

คู่มือการใช้งาน
ระบบจองห้องประชุม
เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง

(ปรับปรุง 16 มกราคม 2566)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คู่มือการใช้งานระบบจองห้องประชุมสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป	
การเข้าใช้งานระบบจองห้องประชุม	1
การใช้งานหน้าปฏิทินการใช้ห้องประชุม	2
การใช้งานหน้าจองห้องประชุม	4
การใช้งานหน้ารายการจองห้องประชุม	6
การใช้งานหน้ารายการห้องประชุม	9
คู่มือการใช้งานระบบจองห้องประชุมสำหรับผู้ดูแลระบบ	
การเข้าใช้งานระบบจองห้องประชุม	10
การใช้งานหน้าปฏิทินการใช้ห้องประชุม	11
การใช้งานหน้าจองห้องประชุม	13
การใช้งานหน้ารายการจองห้องประชุม	15
การใช้งานหน้ารายการห้องประชุม	17

คู่มือการใช้งานระบบจองห้องประชุมสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

การเข้าใช้งานระบบจองห้องประชุม

1. เข้าไปที่ url: <http://banhong.go.th/booking> จะปรากฏหน้าแรก แสดงปฏิทินการใช้งานห้องประชุม สำหรับผู้ใช้งานทั่วไปสามารถเข้าใช้งานระบบจองห้องประชุมได้โดยไม่ต้องลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ

ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

มกราคม 2566

today < >

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
1	2	3	4	5 ● 13:30 ห้องประชุม ● 8:30 ห้องประชุม	6	7
8	9	10 ● 13:30 ห้องประชุม	11	12	13	14
15	16	17	18 ● 14 ห้องประชุมใหญ่	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

2. กรณีพนักงานของเทศบาลตำบลบ้านไผ่ ใช้บัญชีเดียวกับระบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน สามารถเข้าใช้งานระบบโดยกดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน แล้วกดปุ่มเข้าใช้งานระบบ หรือเลือกไปหน้าปฏิทินการใช้ห้องประชุม

ยินดีต้อนรับ
ระบบจองห้องประชุม

เทศบาลตำบลบ้านไผ่

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

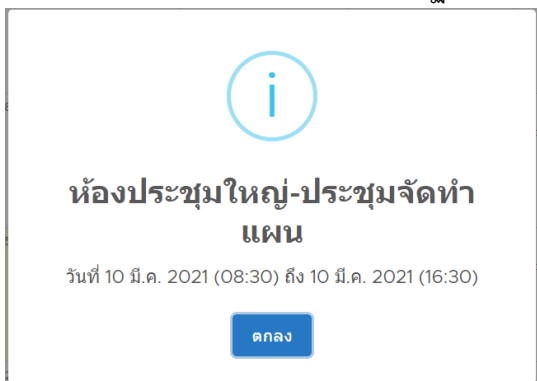
ไปหน้าปฏิทินการใช้ห้องประชุม

3. เมื่อเข้าใช้งานระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าปฏิทินการใช้งานห้องประชุม พร้อมทั้งแสดงชื่อ และนามสกุลของผู้ใช้งานอยู่ด้านล่างสุดของเมนู สามารถคลิกที่ชื่อผู้ใช้งาน เพื่อเลือกคำสั่งออกจากระบบ

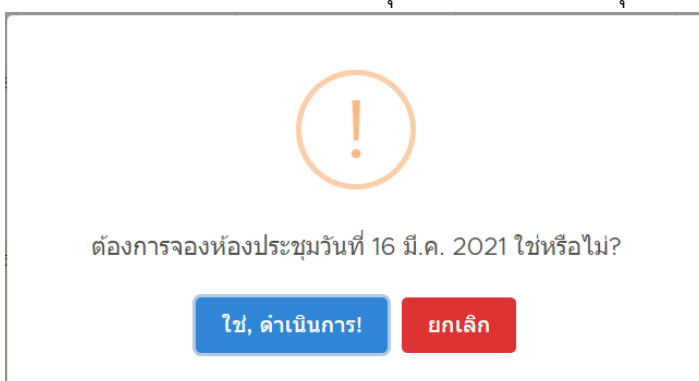
การใช้งานหน้าปฏิทินการใช้ห้องประชุม

1. ปฏิทินแสดงข้อมูลการใช้งานห้องประชุมของเดือนปัจจุบัน ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว รายละเอียดการใช้งานห้องประชุมแต่ละวันในปฏิทิน จะแสดงเวลาในการเริ่มใช้งานห้องประชุม ชื่อห้องประชุม และหัวข้อการประชุม

2. สามารถคลิกที่รายการจองที่แสดงบนปฏิทิน เพื่อดูรายละเอียดการจองได้



3. สามารถคลิกที่ช่องว่างของวันที่ต้องการจองห้องประชุมบนปฏิทิน เพื่อทำการจองห้องประชุม โดยจะสามารถคลิกได้เฉพาะวันที่มากกว่าวันที่ปัจจุบันเท่านั้น เลือกกดปุ่ม **ใช่, ดำเนินการ!** เพื่อดำเนินการจองห้องประชุม



4. สามารถคลิกที่ปุ่ม **< >** เพื่อย้อนกลับไปดูปฏิทินเดือนก่อนหน้า หรือเลื่อนไปดูปฏิทินเดือนถัดไปได้
5. สามารถคลิกที่ปุ่ม **today** เพื่อกลับมายังวันที่ปัจจุบัน ปฏิทินจะแสดงที่เหลือของวันที่ปัจจุบัน
6. สามารถเลือกจองห้องประชุม สอบถามรายการจองห้องประชุม และดูรายละเอียดห้องประชุม หรือกลับมายังหน้าปฏิทินการใช้งานห้องประชุมได้โดยการคลิกที่เมนูด้านซ้ายของหน้าจอ

การใช้งานห้องประชุม

- เมื่อเลือกเมนูจองห้องประชุมจากเมนูซ้าย หรือคลิกที่ช่องว่างของวันที่ต้องการจองห้องประชุม บนปฏิทินจากหน้าปฏิทินการใช้ห้องประชุม จะปรากฏหน้าต่างจองใช้ห้องประชุม

ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

บันทึกการจองใช้ห้องประชุม (เลือกห้องว่าง)

วัน/เวลาที่ต้องการ

ตั้งแต่วันที่ * 16/01/2023 เลือกวันที่ต้องการจอง

ถึงวันที่ * 16/01/2023 เลือกวันที่ต้องการจอง

เวลา * 08:30 เลือกเวลาที่ต้องการ

เวลา * 16:30 เลือกเวลาที่ต้องการ

ค้นหาห้องว่าง

เลือกห้องที่ต้องการจองใช้งาน

ห้องประชุมที่ใช้งานได้	
>> อาคารเทศบาลหลังเก่า	เลือก
>> ห้องประชุมสภาเทศบาล	เลือก
>> ห้องประชุมใหญ่	เลือก
>> ห้องกิจการสภา	เลือก

