



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๓๑๓

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และ ผู้อำนวยการกอง
ผู้เชี่ยวชาญกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
ผู้เชี่ยวชาญสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด
ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง ที่ กษ ๐๒๐๑.๐๖/ว ๑๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕
เรื่อง การใช้งานระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ
 โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 โปรดทราบและประชาสัมพันธ์

(นางสาวสิริวรรณ คุณาสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



รตส.รพีพร
 รับที่.....
 วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๕
 เวลา.....

สภ.ก. ๑๒๙๕
 สำนักบริหารกลาง
 เลขรับ.....
 วันที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๕
 เวลา.....น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๕๙๕๕ ต่อ ๒๘๒

ที่ กษ.๐๒๐๑.๐๖/ว.๑๕๖๐ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การใช้งานระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แจ้งว่าได้ขยายการเปิดใช้งานระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไปยังส่วนราชการในสังกัด รัฐวิสาหกิจ และองค์การมหาชน พร้อมทั้งได้จัดทำคู่มือการใช้งานฯ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจองห้องประชุมให้ครอบคลุมถึงหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รายละเอียดตามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ เห็นสมควรแจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัดทราบต่อไป

Handwritten signature

(นางสาวไพรี คาคัพโน)
 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

- ทราบ / เว้น

Handwritten signature

๑๑ มี.ค. ๒๕๖๕
 (นางสาวสิริวรรณ ตูหาสวัสดิ์)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

Handwritten signature

๑๕ มี.ค. ๒๕๖๕

(นางรพีพร กลั่นเนียม)

รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ปฏิบัติราชการแทน
 อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์



บันทึกข้อความ

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขที่รับ..... ๐๙๙๙
วันที่..... ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๕
เวลา..... ๙.๑๖.๙๖

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร. ๐-๒๒๘๑.๕๙๕๕ ต่อ ๒๘๒

ที่ กษ.๐๒๐๑.๐๖/ว.๑๕๖๐ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การใช้งานระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เสนอ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารคู่มือการใช้งานได้ที่

๑. <https://bit.ly/36bmt8X>

๒. หรือ QR Code



(นางอมราพร ชีพสมุทร์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



บันทึกข้อความ

รองปลัดฯ (นางสาวราญ)
รับที่..... ๑๐๓๐
วันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๕ เวลา.....

ผู้ช่วยปลัดฯ (นางสาวนฤมล)
รับที่..... ๗๕๐
วันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๕๗

กค

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองกลาง โทร. ๐ ๒๒๘๑.๕๙๕๕ ต่อ ๒๘๒
 ที่ กษ.๐๒๐๑.๐๖/๑๕๖๖ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การใช้งานระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นางสาวนฤมล สงวนวงศ์)

ตามที่กองกลาง ร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการพัฒนาระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ซึ่งขณะนี้ การพัฒนาระบบดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้เปิดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) ใช้บริการตั้งแต่วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ผ่าน URL : <https://room-booking.opsmoac.go.th> นั้น

เพื่ออำนวยความสะดวกในการจองห้องประชุมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้ครอบคลุมถึงหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถเข้าใช้บริการการจองห้องประชุมได้สะดวก รวดเร็ว กองกลางจึงขอขยายการเปิดใช้งานระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ ไปยังส่วนราชการในสังกัดฯ รัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชน พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานฯ มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกองกลางจะแจ้งส่วนราชการในสังกัดฯ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนและสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) เพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ในหน่วยงานต่อไป

ราญ
 ๘ มี.ค. ๒๕
 (นางอรราพร จีฬสุทธิ์)
 ผู้อำนวยการกองกลาง
 สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กองกลาง
รับที่.....
วันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕
เวลา..... ๐๘.๕๗

เห็นชอบ

(Signature)

(นายสำราญ สาราบรรณ์)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๐ มี.ค. ๒๕๖๕

ผ่าน

(Signature)

