

# ขั้นตอนการใช้งานระบบจองห้องประชุมออนไลน์ สำนักงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการสามารถเข้าใช้งานระบบจองห้องประชุมออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์จังหวัดสุราษฎร์ธานี ([www.suratthani.go.th](http://www.suratthani.go.th)) ดังนี้

1. เมื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์จังหวัด คลิกที่ เมนูด้านขวามือ เลือก ไอคอน .....
2. เข้าสู่ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ มีรายละเอียด ดังนี้

ระบบจองห้องประชุมออนไลน์  
สำนักงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี

เข้าสู่ระบบเพื่อจองห้องประชุม

ชื่อผู้ใช้:

รหัสผ่าน:

ตกลง ยกเลิก

ตรวจสอบการใช้ห้อง

ห้อง:

วันที่:

ตกลง ยกเลิก

เมนูหลัก

รายละเอียดห้องประชุม

<<เดือนก่อนหน้า		กย. 2553					เดือนถัดไป>>	
อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.		
			1	2	3	4		
5	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				

:: ข้อมูลการใช้ห้องประชุมประจำวันที่ 23 กันยายน 2553 ::

เรื่อง	ห้องที่ใช้	จำนวนคน	เวลาประชุม

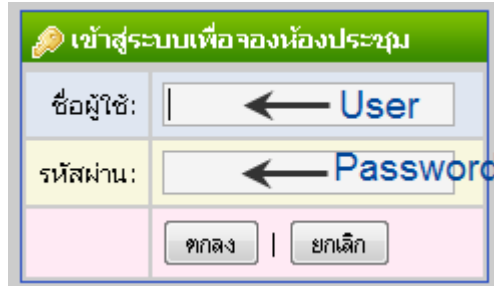
มีรายการจองห้องประชุมทั้งหมด 0 รายการ แบ่ง 1 หน้า :

- 2.1 เมนูสำหรับผู้ login เพื่อเข้าสู่ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ (ซึ่งหน่วยงานต้องยื่นขอลงทะเบียนกับสำนักงานจังหวัดก่อน)
- 2.2 เมนูตรวจสอบการใช้ห้อง เป็นการตรวจสอบรายละเอียดในการใช้งานแต่ละห้อง แต่ละวันว่ามีการใช้งานในห้วงเวลาใดบ้าง การตรวจสอบห้องประกอบด้วยห้องประชุม 4 ห้อง คือ ห้องเมืองคนดี ห้องนางยวน ห้องตาปี และห้องบัวผุด
- 2.3 เมนูหลัก ประกอบด้วยรายละเอียดห้องประชุมแต่ละห้อง จำนวนคนที่สามารถรองรับได้ ซึ่งควรเลือกห้องประชุมให้เหมาะสมกับการจำนวนผู้เข้าประชุม
- 2.4 ปฏิทินการจองห้องประชุม จะแสดงวัน เดือน ในการใช้งานห้องประชุม เป็นภาพรวมของทุกห้องประชุม โดยแสดงให้ทราบโดยสีพื้นของวัน เช่น
 

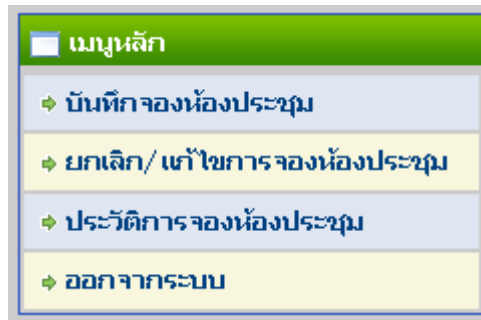
สีน้ำเงิน	คือ	วันปัจจุบัน
สีเขียว	คือ	วันที่มีการจองห้องประชุม
สีฟ้าอ่อน	คือ	วันที่ยังไม่มี การจองห้องประชุม
- 2.5 ข้อมูลการใช้ห้องประชุมประจำวัน โดยจะแสดงรายละเอียดการประชุมทุกห้อง ทุกเรื่อง ในวันปัจจุบัน

## ขั้นตอนในการจองห้องประชุมออนไลน์

1. login เข้าสู่ระบบ โดยใช้ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน ตามแบบฟอร์มที่ส่งให้สำนักงานจังหวัด คลิกปุ่มตกลง



2. เมื่อทำการ login เข้ามาแล้ว จะเข้าสู่หน้าจอ การจองห้องประชุม  
2.1 เมนูหลักสำหรับผู้ใช้งาน ประกอบด้วย



- เมนูบันทึกการจองห้องประชุม คลิกเพื่อทำการกรอกข้อมูลจองห้องประชุม **ควรจองก่อนใช้งานจริงอย่างน้อย 3 วันทำการ**
- เมื่อยกเลิก/แก้ไขการจองห้องประชุม คลิกเพื่อทำการยกเลิกการจองห้องประชุมที่ได้ทำการจองไปแล้ว **ควรยกเลิกอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนวันประชุม**
- เมนูประวัติการจองห้องประชุม คลิกเพื่อทำการดูประวัติย้อนหลังการจองห้องประชุมของหน่วยงานท่าน
- ออกจากระบบ คลิกเพื่อออกจากระบบการจองห้องประชุมออนไลน์

## 2.2 หน้าต่างกรอกข้อมูลของห้องประชุม

บันทึกของห้องประชุม	
วันที่ :	28-9-2553
ประชุมเรื่อง :	<input type="text"/> *
ประธานในที่ประชุม :	<input type="text"/> *
จำนวนผู้เข้าประชุม :	<input type="text"/> *
ห้องที่ใช้ประชุม :	<input type="text" value="-เลือกห้องประชุม-"/> *
วันที่ใช้ห้อง :	<input type="text"/> <input type="button" value="Date"/> *
ช่วงเวลาที่ใช้ :	เวลา <input type="text"/> ถึง เวลา <input type="text"/> *
อุปกรณ์ที่ใช้ :	<input type="checkbox"/> โปรเจ็คเตอร์ <input type="checkbox"/> เครื่องขยายเสียง <input type="checkbox"/> wireless internet
หมายเหตุ :	<input type="text"/>
ชื่อผู้จอง :	<input type="text" value="ผู้ใช้ระบบกลาง"/>

3. เมื่อทำการกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม
4. ระบบจะทำการจัดเก็บข้อมูลเพื่อรอการอนุมัติห้องประชุมต่อไป ท่านสามารถทำการตรวจสอบได้จากหน้าเว็บไซต์ <http://www2.suratthani.go.th/srtmeet/> หรือ <http://123.242.172.3/srtmeet/>

\*\*\*\*\*

หากมีเหตุขัดข้องของระบบจองห้องประชุมออนไลน์ ติดต่อสอบถามได้ที่  
คุณประภาศรี รัชษ์บางแหลม  
กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี  
โทรศัพท์ 0-7728-4806 หรือ 0-7727-2926 ต่อ 65145 (สป.มท.)