4 ห้อง

- เลือกวันที่ และเวลาที่ต้องการใช้ห้องประชุม โดยคลิกที่สัญลักษณ์ เพื่อเลือกวันที่ และคลิกสัญลักษณ์ เพื่อเลือกเวลา เมื่อเลือกครบทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม **ค้นหาห้องว่าง** ระบบจะแสดงห้องประชุมว่างที่ใช้งานในช่วงวันที่ และเวลาที่ต้องการใช้ห้องประชุม
- คลิกปุ่ม **เลือก** ห้องประชุมที่ต้องการจองใช้งาน เพื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดการจองห้องประชุม
- สามารถคลิกที่สัญลักษณ์ **>>** หน้าห้องประชุม เพื่อดูรายละเอียดห้องประชุมที่ต้องการ

ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

บันทึกการจองใช้ห้องประชุม (เลือกห้องว่าง)

วัน/เวลาที่ต้องการ

ตั้งแต่วันที่ * 16/01/2023 เลือกวันที่ต้องการจอง

ถึงวันที่ * 16/01/2023 เลือกวันที่ต้องการจอง

เวลา * 08:30 เลือกเวลาที่ต้องการ

เวลา * 16:30 เลือกเวลาที่ต้องการ

ค้นหาห้องว่าง

เลือกห้องที่ต้องการจองใช้งาน

ห้องประชุมที่ใช้งานได้	
<< อาคารเทศบาลหลังเก่า	
>> ห้องประชุมสภาเทศบาล	
>> ห้องประชุมใหญ่	
>> ห้องกิจการสภา	

อาคารเทศบาลหลังเก่า

จำนวนที่นั่ง: 1

สถานที่ตั้ง: อาคารที่ทำการเทศบาลตำบลบ้านไผ่ (หลังเก่า)

5. เมื่อเลือกห้องประชุมที่ต้องการใช้งานแล้ว จะปรากฏหน้ารายละเอียดการจองห้องประชุม กรอกข้อมูลตามหัวข้อที่มีสัญลักษณ์ * ให้ครบถ้วน ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องแล้วกดปุ่ม [บันทึก](#) เพื่อบันทึกการจองห้องประชุม


ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

[«](#)
รายละเอียดการจอง

ปฏิทินการใช้ห้องประชุม

จองห้องประชุม

รายการจองห้องประชุม

รายการห้องประชุม

เข้าสู่ระบบ

คู่มือใช้งานระบบ



ชื่อห้องประชุม: อาคารเทศบาลหลังเก่า
 จำนวนที่นั่ง: 1 ที่นั่ง
 สถานที่ตั้ง: อาคารที่ทำการเทศบาลตำบลบ้านไผ่ (หลังเก่า)
 ผู้ดูแลห้อง: -
[แก้ไขห้อง](#)

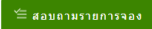
 วันที่ใช้ห้อง: 16 ม.ค. 2563 เวลา 08:30
 ถึงวันที่: 16 ม.ค. 2563 เวลา 16:30
[แก้ไขวันที่](#)

วันที่เวลาทำการ: 16 ม.ค. 2563 เวลา 10:28:20
 หัวข้อการประชุม * กรุณาหัวข้องานประชุม
 จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม * กรุณาระบุจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม(คน)
 ผู้ขอใช้ * กรุณาชื่อผู้ขอใช้
 หน่วยงานผู้ขอใช้ * กรุณาหน่วยงานผู้ขอใช้
 โทรศัพท์ติดต่อ * กรุณาโทรศัพท์ติดต่อ
 รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาระบุรายละเอียดเพิ่มเติม จำนวนไม่เกิน 500 ตัวอักษร
 ค่าบำรุง/วัน บาท
 ค่าบำรุงสุทธิ บาท
 หมายเหตุ
 1. ผู้ใช้ต้องแนบหลักฐานในการยื่นแบบฟอร์มที่เทศบาลตำบลบ้านไผ่ กำหนด
 2. หากผู้ขอใช้เพียงครั้งวัน (เช้า/บ่าย) ให้คิดค่าบำรุง 1/2 ของค่าบำรุงต่อวัน
 ดาวโหลด
 1. ประกาศระเบียบเทศบาลตำบลบ้านไผ่ ว่าด้วย การขอใช้อาคารสถานที่ ห้องประชุมฯ พ.ศ. 2562
 2. แบบขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลบ้านไผ่

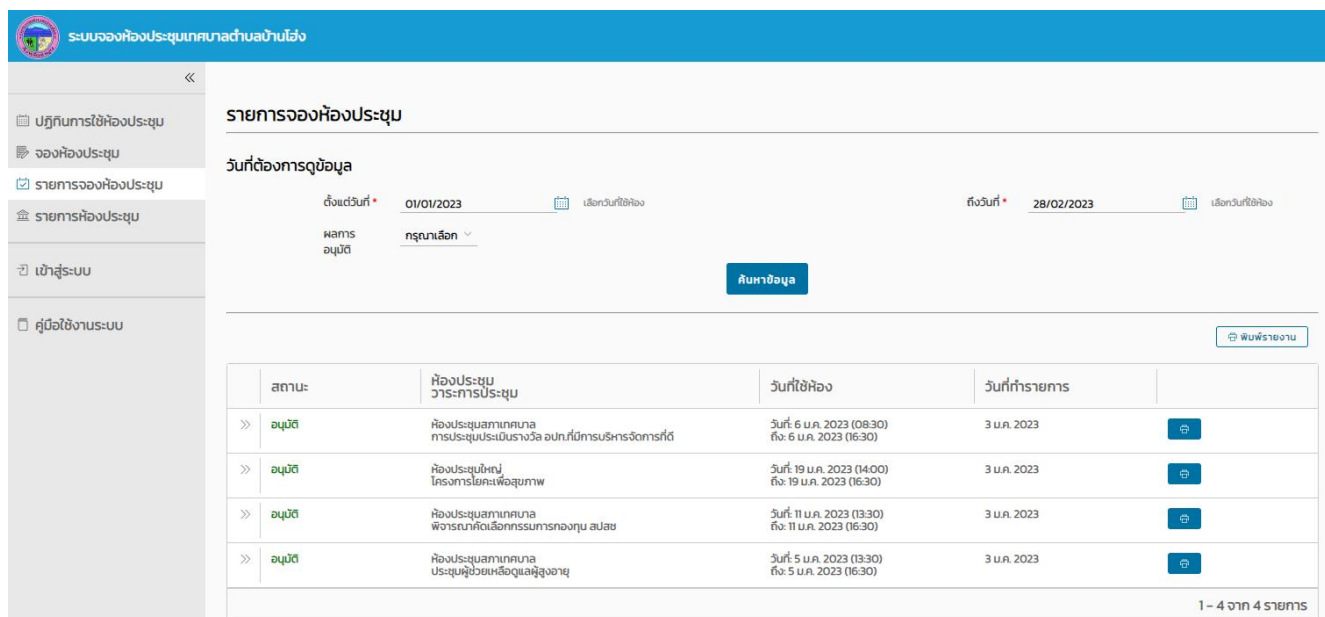
[บันทึก](#)
[ย้อนกลับ](#)