๑๐ มี.ค. ๒๕

(นางสาวนฤมล สงวนวงศ์)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



คู่มือระบบจองห้องประชุม
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

โดย

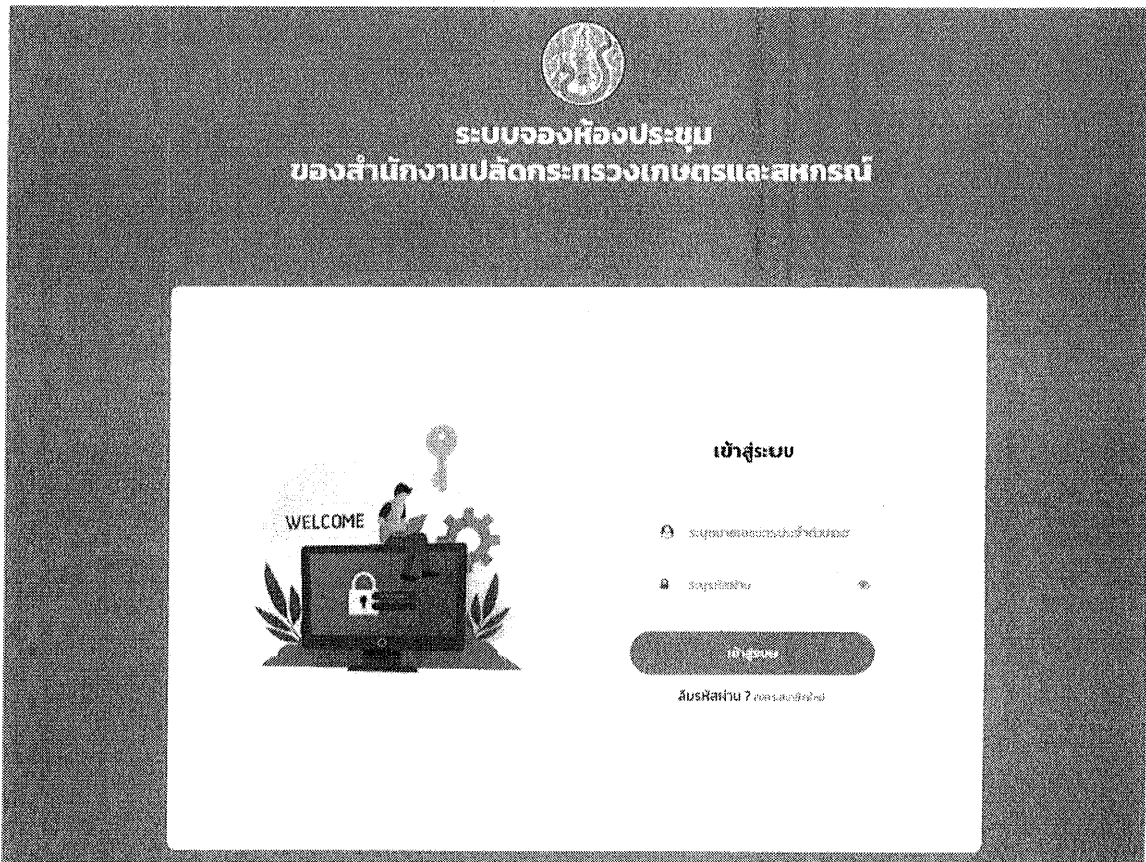
กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
คู่มือระบบจองห้องประชุม สำหรับผู้ใช้งาน ภายใน สป.กษ.	1
ขั้นตอนการสมัครสมาชิก	3
ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ	6
ขั้นตอนการใช้งานระบบจองห้องประชุม	7
ขั้นตอนตรวจสอบสถานะของฉันทัน	14
ขั้นตอนการยกเลิกห้องประชุม	15
ขั้นตอนการประเมินการใช้งานห้องประชุม	16
แจ้งเตือนการใช้ห้องประชุมผ่านไลน์	18

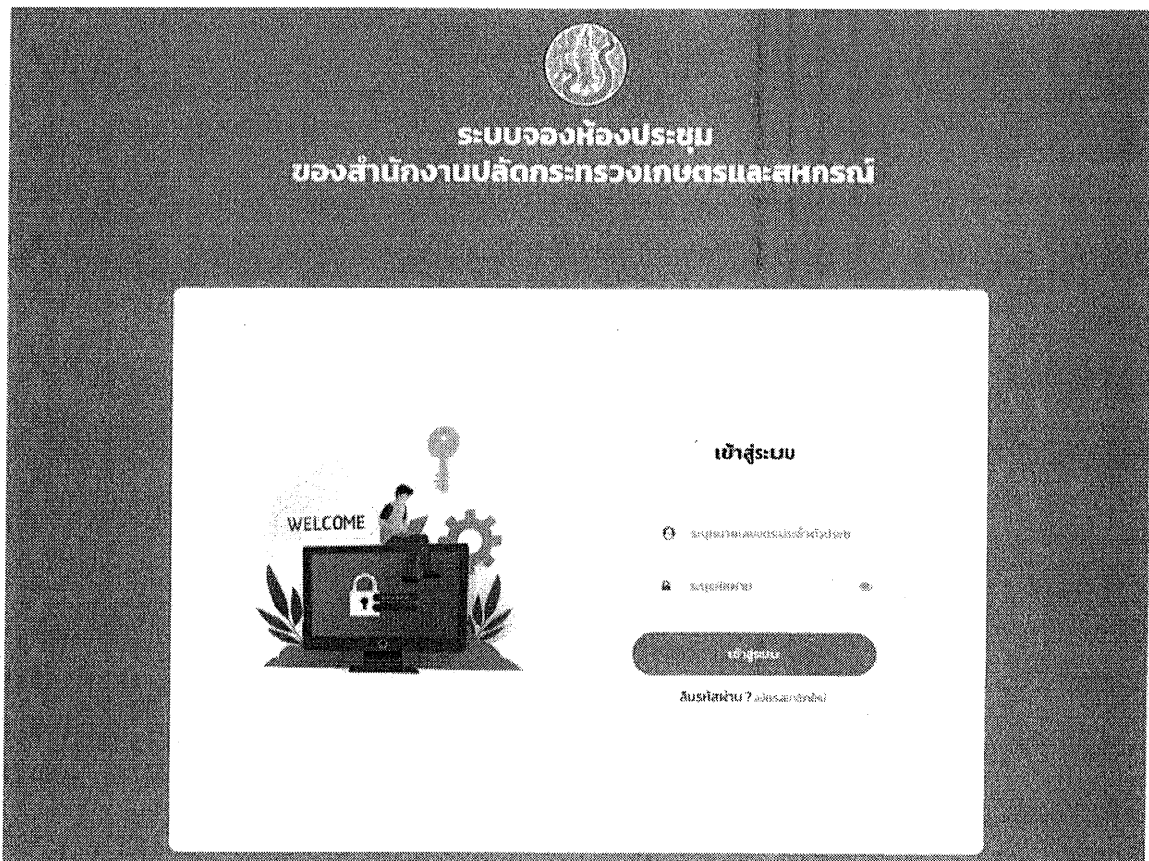
คู่มือระบบจองห้องประชุม
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(สำหรับผู้ใช้งาน ภายใน สป.กษ.)



