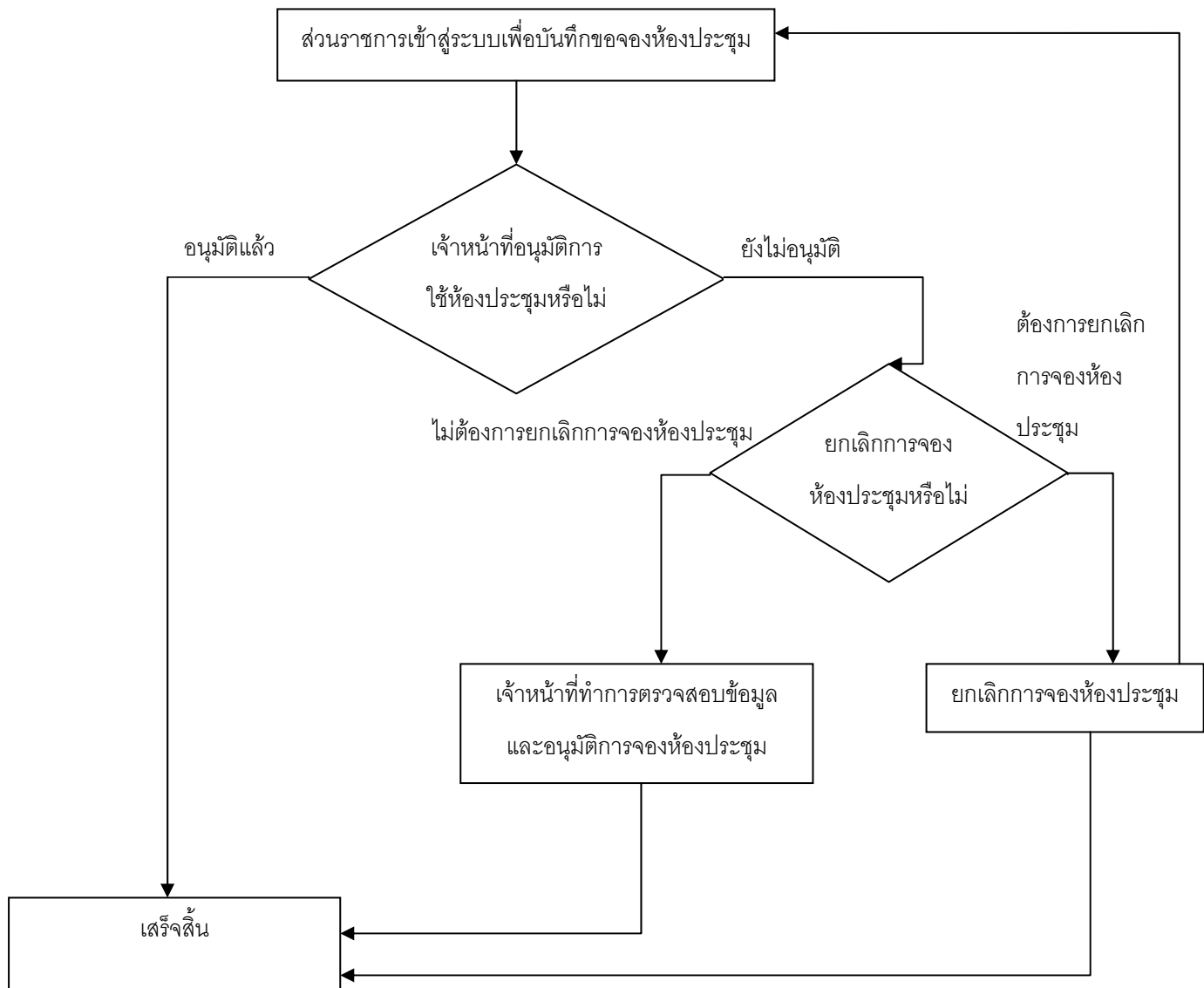
มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว

ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์เป็นระบบที่จังหวัดสระแก้วได้รับความร่วมมือจากมหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว ได้ทำการพัฒนาระบบขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการต่างๆ ในการขอใช้ห้องประชุมต่างๆภายในศูนย์ราชการจังหวัดสระแก้ว

การทำงานโดยภาพรวมของระบบการจองห้องประชุม นั้น ผู้ดูแลระบบหรือ Administrator จะต้องเข้ามาจัดกลุ่มผู้ใช้งานระบบ กำหนดผู้ใช้และสิทธิการเข้าใช้งานระบบ จากนั้นเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการจองห้องประชุม หรือ Staff เข้ามาบันทึกรายละเอียดห้องประชุมที่มีอยู่ภายในศูนย์ราชการ อุปกรณ์ความอำนวยความสะดวก ซึ่งทั้งหมดที่กล่าวมานี้เป็นข้อมูลพื้นฐานของระบบ โดยจะมีการบันทึกในครั้งแรกเท่านั้น หากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่างๆจึงจะเข้ามาทำการแก้ไขข้อมูล