6. ผู้ใช้งานสามารถคลิก “แก้ไขห้อง” เพื่อเลือกเปลี่ยนห้องประชุม ระบบจะประมวลผลเพื่อแสดงห้องประชุมว่างที่ใช้
งานได้ ตามช่วงวันที่และเวลาจองใช้ห้องประชุม เพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกห้องประชุมที่ต้องการ
7. ผู้ใช้งานสามารถคลิก “แก้ไขวันที่” เพื่อแก้ไขวันที่ และเวลาที่ต้องการใช้ห้อง ระบบจะไม่อนุญาตให้เลือกวันที่
ย้อนหลังได้ เมื่อผู้ใช้งานยืนยันการแก้ไขข้อมูล ระบบจะประมวลผลเพื่อเช็คว่างห้องประชุมว่าง ในวันที่ และเวลาที่
ต้องการ หากห้องประชุมไม่ว่างระบบจะแจ้งเตือนเพื่อให้ผู้ใช้งานดำเนินการแก้ไขข้อมูลใหม่อีกครั้ง
8. สามารถกดปุ่ม [ย้อนกลับ](#) เพื่อกลับไปเลือกห้องประชุม หรือวันที่ และเวลาที่ต้องการจองห้องประชุมใหม่อีกครั้ง
9. เมื่อบันทึกข้อมูลการจองห้องประชุมเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม [สอบถามรายการจอง](#) คลิกเพื่อไปยังหน้ารายการ
จองห้องประชุม เพื่อตรวจสอบสถานะของการจองห้องประชุมได้

การใช้งานหน้ารายการจองห้องประชุม

- เมื่อเลือกเมนูรายการจองห้องประชุมจากเมนูด้านซ้าย หรือคลิกปุ่ม  จากหน้าจองห้องประชุม จะปรากฏรายการจองห้องประชุม เพื่อตรวจสอบสถานะของการจองห้องประชุม (ด้านหลังชื่อเมนูรายการจองห้องประชุม จะแสดงจำนวนรายการจองห้องประชุมที่มีสถานะเป็นรออนุมัติ)
- การค้นหาข้อมูลรายการจองจากวันที่ต้องการดูข้อมูล โดยระบบจะกำหนดค่าเริ่มต้น ดังนี้
 - ตั้งแต่วันที่: วันที่ต้องการดูข้อมูลเริ่มต้น ระบบกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น วันที่ 1 ของเดือนปัจจุบัน
 - ถึงวันที่: วันที่ต้องการดูข้อมูลวันสุดท้าย ระบบกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น วันที่สิ้นเดือนของเดือนถัดไป
 - ผลการอนุมัติ: คือสถานะการจองห้องประชุม มี 4 สถานะ ดังนี้
 - รออนุมัติ: สถานะหลังจากที่บันทึกข้อมูลการจองห้องประชุม รอผู้ดูแลระบบตรวจสอบข้อมูล
 - อนุมัติ: ผู้ดูแลระบบอนุมัติการจองห้องประชุม ข้อมูลการจองจะแสดงบนปฏิทินการใช้งานห้องประชุม
 - ไม่อนุมัติ: ผู้ดูแลระบบไม่อนุมัติการจองห้องประชุม กรณีพบว่ามี การจองห้องประชุมซ้ำ
 - ยกเลิก: ผู้ดูแลระบบยกเลิกการจองห้องประชุม กรณีผู้จองขอยกเลิกการจองห้องประชุม

ผู้ใช้งานสามารถเลือกเปลี่ยนวันที่ได้ด้วยการคลิกที่สัญลักษณ์  แล้วเลือกช่วงวันที่ที่ต้องการ เลือกผลการอนุมัติ และกดปุ่ม กรณีหากผู้ใช้ไม่ได้เลือกผลการอนุมัติ ระบบจะค้นหารายการจองห้องประชุมทุกสถานะ



สถานะ	ห้องประชุม	วันที่ใช้ห้อง	วันที่ทำการ	
» อนุมัติ	ห้องประชุมสภาเทศบาล การประชุมประเพณีรางวัล อปท.ที่มีการบริหารจัดการดี	วันที่ 6 ม.ค. 2023 (08:30) ถึง 6 ม.ค. 2023 (16:30)	3 ม.ค. 2023	
» อนุมัติ	ห้องประชุมใหญ่ โครงการโอบอ้อมอารีเพื่อสุขภาพ	วันที่ 19 ม.ค. 2023 (14:00) ถึง 19 ม.ค. 2023 (16:30)	3 ม.ค. 2023	
» อนุมัติ	ห้องประชุมสภาเทศบาล พิจารณาเพื่อเลือกกรรมการกองกฐน สปสช	วันที่ 11 ม.ค. 2023 (13:30) ถึง 11 ม.ค. 2023 (16:30)	3 ม.ค. 2023	
» อนุมัติ	ห้องประชุมสภาเทศบาล ประชุมผู้ช่วยเขตเลือกตั้งผู้สูงอายุ	วันที่ 5 ม.ค. 2023 (13:30) ถึง 5 ม.ค. 2023 (16:30)	3 ม.ค. 2023	

1 - 4 จาก 4 รายการ

- ระบบจะแสดงรายการจองห้องประชุมตามเงื่อนไขเริ่มต้น เมื่อผู้ใช้เปลี่ยนแปลงค่าตัวเลือกในการค้นหา จะต้องกดปุ่มค้นหาข้อมูลใหญ่ทุกครั้ง โดยรายการจองห้องประชุมสามารถคลิกที่สัญลักษณ์ » หน้ารายการจองห้องประชุมเพื่อดูข้อมูลการจองห้องประชุมที่ต้องการ และสามารถคลิกที่ **ดูข้อมูลเพิ่มเติม** เพื่อดูรายละเอียดการจองห้องประชุมได้

ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

ปฏิทินการใช้ห้องประชุม

จองห้องประชุม

รายการจองห้องประชุม

รายการห้องประชุม

เข้าสู่ระบบ

คู่มือใช้งานระบบ

รายการจองห้องประชุม

วันที่ต้องการดูข้อมูล

ตั้งแต่วันที่

01/01/2023

เลือกวันที่ใช้ห้อง

ถึงวันที่

28/02/2023

เลือกวันที่ใช้ห้อง

พามาร

อนุบิต

กรุณาเลือก

ค้นหาข้อมูล

พิมพ์รายงาน

สถานะ

«

อนุบิต

»

»

อนุบิต

»

»

อนุบิต

»

»

อนุบิต

»

1-4 / 4

< 1 >

วันที่ทำการการ: 3 ม.ค. 2023 เวลา 14:09:02

ห้องประชุม: ห้องประชุมสภาเทศบาล

วันที่ใช้ห้องประชุม: 6 ม.ค. 2023 เวลา 08:30 น.

ถึงวันที่ 6 ม.ค. 2023 เวลา 16:30 น.

ผู้ขอใช้: อรทัย กันทะยอม (สำนักปลัดเทศบาล)

วาระการประชุม: การประชุมประเมินรางวัล อปท.ที่มีการบริหารจัดการที่ดี

ดูข้อมูลเพิ่มเติม

4. ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม เพื่อพิมพ์แบบขอใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่ตามรายการที่เลือก

พิมพ์

วันที่พิมพ์ 16 ม.ค. 66

แบบขอใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดลำพูน

รายละเอียดการขอใช้ห้องประชุม

ผู้ขอใช้ห้องประชุม อรทัย กันทะยอม เบอร์โทรศัพท์ -
หน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
หัวข้อการประชุม การประชุมประเมินรางวัล อปท.ที่มีการบริหารจัดการที่ดี

ขอใช้ห้องประชุม ห้องประชุมสภาเทศบาล สถานที่ตั้ง เทศบาลตำบลบ้านไผ่ (ชั้น 3)
จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม 10 คน
ตั้งแต่วันที่ 6 มกราคม 2566 เวลา 08:30 น.
ถึงวันที่ 6 มกราคม 2566 เวลา 16:30 น.