ระบบจองห้องประชุม

ระบบจองห้องประชุม <https://room-booking.opsmoac.go.th/> จัดทำขึ้นเพื่อให้บริการในการจองห้องประชุมภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับเจ้าหน้าที่ภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ ภายนอกหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตัวอย่างหน้าระบบ



ขั้นตอนการสมัครสมาชิก

ผู้ขอใช้บริการที่เป็นเจ้าหน้าที่ ภายใน สป.กษ.

- 1.1 เข้าสู่ระบบ พิมพ์ URL: (<https://room-booking.opsmoac.go.th/>)
- 1.2 เลือก สมัครสมาชิกใหม่



เข้าสู่ระบบ

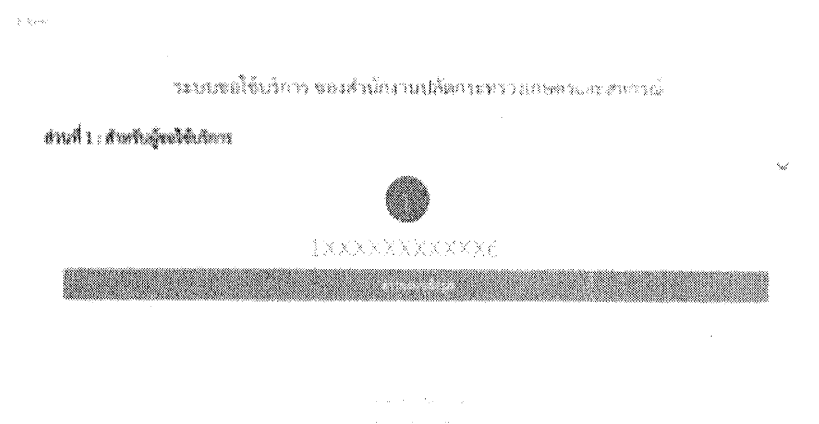
ระบุหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

ระบุรหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ


ลืมรหัสผ่าน ? [สมัครสมาชิกใหม่](#)

- 1.3 กรอกรหัสบัตรประชาชนของท่าน และ คลิกที่ ตรวจสอบข้อมูล



ระบบขอใช้งานห้องประชุมส่วนกลางของกองทัพอากาศ

ส่วนที่ 1 : ส่วนที่ผู้ลงทะเบียน



XXXXXXXXXX

ยืนยันข้อมูล

1.4 จะปรากฏข้อมูลของท่าน โปรดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และ ทำการสร้าง password จากนั้น กด “ส่ง”

* หมายเหตุ ข้อมูลจะแสดงอัตโนมัติ หากพบข้อมูลผิดพลาดต้องการแก้ไขข้อมูล กรุณาติดต่อ

022815955 ต่อ 230,362

ระบบขอใช้บริการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ส่วนที่ 1 : สำหรับผู้ขอใช้บริการ

XXXXXXXXXXXX

ชื่อ 

นาย สุวิ

สกุล

วิเศษ

ชื่อภาษาอังกฤษ

วิเศษ

สกุลภาษาอังกฤษ

วิเศษ

ประเภทบุคลากร

ข้าราชการ

E-mail (ต้องใช้อีเมล)

วิเศษ.วิเศษ@ก.ช.ช.

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

กลุ่มงาน/ฝ่ายงาน

บริหาร

กอง/ศูนย์/สำนัก

ศก.ส.

โทรศัพท์ภายใน

230

โทรศัพท์สายตรง

รหัสผ่าน

New Password

 ยืนยันรหัสผ่าน

หมายเหตุ

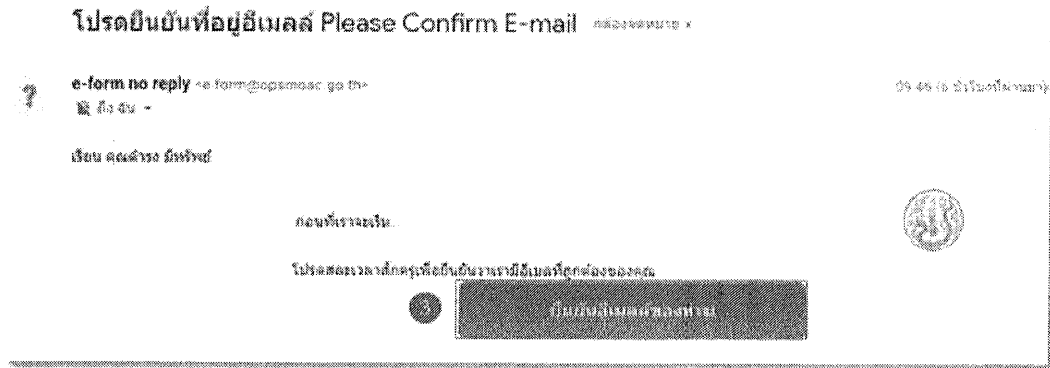
* กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนก่อน ส่ง
* ข้อมูลเป็นข้อมูลภายใน ใช้เพื่อระบบจองห้องประชุม และระบบจองรถ
* ข้อมูลเป็นข้อมูลภายใน ใช้เพื่อระบบจองห้องประชุม และระบบจองรถ
* ข้อมูลเป็นข้อมูลภายใน ใช้เพื่อระบบจองห้องประชุม และระบบจองรถ

กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนก่อน ส่ง
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้อง เป็นความจริงทุกประการและจะนำรหัสใช้งานไปใช้ให้เกิด
ประโยชน์แก่ทางราชการเท่านั้น

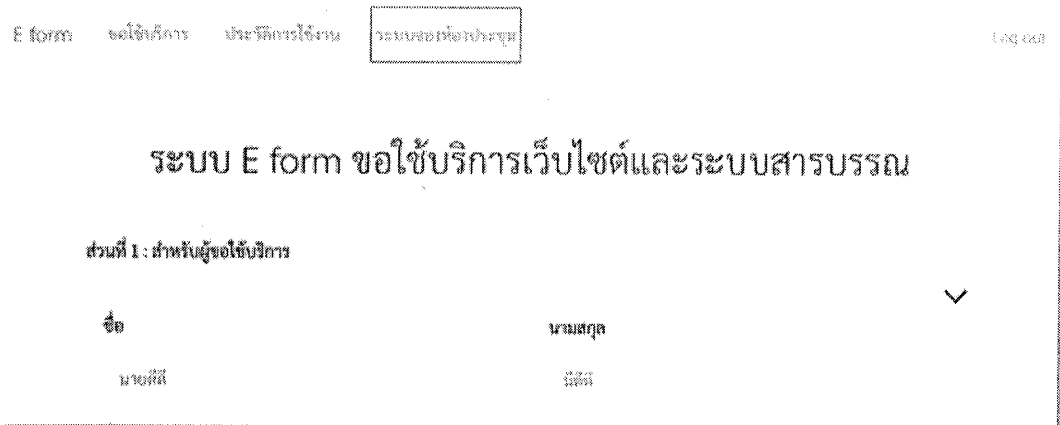
[Redacted]

[Redacted]

- 1.5 จะได้รับการแจ้งเตือนผ่านทาง E-Mail เพื่อยืนยันตัวตนในการใช้งานระบบ ให้คลิกที่ “ยืนยันอีเมลล์ของท่าน”



- 1.6 เมื่อ “ยืนยันอีเมลล์ของท่าน” เรียบร้อยแล้ว จะเข้าสู่หน้าหลักของระบบ e-service ให้เลือกที่ เมนู “ระบบจองห้องประชุม” เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ



ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

ให้กรอก รหัสบัตรประชาชน และ รหัสผ่านของท่าน เพื่อเข้าสู่ระบบ

(<https://room-booking.opsmoac.go.th/>)

The screenshot shows a login form with the following elements:

- Header: เข้าสู่ระบบ
- Input field 1: ระบุหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน (with a person icon)
- Input field 2: ระบุรหัสผ่าน (with a lock icon and a toggle eye icon)
- Button: เข้าสู่ระบบ
- Text: ลืมรหัสผ่าน? สนับสนุนอีกได้

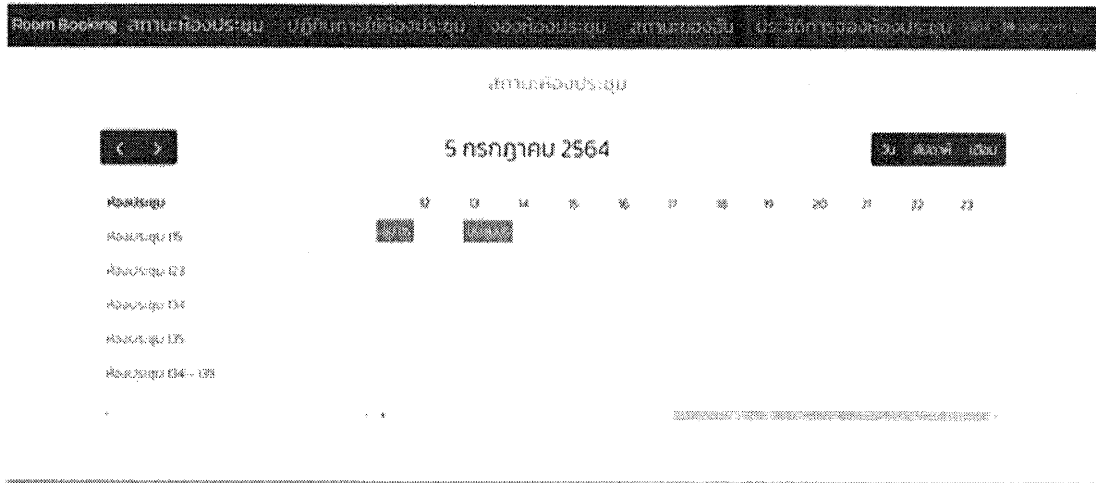
* หมายเหตุ หาก ลืมรหัสผ่าน ให้กรอก รหัสบัตรประชาชน และคลิกที่ “ลืมรหัสผ่าน” ระบบจะแจ้งเตือนรหัสผ่านของท่านผ่านทาง E-Mail