เมื่อมีข้อมูลพื้นฐานครบถ้วนแล้ว ส่วนราชการต่างๆสามารถเข้ามาจองห้องประชุมได้ผ่านระบบออนไลน์ เมื่อส่วนราชการเข้ามาทำการจองห้องประชุมแล้ว เจ้าหน้าที่จะเข้ามาอนุมัติการเข้าใช้ห้องประชุม จึงเป็นการยืนยันว่าการจองห้องประชุมนั้นสมบูรณ์ และในระหว่างที่ยังไม่มีการยืนยันนั้น ส่วนราชการสามารถเข้ามาทำการแก้ไข ยกเลิกการจองห้องประชุมได้

ขั้นตอนการทำงานของระบบการจองห้องประชุมออนไลน์



การเข้าใช้งานระบบ

○ ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบมีดังนี้

1. เปิดหน้า internet explorer พิมพ์ www.sakaeo.go.th

2. คลิกที่ระบบจองห้องประชุม →



3. ระบบจะทำการลิงค์เข้าสู่หน้าเว็บเพจของการจองห้องประชุม จากนั้นจะปรากฏหน้าเว็บเพจของระบบจองห้องประชุมออนไลน์

ระบบสารสนเทศบริหารจัดการห้องประชุม

THAILAND

เมนูการใช้งาน

- หน้าแรก
- ประวัติหน่วยงาน
- สมาชิกในองค์กร
- แสดงการจองห้อง

เข้าสู่ระบบ

รหัสผู้ใช้

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ค้นหา

แสดงรายการการจองห้องประชุม

อาคารห้อง ที่จอง ห้องประชุมทั้งหมด

ตั้งแต่ 1 มิ.ย. 2553

วัน/เดือน/ปี ที่จองห้อง ถึง 30 มิ.ย. 2553

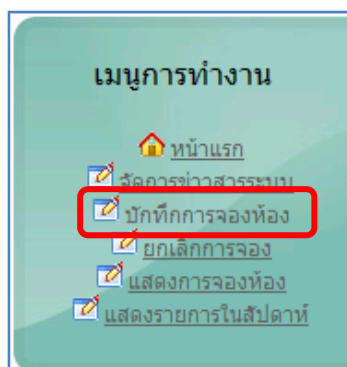
วันที่จอง	เวลาที่จอง	หน่วยงานที่จอง	อาคาร ห้อง ที่จอง	สถานะ
-----------	------------	----------------	-------------------	-------

4. ระบุชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ในส่วนการเข้าสู่ระบบ

การจองห้องประชุม

○ ขั้นตอนการจองห้องประชุมมีดังนี้

1. คลิกที่เมนู บันทึกการจองห้อง



2. ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกการจอง



เข้าสู่ระบบโดย ตรวจสอบภายใน หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ลจกจกระบบ TH

บันทึกการจองห้องประชุม

อาคาร/ห้อง ที่ต้องการจอง

ผู้จองห้อง

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ

หมายเลขโทรสาร

อีเมลติดต่อ

หมายเลขที่ออกเอกสาร

วันที่ออกเอกสาร

หน่วยงานที่ขอจอง

เหตุผลการขอใช้ห้อง*

วัน/เดือน/ปี ที่จองห้อง

เวลา ถึงเวลา

จำนวนผู้เข้าใช้ห้องประชุม คน

อุปกรณ์ที่ขอเพิ่มเติม

3. ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน แล้วกดบันทึก

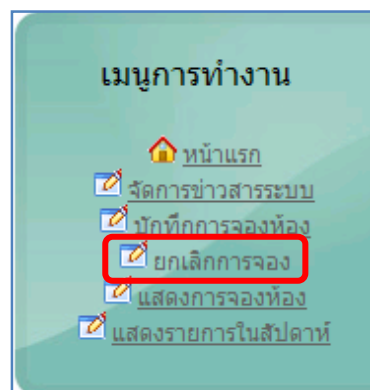
4. อธิบายข้อมูลแต่ละรายการดังนี้

- อาคาร ห้องที่ต้องการจอง → เลือกห้องประชุมที่ต้องการจอง
- ผู้จองห้อง → ระบบจะแสดงค่าเริ่มต้นให้ สามารถเปลี่ยนแปลงได้



- หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ → อาจจะเป็นเบอร์ มท 5 ตัวหรือเบอร์อื่นๆ
- หมายเลขโทรสาร
- อีเมล
- หมายเลขที่ออกเอกสาร → เลขที่ออกหนังสือ(บันทึกข้อความ)ขอใช้ห้อง ระบบสามารถพิมพ์เอกสารการขออนุญาตใช้ห้องได้
- วันที่ออกเอกสาร
- หน่วยงานที่ขอจอง
- เหตุผลในการขอใช้ห้อง
- วัน เดือน ปี ที่จอง → ระบุวัน และเวลาที่ต้องการใช้ห้องให้ชัดเจน
- จำนวนผู้เข้าใช้ห้องประชุม
- อุปกรณ์ที่ขอเพิ่มเติม