รายละเอียดเพิ่มเติม จอโปรเจคเตอร์ + โน้ตบุ๊ก

ผลการอนุมัติใช้ห้องประชุม: อนุมัติ

ค่าบำรุง/วัน 1000 บาท
ค่าบำรุงสุทธิ 0 บาท

(ลงชื่อ).....

(อรทัย กันทะยอม)

ผู้ขอใช้บริการ

วันที่ทำการการ 3 ม.ค. 66

(ลงชื่อ).....

(อรทัย กันทะยอม)

ผู้อนุมัติ

วันที่อนุมัติ 3 ม.ค. 66

ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่ - ปรับปรุง 16 มกราคม 2566

5. ผู้ใช้งานสามารถดปุ่ม [พิมพ์รายงาน](#) เพื่อพิมพ์รายงานรายการจองห้องประชุมตามข้อมูลที่ได้ทำการค้นหา

รายงานการจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่
ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2566 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2566
สถานะการอนุมัติ : ทั้งหมด

วันที่ทำการ	ห้องประชุม วาระการประชุม	วันที่ใช้ห้อง	ผู้ขอใช้	สถานะการอนุมัติ
3 ม.ค. 66	ห้องประชุมสภาเทศบาล ประชุมผู้ช่วยเหลือดูแลผู้สูงอายุ	5 ม.ค. 66 13:30 5 ม.ค. 66 16:30	เอกพล ธิยะภาส กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อนุมัติ
3 ม.ค. 66	ห้องประชุมสภาเทศบาล พิจารณาจัดเลือกกรรมการกองทุน สปสช	11 ม.ค. 66 13:30 11 ม.ค. 66 16:30	เอกพล ธิยะภาส กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อนุมัติ
3 ม.ค. 66	ห้องประชุมใหญ่ โครงการโยคะเพื่อสุขภาพ	19 ม.ค. 66 14:00 19 ม.ค. 66 16:30	เอกพล ธิยะภาส กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อนุมัติ
3 ม.ค. 66	ห้องประชุมสภาเทศบาล การประชุมประเมินรางวัล อปท. ที่มีการบริหารจัดการ...	6 ม.ค. 66 08:30 6 ม.ค. 66 16:30	อรทัย กันทะยอม สำนักปลัดเทศบาล	อนุมัติ
รวมทั้งหมด 4 รายการ				

ผู้พิมพ์รายงาน.....

ผู้ตรวจสอบรายงาน.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

6. เมื่อคลิกดูข้อมูลเพิ่มเติม จะปรากฏหน้ารายละเอียดการจองห้องประชุม สามารถคลิกปุ่ม [กลับหน้าหลัก](#) เพื่อกลับไป
ยังหน้ารายการจองห้องประชุม

ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

รายละเอียดการจอง

ปฏิทินการใช้ห้องประชุม

จองห้องประชุม

รายการจองห้องประชุม

รายการห้องประชุม

เข้าสู่ระบบ

คู่มือใช้งานระบบ

ชื่อห้องประชุม: ห้องประชุมสภาเทศบาล

จำนวนที่นั่ง: 1 ที่นั่ง

สถานที่ตั้ง: เทศบาลตำบลบ้านไผ่ (ชั้น 3)

ผู้ดูแลห้อง: -

วันที่ใช้ห้อง: 6 ม.ค. 2023 เวลา 08:30

ถึงวันที่: 6 ม.ค. 2023 เวลา 16:30

วันที่เวลาทำการ: 3 ม.ค. 2023 เวลา 14:09:02

หัวข้อการประชุม * การประชุมประเมินรางวัล อปท.

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม * 10 คน

ผู้ขอใช้ * อรทัย กันทะยอม

หน่วยงานผู้ขอใช้ * สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ติดต่อ * -

รายละเอียดเพิ่มเติม

จอโปรเจกเตอร์ + โน้ตบุ๊ก

ค่าบำรุง/วัน 1000 บาท

ค่าบำรุงสุทธิ 0 บาท

หมายเหตุ

1. ผู้ขอใช้ต้องแนบหลักฐานในการยื่นแบบฟอร์มที่เทศบาลตำบลบ้านไผ่ กำหนด
2. หากผู้ขอใช้เพียงครั้งวัน (เช้า/บ่าย) ให้คิดค่าบำรุง 1/2 ของค่าบำรุงต่อวัน

ดาวน์โหลด

1. ประกาศระเบียบเทศบาลตำบลบ้านไผ่ ว่าด้วย การขอใช้อาคารสถานที่ ห้องประชุมฯ พ.ศ. 2562
2. แบบขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลบ้านไผ่

ผลการอนุมัติ อนุมัติ

วันเวลาแก้ไขล่าสุด 3 ม.ค. 2023 เวลา 14:09 น.

[กลับหน้าหลัก](#)

การใช้งานหน้ารายการห้องประชุม

- เมื่อเลือกเมนูรายการห้องประชุมจากเมนูด้านซ้าย จะปรากฏหน้ารายการห้องประชุม แสดงรายชื่อห้องประชุมทั้งหมดพร้อมสถานะการเปิดใช้งานของห้องประชุม

ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

รายการห้องประชุม

สถานะ	ชื่อห้องประชุม
» เปิดใช้งาน	อาคารเทศบาลเมืองเก่า
» เปิดใช้งาน	ห้องประชุมสภาเทศบาล
» เปิดใช้งาน	ห้องประชุมใหญ่
» ปิดปรับปรุง	ห้องประชุมเล็ก
» เปิดใช้งาน	ห้องกิจการสภา

5 ห้อง

- สามารถคลิกที่สัญลักษณ์ » หน้าแถวของห้องประชุม เพื่อดูข้อมูลห้องประชุมที่ต้องการ และสามารถคลิกที่ **ดูข้อมูลเพิ่มเติม** เพื่อดูรายละเอียดห้องประชุมได้

ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

รายการห้องประชุม

สถานะ	ห้องประชุมใหญ่
» เปิดใช้งาน	จำนวนที่นั่ง: 45 สถานที่ตั้ง: เทศบาลตำบลบ้านไผ่ (ชั้น 3) ดูข้อมูลเพิ่มเติม
» เปิดใช้งาน	
« เปิดใช้งาน	
» ปิดปรับปรุง	
» เปิดใช้งาน	

- เมื่อคลิกดูข้อมูลเพิ่มเติม จะปรากฏหน้ารายละเอียดห้องประชุม สามารถคลิกปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปยังหน้ารายการห้องประชุม

ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

รายละเอียดห้องประชุม: ห้องประชุมใหญ่

ชื่อห้องประชุม * ห้องประชุมใหญ่

สถานที่ตั้ง * เทศบาลตำบลบ้านไผ่ (ชั้น 3)