The screenshot shows a form titled "ลืมรหัสผ่าน" with the following elements:

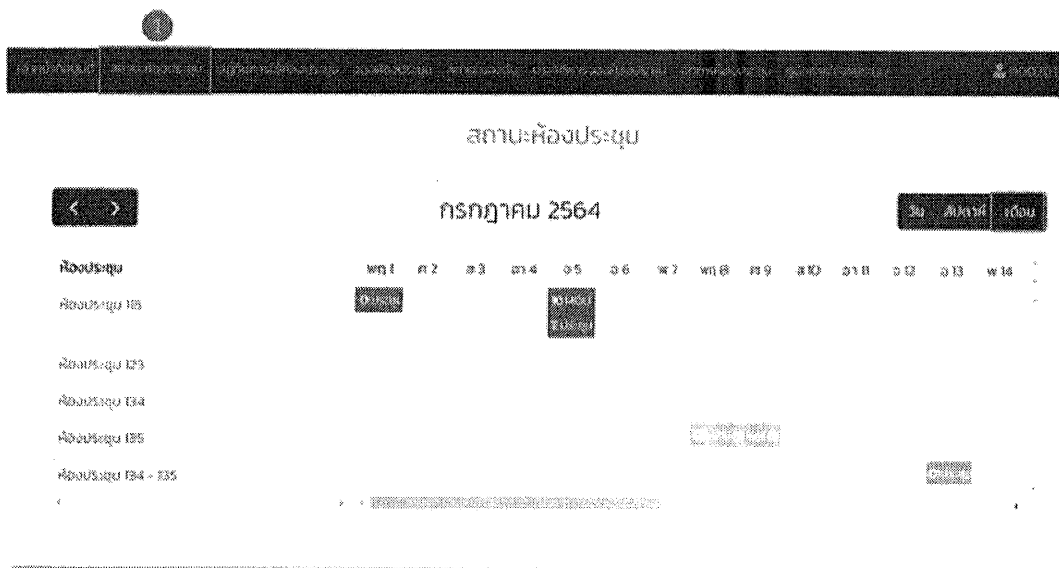
- Header: ลืมรหัสผ่าน (with a close 'x' button)
- Text: โปรดกรอกรหัสผ่านของท่านที่ @gmail.com

ขั้นตอนการใช้งานระบบจองห้องประชุม

1. เข้าสู่หน้าหลัก ระบบจองห้องประชุม https://room-booking.opsmaoc.go.th/meeting_room/

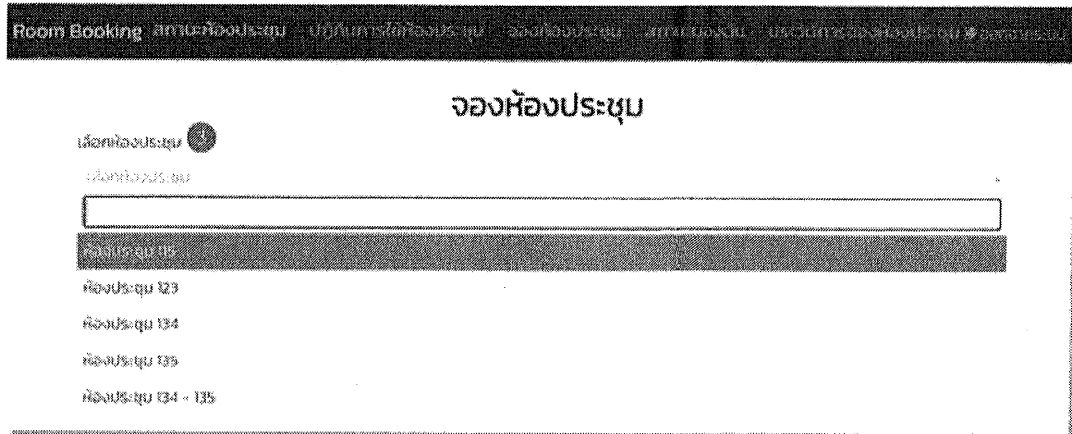


- 1.1 เลือกที่เมนู “สถานะห้องประชุม” ก่อนทำการจองห้องประชุมทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบ วันที่, ห้องประชุม และ เวลาที่ว่าง ในปฏิทิน โดยเลือกสถานะในปฏิทินให้แสดงผลในรูปแบบของ “เดือน” เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ



1.2 เมื่อทำการตรวจสอบห้องประชุม วัน และ เวลาที่ต้องการจองเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่เมนู “จอง ห้องประชุม”

1.3 ให้เลือกห้องประชุม ที่ต้องการจอง



Room Booking ระบบจองห้องประชุม | บริการจองห้องประชุม | จองห้องประชุม | ล้างการจอง | บันทึกการจอง | ประวัติการจอง | ติดต่อเรา