การยกเลิกการจองห้องประชุม

- ขั้นตอนการยกเลิกการจองห้องประชุมมีดังนี้
 1. คลิกที่เมนู ยกเลิกการจอง



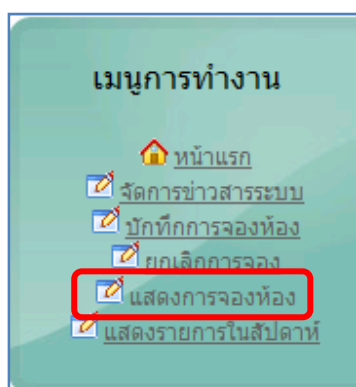
2. ระบบจะแสดงหน้าเว็บการยกเลิกการจอง

เข้าสู่ระบบโดย ตรวจสอบภายใน หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน  ออกจากระบบ 			
ยกเลิกการจองห้องประชุม			
วันที่จอง	ห้องอาคารที่จอง	เหตุผลการจอง	การจัดการ
23-06-2010	ห้องประชุมบุรพา ห้อง 101:ห้องอบรมคอมพิวเตอร์	เพื่อจัดอบรมเรื่องการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ	ยกเลิกการจอง

- คลิกที่ ยกเลิกการจอง ระบบจะทำการยกเลิกการจองห้องประชุมในรายการนั้นๆ

แสดงการจองห้อง

- ขั้นตอนการแสดงการจองห้องมีดังนี้
 - คลิกที่เมนู แสดงรายการการจองห้องประชุม



- ระบบแสดงรายการการจองห้องประชุม โดยมีสถานะ การอนุมัติเป็น รออนุมัติ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังทำการอนุมัติการจอง
- หากรายการจองนั้นๆได้อนุมัติเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงสถานะ การอนุมัติเป็น อนุมัติ

เข้าสู่ระบบโดย ตรวจสอบภายใน หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน **จลลลลลลล**

แสดงรายการการจองห้องประชุม

อาคาร:ห้อง ที่จอง **ห้องประชุมทั้งหมด**

ตั้งแต่ **1** **มี.ย.** 2553

ถึง **30** **มี.ย.** 2553

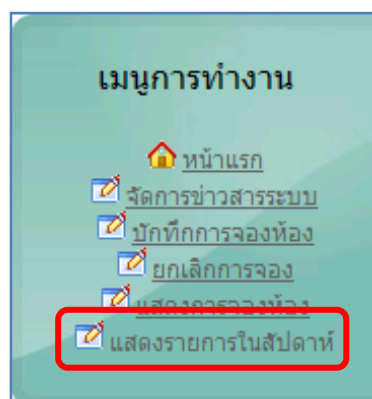
ค้นหา

จองห้องประชุม

วันที่จอง	เวลาที่จอง	หน่วยงานที่จอง	อาคาร ห้อง ที่จอง	สถานะ
23 มี.ย. 2553	10:00-12:00	ตรวจสอบภายในจังหวัดสระแก้ว	ห้องประชุมบูรพา(101:ห้องอบรมคอมพิวเตอร์)	<u>รออนุมัติ</u>

แสดงรายการในสัปดาห์

- ขั้นตอนการแสดงรายการในสัปดาห์มีดังนี้
 1. คลิกเลือกที่เมนู แสดงรายการในสัปดาห์



2. ระบบจะแสดงรายการจองห้องประชุมในรายสัปดาห์ที่อนุมัติแล้ว

จัดการบทความ

จัดการข้อมูลพื้นฐาน

- ข้อมูลข่าว
- ข้อมูลอาคาร
- ข้อมูลอุปกรณ์
- ข้อมูลห้องประชุม

เมนูการทำงาน

- หน้าแรก
- จัดการข่าวสารระบบ
- ปักที่ การจองห้อง
- ยกเลิกการจอง
- อนุมัติการจอง
- แสดงการจองห้อง
- แสดงรายการในสลิปค่า

เมนูการใช้งาน

- หน้าแรก
- ประวัติหน่วยงาน
- สมาชิกในองค์กร

อนุมัติการจองห้องประชุม

		อาคาร 3 : ห้องประชุมดอกแก้ว
30	วันที่	
30	23-06-2553	
30		อาคาร 2 : ห้องประชุมบูรพา
30	วันที่	101 104
30	23-06-2553	
30		อาคาร 4 : ห้องประชุมสระแก้ว
30	วันที่	
30	23-06-2553	
30		อาคาร 1 : ห้องประชุมปางสิตา
30	วันที่	301
30	23-06-2553	

วันที่จอง หน่วยงานที่จอง อาคาร ห้อง ที่จอง เหตุผลการจอง สถานะ 23-06-2010 ตรวจสอบภายในจังหวัดสระแก้ว ห้องประชุมบูรพา ห้อง 101: ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ เพื่อจัดอบรมเรื่องการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ อนุมัติ

ออกจากระบบ

เข้าสู่ระบบโดย ตรวจสอบภายใน หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน

 ออกจากระบบ