จำนวนที่นั่ง * 45 ที่นั่ง

ค่าบำรุง/วัน * 2000 บาท/วัน

รายละเอียด

ผู้ดูแลห้อง นางนงลักษณ์ แงใจ

เบอร์ติดต่อ 053-980029 ต่อ 214

สถานะ ☒ เปิดใช้งาน

กลับหน้าหลัก

คู่มือการใช้งานระบบจองห้องประชุมสำหรับผู้ดูแลระบบ

การเข้าใช้งานระบบจองห้องประชุม

1. เข้าไปที่ url: <http://banhong.go.th/booking> จะปรากฏหน้าแรก แสดงปฏิทินการใช้งานห้องประชุม สามารถเข้าใช้งานระบบโดยกดปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** จากเมนูด้านซ้าย

2. ผู้ดูแลระบบ หมายถึง พนักงานของเทศบาลตำบลบ้านไธสง ที่มีบัญชีผู้ใช้ในระบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน และได้รับสิทธิ์การใช้งานเป็น ADMIN หรือ BKM (Booking Management) มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล และอนุมัติการจองใช้งานห้องประชุม โดยกรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน แล้วกดปุ่มเข้าใช้งานระบบ

- เมื่อเข้าใช้งานระบบเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าปฏิทินการใช้งานห้องประชุม และแถบเมนูอยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ พร้อมทั้งแสดงชื่อ และนามสกุลของผู้ใช้งานอยู่ด้านล่างสุดของเมนู สามารถคลิกที่ชื่อผู้ใช้งาน เพื่อเลือกคำสั่งออกจากระบบ

ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

«

ปฏิทินการใช้ห้องประชุม

- จองห้องประชุม
- รายการจองห้องประชุม
- รายการห้องประชุม

สิรินธร อนุพงศ์ ▼

ออกจากระบบ

คู่มือใช้งานระบบ

มกราคม 2566

today

<

>

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
1	2	3	4	5 ● 13:30 ห้องประชุม	6 ● 8:30 ห้องประชุม	7
8	9	10 ● 13:30 ห้องประชุม	11	12	13	14
15	16	17	18 ● 14 ห้องประชุมใหญ่	19	20	21

การใช้งานหน้าปฏิทินการใช้ห้องประชุม

- ปฏิทินแสดงข้อมูลการใช้งานห้องประชุมของเดือนปัจจุบัน ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว รายละเอียดการใช้ห้องประชุมแต่ละวันในปฏิทิน จะแสดงเวลาในการเริ่มใช้งานห้องประชุม ชื่อห้องประชุม และหัวข้อการประชุม

ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

«

ปฏิทินการใช้ห้องประชุม

- จองห้องประชุม
- รายการจองห้องประชุม
- รายการห้องประชุม

เข้าสู่ระบบ

คู่มือใช้งานระบบ

มกราคม 2566

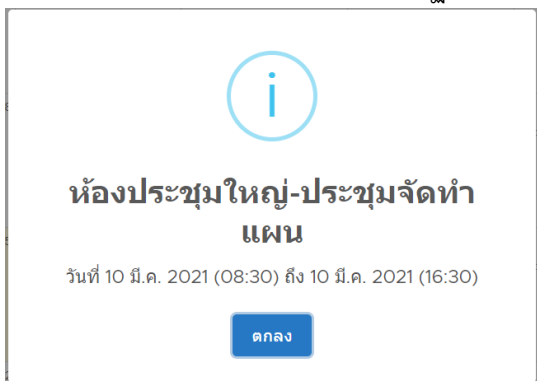
today

<

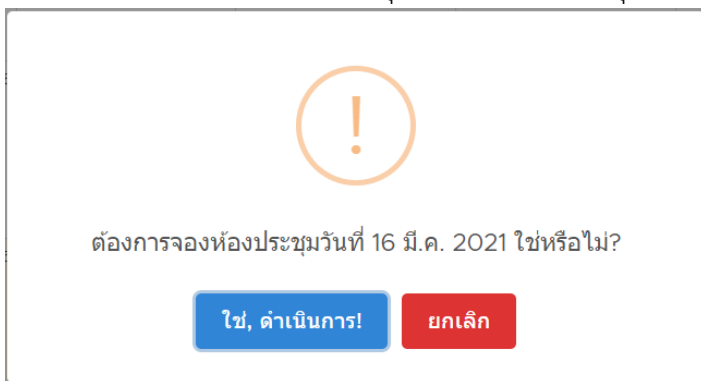
>

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
1	2	3	4	5 ● 13:30 ห้องประชุม	6 ● 8:30 ห้องประชุม	7
8	9	10 ● 13:30 ห้องประชุม	11	12	13	14
15	16	17	18 ● 14 ห้องประชุมใหญ่	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

2. สามารถคลิกที่รายการจองที่แสดงบนปฏิทิน เพื่อดูรายละเอียดการจองได้



3. สามารถคลิกที่ช่องว่างของวันที่ต้องการจองห้องประชุมบนปฏิทิน เพื่อทำการจองห้องประชุม โดยจะสามารถคลิกได้เฉพาะวันที่มากกว่าวันที่ปัจจุบันเท่านั้น เลือกกดปุ่ม **ใช่, ดำเนินการ!** เพื่อดำเนินการจองห้องประชุม



4. สามารถคลิกที่ปุ่ม **< >** เพื่อย้อนกลับไปดูปฏิทินเดือนก่อนหน้า หรือเลื่อนไปดูปฏิทินเดือนถัดไปได้
5. สามารถคลิกที่ปุ่ม **today** เพื่อกลับมายังวันที่ปัจจุบัน ปฏิทินจะแสดงที่เหลือของวันที่ปัจจุบัน
6. สามารถเลือกจองห้องประชุม เช็ครายการจองห้องประชุม จัดการรายการห้องประชุม และออกจากระบบ หรือเลือกดูปฏิทินการใช้งานห้องประชุมได้โดยการเลือกคลิกที่เมนูด้านซ้ายของหน้าจอ

การใช้งานหน้าจอห้องประชุม

- เมื่อคลิกจองห้องประชุมจากเมนูด้านซ้ายของหน้าจอ หรือคลิกที่ช่องว่างของวันที่ต้องการจองห้องประชุม บนปฏิทินจากหน้าปฏิทินการใช้ห้องประชุม จะปรากฏหน้าต่างจองห้องประชุม

ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

บันทึกการจองใช้ห้องประชุม (เลือกห้องว่าง)

วัน/เวลาที่ต้องการ

ตั้งแต่ * 16/01/2023 เลือกวันที่ต้องการจอง เวลา * 08:30 เลือกเวลาที่ต้องการ
ถึงวันที่ * 16/01/2023 เลือกวันที่ต้องการจอง เวลา * 16:30 เลือกเวลาที่ต้องการ

ค้นหาห้องว่าง

เลือกห้องที่ต้องการจองใช้งาน

ห้องประชุมที่ใช้งานได้	
>> อาคารเทศบาลสิงห์ท่า	✓ เลือก
>> ห้องประชุมสภาเทศบาล	✓ เลือก
>> ห้องประชุมใหญ่	✓ เลือก
>> ห้องกิจกรรมสภา	✓ เลือก