จองห้องประชุม

เลือกห้องประชุม

เลือกจำนวนประชุม

ค้นหา

ห้องประชุม 123

ห้องประชุม 134

ห้องประชุม 135

ห้องประชุม 134 - 135

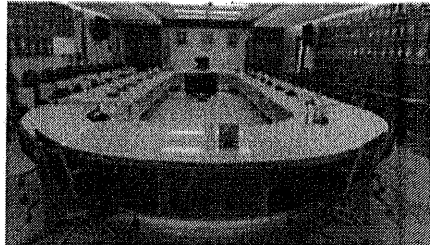
1.4 จากนั้นให้กรอกรายละเอียดการจองห้องประชุม

- กรอก ชื่อเรื่องการประชุม
- กรอก จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
- กรอก เบอร์ติดต่อผู้จองห้องประชุม (เบอร์มือถือ)
- กรอก เบอร์ติดต่อผู้จองห้องประชุม (เบอร์ภายใน)
- เลือก ชื่อประธานในการประชุม
- เลือก ช่วงเวลาที่จะประชุม
- เลือก รายละเอียดอุปกรณ์ที่ต้องการใช้
- กรอก รายละเอียดอื่นๆ (ถ้ามี)

Room Booking

จองห้องประชุม

ชื่อห้องประชุม
จำนวนคน
วันที่จองประชุม



รายละเอียด

- 1. สามารถจองประชุมได้ล่วงหน้า 30 วัน
- 2. การจองประชุมต้องระบุชื่อผู้จองประชุม และจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

การจอง

จองประชุม

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

วันที่จองประชุม

ชื่อห้องประชุม

รายละเอียดการจอง

รายละเอียดการจองประชุม

รายละเอียดการจองประชุม

การจอง

การจองประชุมสามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่มจองประชุม

การจองประชุม

การจองประชุม

การจองประชุม

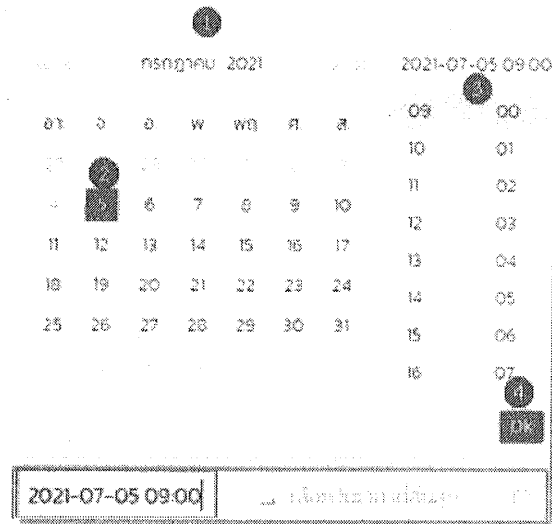
การจองประชุมสามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่มจองประชุม

การจอง

การจองประชุม




ตัวอย่างการเลือกช่วง วัน/เวลา ในการประชุม



1. เลือก เดือน/ปี ในปฏิทิน
2. เลือก วันเริ่มต้นการใช้ห้องประชุม
3. เลือก เวลาเริ่มต้นการประชุม
4. หลังจากนั้น ให้ คลิกที่ ปุ่ม “Ok”



5. เลือก วันสิ้นสุดการใช้ห้องประชุม
6. เลือก เวลาสิ้นสุดการประชุม
7. หลังจากนั้น ให้ คลิกที่ ปุ่ม “Ok”

1.5 เมื่อกรอกข้อมูลการจองทั้งหมดเรียบร้อยแล้วให้ คลิกที่ ปุ่ม 

1.6 ระบบจะแสดงรายละเอียดการจองห้องประชุม เพื่อยืนยันการจองห้องประชุมอีกครั้ง ให้ คลิกที่ ปุ่ม

คลิก

✓

ยืนยันการจองห้องประชุม?
รายละเอียดการจอง

รายละเอียด	ข้อมูล
ห้องประชุม	ห้องประชุม 115
ชื่อเรื่อง	test
ชื่อผู้จองห้องประชุม	นางสุกัญญา ม่วงทิพย์
จำนวนที่นั่งสำหรับประชุม (คน)	10
เบอร์ติดต่อผู้จองห้องประชุม (เบอร์มือถือ)	09-27658342
เบอร์ติดต่อผู้จองห้องประชุม (เบอร์ภายใน)	123
หน่วยงาน	กรมวิชาการเกษตร
ชื่อประธาน	นายสมศักดิ์ ภัคภัทรวงศ์
ตำแหน่ง	อธิบดีกรมประมง
ช่วงเวลาการประชุม	วันที่ 28 Jun 2021 13:00 - วันที่ 28 Jun 2021 14:00
รายละเอียดอุปกรณ์ที่มีใช้	<ul style="list-style-type: none"> • จอรับภาพแบบขยับ • เครื่องบันทึก DVD
รายละเอียดอื่นๆ	เลขที่ 2

กรณีที่ห้องประชุมมีการจองก่อนหน้านี้อาจจะขึ้นแจ้งเตือนว่า “มีการประชุมอยู่แล้วในเวลานี้” ให้ทำการ เลือกรวัน หรือ เวลาที่ต้องการจองห้องประชุมใหม่