4 ห้อง

- เลือกวันที่ และเวลาที่ต้องการใช้ห้องประชุม โดยคลิกที่สัญลักษณ์ เพื่อเลือกวันที่ และคลิกสัญลักษณ์ เพื่อเลือกเวลา เมื่อเลือกครบทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม **ค้นหาห้องว่าง** ระบบจะแสดงห้องประชุมว่างที่ใช้งานได้ สำหรับวันที่ และเวลาที่ต้องการใช้ห้องประชุม
- คลิกปุ่ม **✓ เลือก** ห้องประชุมที่ต้องการจองใช้งาน เพื่อดำเนินการกรอกรายละเอียดการจองห้องประชุม
- สามารถคลิกที่สัญลักษณ์ **>>** หน้าห้องประชุม เพื่อดูรายละเอียดห้องประชุมที่ต้องการ

ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

บันทึกการจองใช้ห้องประชุม (เลือกห้องว่าง)

วัน/เวลาที่ต้องการ

ตั้งแต่ * 16/01/2023 เลือกวันที่ต้องการจอง เวลา * 08:30 เลือกเวลาที่ต้องการ
ถึงวันที่ * 16/01/2023 เลือกวันที่ต้องการจอง เวลา * 16:30 เลือกเวลาที่ต้องการ

ค้นหาห้องว่าง

เลือกห้องที่ต้องการจองใช้งาน

ห้องประชุมที่ใช้งานได้	
<< อาคารเทศบาลสิงห์ท่า	
>> ห้องประชุมสภาเทศบาล	
>> ห้องประชุมใหญ่	
>> ห้องกิจกรรมสภา	

จำนวนที่จอง: 1
สถานที่จอง: อาคารที่ทำการเทศบาลตำบลบ้านไผ่ (หลังเก่า)

- หลังจากคลิกเลือกห้องประชุมที่ต้องการใช้งานแล้ว จะปรากฏหน้ารายละเอียดการจองห้องประชุม กรอกข้อมูลตามหัวข้อที่มีสัญลักษณ์ * ให้ครบถ้วน
- ผู้ใช้งานสามารถคลิก “แก้ไขห้อง” เพื่อเลือกเปลี่ยนห้องประชุม ระบบจะประมวลผลเพื่อแสดงห้องประชุมว่างที่ใช้งานได้ ตามช่วงวันที่และเวลาจองใช้ห้องประชุม เพื่อให้ผู้ใช้งานเลือกห้องประชุมที่ต้องการ
- ผู้ใช้งานสามารถคลิก “แก้ไขวันที่” เพื่อแก้ไขวันที่ และเวลาที่ต้องการใช้ห้อง ระบบจะไม่อนุญาตให้เลือกวันที่ย้อนหลังได้ เมื่อผู้ใช้งานยืนยันการแก้ไขข้อมูล ระบบจะประมวลผลเพื่อเช็คว่างห้องประชุมว่าง ในวันที่ และเวลาที่ต้องการ หากห้องประชุมไม่ว่างระบบจะแจ้งเตือนเพื่อให้ผู้ใช้งานดำเนินการแก้ไขข้อมูลใหม่อีกครั้ง

8. การเลือกสถานะผลการอนุมัติ สถานะการจองห้องประชุม มีดังนี้

- รออนุมัติ: สถานะเริ่มต้นของการจองห้องประชุม เพื่อรอผู้ดูแลระบบทำการตรวจสอบข้อมูล และอนุมัติการจองห้องประชุม
- อนุมัติ: เมื่อผู้ดูแลระบบตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วน และอนุมัติการจองห้องประชุม ระบบจะประมวลผลเพื่อเซิร์ฟเวอร์ห้องประชุมว่าง ในวันที่ และเวลาที่ต้องการ โดยข้อมูลการจอง ห้องประชุมที่ได้รับการอนุมัติแล้ว จะปรากฏขึ้นบนปฏิทินการใช้งานห้องประชุม
- ไม่อนุมัติ: เมื่อผู้ดูแลระบบตรวจสอบข้อมูลแล้วพบข้อผิดพลาด หรือมีการจองห้องประชุมซ้ำ ผู้ดูแลระบบสามารถพิจารณาไม่อนุมัติการจองห้องประชุมได้
- ยกเลิก: กรณีผู้จองห้องประชุมขอยกเลิกการจองห้องประชุม ผู้ดูแลระบบสามารถยกเลิกการจองห้องประชุม นั้นๆได้

ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

« รายละเอียดการจอง

ปฏิทินการใช้ห้องประชุม

จองห้องประชุม

รายการจองห้องประชุม

รายการห้องประชุม

ศิริกรณา อนุพงศ์

ออกจากระบบ

คู่มือใช้งานระบบ

ชื่อห้องประชุม: ห้องประชุมสภาเทศบาล

จำนวนที่นั่ง: 1 ที่นั่ง

สถานที่ตั้ง: เทศบาลตำบลบ้านไผ่ (ชั้น 3)

ผู้ดูแลห้อง: -

แก้ไขห้อง

วันที่ใช้ห้อง: 6 ม.ค. 2023 เวลา 08:30

ถึงวันที่: 6 ม.ค. 2023 เวลา 16:30

แก้ไขวันที่

วันที่เวลาทำการ: 3 ม.ค. 2023 เวลา 14:09:02

หัวข้อการประชุม *	การประชุมประจำเดือนธันวาคม	กรอกรายละเอียดการประชุม
จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม *	10	กรอกจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม(คน)
ผู้ใช้ *	อรทัย กันทะยอม	กรอกชื่อผู้ใช้
หน่วยงานผู้ใช้ *	สำนักปลัดเทศบาล	กรอกหน่วยงานผู้ใช้
โทรศัพท์ติดต่อ *	-	กรอกโทรศัพท์ติดต่อ

รายละเอียดเพิ่มเติม

จองโปรเจกเตอร์ + วีดีโอ

กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม จำนวนไม่เกิน 500 ตัวอักษร

ค่าบำรุง/วัน 1000 บาท

ค่าบำรุงสุทธิ 0 บาท

หมายเหตุ

- ผู้ใช้ต้องแนบหลักฐานในการยืนยันแบบฟอร์มที่เทศบาลตำบลบ้านไผ่ กำหนด
- หากผู้ใช้เพียงครั้งวัน (เช้า/บ่าย) ให้คิดค่าบำรุง 1/2 ของค่าบำรุงต่อวัน

ดาวน์โหลด

- ประกาศระเบียบเทศบาลตำบลบ้านไผ่ ว่าด้วย การขอใช้อาคารสถานที่ ห้องประชุมฯ พ.ศ. 2562
- แบบขอใช้ห้องประชุมของเทศบาลตำบลบ้านไผ่

ผลการอนุมัติ อนุมัติ

วันเวลาแก้ไขล่าสุด 3 ม.ค. 2023 เวลา 14:09 น.

บันทึก

กลับหน้าหลัก

9. เมื่อตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้องแล้วกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกการจองห้องประชุม หรือสามารถกดปุ่ม **ย้อนกลับ** เพื่อกลับไปเลือกห้องประชุม หรือวันที่ และเวลาที่ต้องการจองห้องประชุมใหม่อีกครั้ง
10. กรณีบันทึกข้อมูลการอนุมัติใช้ห้องประชุม ระบบจะประมวลผลเพื่อเช็คว่างห้องประชุมว่าง ในวันที่ และเวลาที่ต้องการ เมื่อผู้ใช้งานบันทึกการแก้ไขข้อมูล หากห้องประชุมไม่ว่างระบบจะแจ้งเตือนเพื่อให้ผู้ใช้งานดำเนินการแก้ไขข้อมูลใหม่อีกครั้ง
11. เมื่อบันทึกข้อมูลการจองห้องประชุมเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงผลการดำเนินการบันทึกข้อมูล และแสดงปุ่ม **กลับหน้าหลัก** คลิกเพื่อไปยังหน้ารายการจองห้องประชุม เพื่อตรวจสอบรายการจองห้องประชุมทั้งหมด

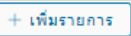
การใช้งานหน้ารายการจองห้องประชุม

1. เมื่อคลิกรายการจองห้องประชุมจากเมนูด้านซ้ายของหน้าจอ หรือคลิกปุ่ม **กลับหน้าหลัก** จากหน้าจอจองห้องประชุม จะปรากฏรายการจองห้องประชุม สามารถค้นหาข้อมูลเพื่อตรวจสอบสถานะของการจองห้องประชุม เพิ่มรายการจองห้องประชุม แก้ไข หรือลบรายการจองห้องประชุม รวมทั้งพิมพ์รายงานรายการจองห้องประชุมได้

The screenshot shows the 'ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่' (Municipal Office Room Booking System). The left sidebar contains navigation options: 'บันทึกการใช้ห้องประชุม' (Record Room Use), 'จองห้องประชุม' (Book Room), 'รายการจองห้องประชุม' (Room Booking List), 'รายการห้องประชุม' (Room List), 'สิริกรรณา อนุพงศ์' (Sirikorn Anupong), and 'คู่มือใช้งานระบบ' (System User Manual). The main area is titled 'รายการจองห้องประชุม' (Room Booking List) and shows a table of bookings with columns for 'สถานะ' (Status), 'ห้องประชุม' (Meeting Room), 'วันที่ใช้ห้อง' (Room Use Date), and 'วันที่ทำการ' (Action Date). The table lists four bookings, all with a status of 'อนุมัติ' (Approved). Below the table, there is a pagination bar showing '1 - 4 จาก 4 รายการ' (1 - 4 of 4 items).

สถานะ	ห้องประชุม	วันที่ใช้ห้อง	วันที่ทำการ
อนุมัติ	ห้องประชุมสภาเทศบาล การประชุมประธาธิบดี อภิบาลบริหารจัดการที่ดี	วันที่: 6 ม.ค. 2023 (08:30) ถึง: 6 ม.ค. 2023 (16:30)	3 ม.ค. 2023
อนุมัติ	ห้องประชุมใน โครงการโยธาเพื่อสุขภาพ	วันที่: 19 ม.ค. 2023 (14:00) ถึง: 19 ม.ค. 2023 (16:30)	3 ม.ค. 2023
อนุมัติ	ห้องประชุมสภาเทศบาล พิจารณาเพื่อเลือกกรรมการกองทุน สปสช	วันที่: 11 ม.ค. 2023 (13:30) ถึง: 11 ม.ค. 2023 (16:30)	3 ม.ค. 2023
อนุมัติ	ห้องประชุมสภาเทศบาล ประชุมผู้ช่วยหรือผู้ดูแลงาน	วันที่: 5 ม.ค. 2023 (13:30) ถึง: 5 ม.ค. 2023 (16:30)	3 ม.ค. 2023

2. สามารถกดปุ่ม **ค้นหาข้อมูล** เพื่อค้นหารายการจองห้องประชุมที่ตรงตามเงื่อนไขตัวเลือก ดังนี้
- 4) ตั้งแต่วันที่: วันที่ต้องการดูข้อมูลเริ่มต้น ระบบกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น วันที่ 1 ของเดือนปัจจุบัน
 - 5) ถึงวันที่: วันที่ต้องการดูข้อมูลวันสุดท้าย ระบบกำหนดค่าเริ่มต้นเป็น วันที่สิ้นเดือนของเดือนถัดไป
 - 6) ผลการอนุมัติ: คือสถานะการจองห้องประชุม มี 4 สถานะ ดังนี้
 - รออนุมัติ: สถานะหลังจากที่บันทึกข้อมูลการจองห้องประชุม รอผู้ดูแลระบบตรวจสอบข้อมูล
 - อนุมัติ: ผู้ดูแลระบบอนุมัติการจองห้องประชุม ข้อมูลการจองจะแสดงบนปฏิทินการใช้งานห้องประชุม
 - ไม่อนุมัติ: ผู้ดูแลระบบไม่อนุมัติการจองห้องประชุม กรณีพบว่ามี การจองห้องประชุมซ้ำ
 - ยกเลิก: ผู้ดูแลระบบยกเลิกการจองห้องประชุม กรณีผู้จองขอยกเลิกการจองห้องประชุม
- กรณีหากผู้ใช้ไม่ได้เลือกผลการอนุมัติ ระบบจะค้นหารายการจองห้องประชุมทุกสถานะ

3. สามารถกดปุ่ม  เพื่อสร้างรายการจองห้องประชุม
4. สามารถคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดการจองห้องประชุม แก้ไขข้อมูลวันที่ใช้ห้อง หรือห้องประชุม และเปลี่ยนสถานะผลการอนุมัติจองห้องประชุมสามารถได้
5. สามารถคลิกปุ่ม  เพื่อลบรายการจองห้องได้
6. ผู้ใช้งานสามารถกดปุ่ม  เพื่อพิมพ์แบบขอใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านโองตามรายการที่เลือก

แบบขอใช้ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านโอง
อำเภอบ้านโอง จังหวัดลำพูน

รายละเอียดการขอใช้ห้องประชุม

ผู้ขอใช้ห้องประชุม อรทัย กันทะยอม เบอร์โทรศัพท์ -
หน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
หัวข้อการประชุม การประชุมประเมินรางวัล อปท.ที่มีการบริหารจัดการที่ดี

ขอใช้ห้องประชุม ห้องประชุมสภาเทศบาล สถานที่ตั้ง เทศบาลตำบลบ้านโอง (ชั้น 3)
จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม 10 คน
ตั้งแต่วันที่ 6 มกราคม 2566 เวลา 08:30 น.
ถึงวันที่ 6 มกราคม 2566 เวลา 16:30 น.