✕

มีการประชุมแล้วในเวลานี้

โปรดเลือกวันหรือเวลาที่ว่างก่อนทำการจอง
หรือ ติดต่อเจ้าหน้าที่จองประชุม

OK

1.7 เมื่อทำการจองเรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบสถานะของการจองห้องประชุมได้ที่ เมนู “ประวัติการจองห้องประชุม” จะแสดงสถานะ ดังนี้

- สถานะ “รอผู้อำนวยการ ศูนย์/กอง อนุมัติ” คือ รอผู้บังคับบัญชา หรือ หัวหน้ากอง/สำนัก อนุมัติการจองห้องประชุม

ชื่อเรื่อง *	ชื่อประธาน	เวลาที่ประชุม	สถานะ	รายละเอียด
	null null	วันพุธที่ 16 มิถุนายน พ.ศ.2564 เวลา 11:00 ถึง 14:00 น.	รอผู้อำนวยการ ศูนย์/กอง อนุมัติ	<input type="button" value="0"/>
test	นายประสิทธิ์ จันทรัมย์ อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร	วันพุธที่ 16 มิถุนายน พ.ศ.2564 เวลา 09:00 ถึง 12:00 น.	รอผู้อำนวยการ ศูนย์/กอง อนุมัติ	<input type="button" value="0"/>

- สถานะ “รอเจ้าหน้าที่กองกลางตรวจสอบ” คือ รอเจ้าหน้าที่กองกลางอนุมัติการจองห้องประชุม

ชื่อเรื่อง *	ชื่อประธาน	เวลาที่ประชุม	สถานะ	รายละเอียด
ประชุม กงเลขาธิการ เกษุณ	นายประสิทธิ์ จันทรัมย์ อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร	วันพุธที่ 16 มิถุนายน พ.ศ.2564 เวลา 11:00 ถึง 16:00 น.	รอเจ้าหน้าที่กองกลางตรวจสอบ	<input type="button" value="0"/>
test	นายอลงกรณ์ พลบุตร รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	วันพุธที่ 16 มิถุนายน พ.ศ.2564 เวลา 11:00 ถึง 14:00 น.	รอเจ้าหน้าที่กองกลางตรวจสอบ	<input type="button" value="0"/>

- สถานะ “อนุมัติการใช้งานห้องประชุม” คือ เจ้าหน้าที่กองกลาง ดำเนินการอนุมัติการจองห้องประชุมเรียบร้อยแล้ว

ชื่อเรื่อง *	ชื่อประธาน	เวลาที่ประชุม	สถานะ	รายละเอียด
ประชุม กงเลขาธิการ เกษุณ	นายประสิทธิ์ จันทรัมย์ อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร	วันพุธที่ 16 มิถุนายน พ.ศ.2564 เวลา 13:00 ถึง 16:00 น.	อนุมัติการใช้งานห้องประชุม	<input type="button" value="0"/>
test	นายอลงกรณ์ พลบุตร รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	วันพุธที่ 16 มิถุนายน พ.ศ.2564 เวลา 11:00 ถึง 14:00 น.	อนุมัติการใช้งานห้องประชุม	<input type="button" value="0"/>

- สถานะ “เจ้าหน้าที่กองกลางไม่อนุมัติ” คือ เจ้าหน้าที่กองกลางไม่อนุมัติการจองห้องประชุม กรณีที่ห้องประชุมไม่ว่าง หรือ ขอยกเลิกห้องประชุม

Room Booking สถานะห้องประชุม ปฏิทินการใช้ห้องประชุม จองห้องประชุม สถานะการจอง บันทึก

Show 5 entries 5 entries

ประวัติการจองห้องประชุม

ชื่อห้อง *	ชื่อประธาน	ช่วงเวลาประชุม	สถานะ	รายละเอียด
ประชุมกองกลาง ประชุม	นายประทีป วัฒนไกร อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	วันพุธที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2564 เวลา 13:00 ถึง 16:00 น.	เจ้าหน้าที่กองกลางไม่อนุมัติ	0
test	นายทองรัตน์ พงษ์สุว ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	วันพุธที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2564 เวลา 11:00 ถึง 14:00 น.	เจ้าหน้าที่กองกลางไม่อนุมัติ	0

- 1.8 เมื่อได้รับอนุมัติการจองห้องประชุมเรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบห้องประชุมได้ที่ เมนู “ปฏิทินการใช้ห้องประชุม”

ปฏิทินการใช้ห้องประชุม

กรกฎาคม 2564

วัน	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
1	1000 ประชุมกองกลางใหม่	1000 ประชุมกองกลางใหม่	1000 ประชุมกองกลางใหม่	1000 ประชุมกองกลางใหม่	1000 ประชุมกองกลางใหม่		
2		1000 ประชุม ex-Post	1000 ประชุม ex-Post	1000 ประชุม ex-Post	1000 ประชุม ex-Post		
3							
4	1000 Test Assign						
5	1000 Test Assign						
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

ขั้นตอนตรวจสอบสถานะของฉัน

1. ให้เลือกที่เมนู “สถานะของฉัน” เพื่อตรวจสอบสถานะที่ได้ดำเนินการไปแล้วทั้งหมด


* หมายเหตุ สถานะของฉัน สามารถตรวจสอบความถูกต้องควบคู่ไปกับหน้า “ประวัติการจองห้องประชุม”