รายละเอียดเพิ่มเติม จอโปรเจ็คเตอร์ + โน้ตบุ๊ก

ผลการอนุมัติใช้ห้องประชุม: อนุมัติ

ค่าบำรุง/วัน 1000 บาท
ค่าบำรุงสุทธิ 0 บาท

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(อรทัย กันทะยอม)
ผู้ขอใช้บริการ
วันที่ทำรายการ 3 ม.ค. 66

(อรทัย กันทะยอม)
ผู้อนุมัติ
วันที่อนุมัติ 3 ม.ค. 66

7. สามารถคลิกที่สัญลักษณ์  หน้ารายการจองห้องประชุม เพื่อดูข้อมูลการจองห้องประชุมที่ต้องการ และสามารถคลิกที่ **ดูข้อมูลเพิ่มเติม** เพื่อดูรายละเอียดการจองห้องประชุม และเปลี่ยนสถานะผลการอนุมัติจองห้องประชุมได้

 ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านโอง

☐ ปฏิทินการใช้ห้องประชุม

📅 จองห้องประชุม

📄 รายการจองห้องประชุม

📋 รายการห้องประชุม

👤 ศรีนภรณดา อนุพงศ์ >

☐ คู่มือใช้งานระบบ

รายการจองห้องประชุม

วันที่ต้องการดูข้อมูล

ตั้งแต่วันที่ * 01/01/2023  เลือกวันที่ใช้ห้อง

ผลการอนุมัติ กรุณาเลือก

ถึงวันที่ * 28/02/2023  เลือกวันที่ใช้ห้อง

ค้นหาข้อมูล

[+ เพิ่มรายการ](#)

[🖨️ พิมพ์รายงาน](#)

สถานะ:

☐ อนุมัติ

☐ อนุมัติ

☐ อนุมัติ

☐ อนุมัติ

1-4 / 4

วันที่ทำรายการ: 3 ม.ค. 2023 เวลา 14:09:02



ห้องประชุม: ห้องประชุมสภาเทศบาล
วันที่ใช้ห้องประชุม: 6 ม.ค. 2023 เวลา 08:30 น.
ถึงวันที่ 6 ม.ค. 2023 เวลา 16:30 น.

ผู้ขอใช้: อรทัย กันทะยอม (สำนักปลัดเทศบาล)
วาระการประชุม: การประชุมประเมินรางวัล อปท.ที่มีการบริหารจัดการที่ดี

ดูข้อมูลเพิ่มเติม

8. สามารถกดปุ่ม [พิมพ์รายงาน](#) เพื่อพิมพ์รายงานรายการจองห้องประชุมตามข้อมูลที่ได้ทำการค้นหา

รายงานการจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2566 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2566

สถานะการอนุมัติ : ทั้งหมด

วันที่ทำรายการ	ห้องประชุม วาระการประชุม	วันที่ใช้ห้อง	ผู้ขอใช้	สถานะการอนุมัติ
3 ม.ค. 66	ห้องประชุมสภาเทศบาล ประชุมผู้ช่วยเหลือดูแลผู้สูงอายุ	5 ม.ค. 66 13:30 5 ม.ค. 66 16:30	เอกพล รียะภาส กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อนุมัติ
3 ม.ค. 66	ห้องประชุมสภาเทศบาล พิจารณาคัดเลือกกรรมการกองทุน สปสช	11 ม.ค. 66 13:30 11 ม.ค. 66 16:30	เอกพล รียะภาส กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อนุมัติ
3 ม.ค. 66	ห้องประชุมใหญ่ โครงการโยคะเพื่อสุขภาพ	19 ม.ค. 66 14:00 19 ม.ค. 66 16:30	เอกพล รียะภาส กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อนุมัติ
3 ม.ค. 66	ห้องประชุมสภาเทศบาล การประชุมประเมินรางวัล อปท.ที่มีการบริหารจัดการ...	6 ม.ค. 66 08:30 6 ม.ค. 66 16:30	อรทัย กันทะยอม สำนักปลัดเทศบาล	อนุมัติ
รวมทั้งหมด 4 รายการ				

ผู้พิมพ์รายงาน.....

ผู้ตรวจสอบรายงาน.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

การใช้งานหน้ารายการห้องประชุม

- เมื่อคลิกรายการห้องประชุมจากเมนูด้านซ้ายของหน้าจอ จะปรากฏหน้ารายการห้องประชุม แสดงรายชื่อห้องประชุมทั้งหมดพร้อมสถานะการเปิดใช้งานของห้องประชุม

ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

<<

- ปฏิทินการใช้ห้องประชุม
- จองห้องประชุม
- รายการจองห้องประชุม
- รายการห้องประชุม**
- ศิริกรญา อนุพงศ์ >
- คู่มือใช้งานระบบ

รายการห้องประชุม

+ เพิ่มรายการ

สถานะ	ชื่อห้องประชุม	
>> เปิดใช้งาน	อาคารเทศบาลหลังเก่า	✔ ✖
>> เปิดใช้งาน	ห้องประชุมสภาเทศบาล	✔ ✖
>> เปิดใช้งาน	ห้องประชุมใหญ่	✔ ✖
>> ปิดปรับปรุง	ห้องประชุมเล็ก	✔ ✖
>> เปิดใช้งาน	ห้องกิจการสภา	✔ ✖
		5 ห้อง

- สามารถคลิกปุ่ม ✔ เพื่อดูรายละเอียดห้องประชุม หรือแก้ไขข้อมูลห้องประชุมได้
- สามารถคลิกปุ่ม ✖ เพื่อลบรายการห้องประชุม

4. สามารถคลิกที่สัญลักษณ์ >> ที่รายชื่อห้องประชุม เพื่อดูข้อมูลห้องประชุมที่ต้องการ และสามารถคลิกที่ **ดูข้อมูลเพิ่มเติม** เพื่อดูรายละเอียดห้องประชุม หรือแก้ไขข้อมูลห้องประชุมได้

5. คลิก **+ เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มรายการห้องประชุม กรอกข้อมูลตามหัวข้อที่มีสัญลักษณ์ * ให้ครบถ้วน โดยสถานะ คือ สถานะของการเปิดใช้งานของห้องประชุมมี 2 สถานะ คือ ปิดปรับปรุง และเปิดใช้งาน สามารถคลิกที่สัญลักษณ์ ☐ เพื่อเปลี่ยนสถานะ

6. เมื่อตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้องแล้วกดปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูลห้องประชุม หรือสามารถกดปุ่ม **กลับหน้าหลัก** เพื่อกลับไปหน้ารายการห้องประชุม

7. เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงผลการดำเนินการบันทึกข้อมูล และแสดงส่วนของภาพประกอบ สามารถคลิก [เลือกไฟล์รูปภาพ](#) เพื่อเลือกไฟล์ภาพห้องประชุม และคลิกปุ่ม [ลบ](#) เพื่อลบรูปภาพที่ไม่ต้องการ

ระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านไผ่

จัดการห้องประชุม: อาคารเทศบาลหลังเก่า

ชื่อห้องประชุม * อาคารเทศบาลหลังเก่า กรอกรหัสห้องประชุม

สถานที่ตั้ง * อาคารทำการเทศบาลตำบลบ้านไผ่ กรอกรหัสสถานที่ตั้งห้องประชุม

จำนวนที่นั่ง * 100 กรอกจำนวนที่นั่งทั้งหมด

ค่าบำรุง/วัน * 1000 กรอกค่าบำรุง/วัน

รายละเอียด กรอกรายละเอียดห้องประชุม จำนวนไม่เกิน 500 ตัวอักษร

ผู้ดูแลห้อง กรอกรหัสผู้ดูแลห้องประชุม

เบอร์ติดต่อ กรอกเบอร์ติดต่อ

สถานะ ☒ เปิดใช้งาน

[บันทึก](#) [กลับหน้าหลัก](#)

ภาพประกอบ
ขนาดภาพที่เหมาะสมคือ 640 x 480 pixel (ภาพแรกจะเป็นภาพหลักประจำห้อง)

[เลือกไฟล์รูปภาพ](#)




[ลบ](#) [ลบ](#)