ข้อมูล รายการล่าสุด จะแสดง รายการที่ได้ดำเนินการไปแล้วล่าสุด 6 รายการ

ขั้นตอนการยกเลิกการจองห้องประชุม

- หากต้องการยกเลิกห้องประชุม กรุณาติดต่อแอดมิน คุณสุรรัตน์ วรบุตร (จองห้องประชุม)
เบอร์โทรติดต่อ 0 2281 5955 ต่อ 130






ขั้นตอนการประเมินการใช้งานห้องประชุม


1. เมื่อการประชุมเสร็จสิ้น ให้เลือกที่เมนู “ประวัติการจองห้องประชุม” จากนั้นให้ คลิกที่ ปุ่ม 

Room Booking

Show 5 entries Search

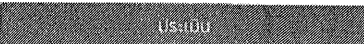
ประวัติการจองห้องประชุม

ชื่อห้อง	ชื่อประธาน	ช่วงเวลาประชุม	สถานะ	รายละเอียด
ประชุมสภาระดับชม	นางสุวิมล ใจดี (ผู้จัด)	วันพฤหัสบดี 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2564 เวลา 09:00 ถึง 10:00 น.	แจ้งปิดการใช้งานห้องประชุม	
ประชุมหน่วยงานราชการ	นายสมชาย ใจดี (ผู้จัด)	วันพุธที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2564 เวลา 14:30 ถึง 16:30 น.	แจ้งปิดการใช้งานห้องประชุม	
ประชุมฝ่ายบริหารภายในองค์กร	นายวิภากร ใจดี (ผู้จัด)	วันศุกร์ที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2564 เวลา 09:00 ถึง 10:00 น.	แจ้งปิดการใช้งานห้องประชุม	
ประชุมภาคี ภาครัฐ	นายสมชาย ใจดี (ผู้จัด)	วันศุกร์ที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2564 เวลา 09:00 ถึง 10:00 น.	แจ้งปิดการใช้งานห้องประชุม	
ประชุมคณะกรรมการ	นายสมชาย ใจดี (ผู้จัด)	วันอังคารที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2564 เวลา 09:00 ถึง 10:00 น.	ใช้งานปกติ	
ชื่อห้อง	ชื่อประธาน	ช่วงเวลาประชุม	สถานะ	รายละเอียด

- 1.1 ให้คลิกที่ ปุ่ม  **ประวัติ** เพื่อประเมินความพึงพอใจ ในการใช้งานห้องประชุม




รายละเอียดการจองห้องประชุม

หัวข้อ	ข้อมูล
สถานะการจอง	อนุมัติการใช้งานห้องประชุม
ผู้อนุมัติ	เจ้าหน้าที่ กองกลาง
ห้องประชุม	ห้องประชุม 015
ชื่อเรื่อง	ประชุมสภาระดับชม
ชื่อผู้จองห้องประชุม	นางสุวิมล ใจดี
จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม (คน)	11
เบอร์ติดต่อผู้จองห้องประชุม (เบอร์มือถือ)	123
เบอร์ติดต่อผู้จองห้องประชุม (เบอร์ภายใน)	123
หน่วยงาน	กรมวิชาการเกษตร
ชื่อประธาน	นายสมชาย ใจดี
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ช่วงเวลาประชุม	วันพฤหัสบดีที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2564 เวลา 09:00 ถึง 10:00 น.
ประเมิน	



1.2 ให้ทำการประเมินความพึงใจในแต่ละข้อ เมื่อประเมินเรียบร้อยแล้วให้ คลิกที่ปุ่ม **ประเมิน** เป็นการประเมินเสร็จสิ้น



รายละเอียดการประเมินห้องประชุม

หัวข้อ	ข้อ
เลข	หัวข้อ
แบบทดสอบ	คำถาม
ห้องประชุมที่ประเมินคือห้องประชุม 300 และ ชั้น 10	


ตอนที่ 2 แสดงสถานการณ์ความพึงพอใจในการให้บริการระบบของห้องประชุม

ประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ					
1. เจ้าหน้าที่ให้บริการมีความสุภาพ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. เจ้าหน้าที่ให้บริการมีความละเอียดรอบคอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. เจ้าหน้าที่ให้บริการมีความเป็นกันเอง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ด้านอุปกรณ์ของห้องประชุม					
1. เครื่องเสียงในห้องประชุม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. อุปกรณ์โสตทัศนศึกษาในห้องประชุม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ความสะอาดของห้องประชุมและโสตทัศนศึกษา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ด้านระบบการจอง					
1. ขั้นตอนการจองมีความสะดวกและไม่ซับซ้อน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีช่องทางในการจองที่หลากหลายและรวดเร็ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ตอนที่ 3 มีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

ตกลง
ยกเลิก

แจ้งเตือนการใช้ห้องประชุมผ่านไลน์

 คู่มือการเชื่อมต่อระบบแจ้งเตือนทาง Line.docx

***** หากมีข้อสงสัยหรือปัญหาการใช้งานสามารถติดต่อได้ที่ *****

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กลุ่มระบบงานสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

โทร. 02-281-5955 ต่อ 230 และ 362

LINE ID : thakzinn

LINE URL : <https://line.me/ti/p/WdbvCFONHE>

