



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

One Page

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

วันที่ 27 เดือน ม.ค. 2568

อบรมระบบการจองรถยนต์และห้องประชุม ภายใต้ระบบสารสนเทศดิจิทัล กรมอนามัย
หลักสูตรที่ 1 สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้อนุมัติการจองรถยนต์และห้องประชุม
ในวันที่ 27 มกราคม 2568 เวลา 09.00 น. – 15.00 น.
ณ ห้องประชุมกองแผนงาน อาคาร 5 ชั้น 4 กรมอนามัย

1) วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ ใช้งานระบบจองรถยนต์ราชการและห้องประชุม ภายใต้ระบบสารสนเทศดิจิทัล กรมอนามัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) สิ่งที่ได้เรียนรู้(เนื้อหา) :

2.1 ระบบจองรถยนต์ราชการ (ผู้ดูแลระบบ)

2.1.1 การตั้งค่าระบบและข้อมูลพื้นฐาน

- ประเภทของรถ : ระบุรุ่นรถ, รถเก๋ง
- การจัดการผู้ขับ : ระบุข้อมูลคนขับ
- ข้อมูลรถ : ระบุทะเบียนรถยนต์

2.1.2 การจัดการการจองรถ

- การจัดสรรรถ : ยกเลิกการเดินทาง, ไม่มีรถ, อนุมัติ, อนุมัติร่วมเดินทาง, อนุมัติ

2.2 ระบบจองห้องประชุม (ผู้ดูแลระบบ)

2.2.1 การจัดการห้องประชุม

- การเพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลห้องประชุม : เพิ่มสถานที่, เพิ่มข้อมูลห้อง
- การจัดการอุปกรณ์ : เพิ่มอุปกรณ์โสต / เครื่องดื่ม และอาหารว่าง

2.2.2 การตั้งค่าการจอง

- การตั้งกฎและเงื่อนไขการจอง เช่น ช่วงเวลาการจองล่วงหน้า

2.2.3 การจัดการคำขอและการอนุมัติ

- วิธีตรวจสอบคำขอจองห้องประชุม
- การอนุมัติ/ปฏิเสธการจอง : ผู้ดูแลระบบพิจารณาอนุมัติตามคำขอ
- การแก้ไขหรือยกเลิกคำขอในฐานะผู้ดูแล

3) ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

- ระบบจองรถยนต์ราชการ หน่วยงานมีรถยนต์ราชการ ประเภทรถตู้ราชการ ที่อยู่ในการครอบครอง จำนวน 1 คัน และพนักงานขับรถราชการ จำนวน 1 คน
- หน่วยงานไม่มีห้องประชุม สำหรับการให้บริการแก่หน่วยงานอื่นจึงไม่ได้มีหน้าที่ในการอนุญาตใช้งานห้องประชุมผ่านระบบจองห้องประชุม
- ผู้จัดการอบรมขอให้หน่วยงานแจ้งรายชื่อบุคคลที่จะเป็นผู้ดูแลระบบจองห้องประชุมและจองรถยนต์ เพื่อกำหนดสิทธิ์ระดับ Admin

4) ประเด็นและวิธีการที่จะนำมาปรับใช้ในงานที่ปฏิบัติ

☞ ระบบจองรถยนต์ราชการ

(1) เสนอให้แจ้งชื่อผู้ดูแลระบบ 2 ท่าน ได้แก่ 1) น.ส. สมประสงค์ ภาผล 2) น.ส. พัทธนันท์ วังเสนา

(2) รอหนังสือจากกรมอนามัยแจ้งบังคับใช้งานระบบฯ โดยให้บุคลากรทุกระดับที่ประสงค์จะขอใช้รถยนต์ราชการ เข้าสู่ระบบในฐานะผู้ใช้ และยื่นความประสงค์ขอใช้รถผ่านระบบพร้อมปรีนใบขอใช้รถยนต์ (แบบ 3) จากระบบเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาลงนามอนุมัติ (ประกอบหลักฐานงานยานพาหนะและงานการเงินเพื่อเบิกจ่าย)

☞ ระบบจองห้องประชุม จากเดิมจองในระบบสารสนเทศเก่า ให้เปลี่ยนมาจองในระบบสารสนเทศดิจิทัล(ใหม่) พร้อมระบุรายละเอียดความต้องการได้มากขึ้น

จัดทำโดย

- 1) น.ส. สมประสงค์ ภาผล นักจัดการงานทั่วไป 2) นางสาวพัทธนันท์ วังเสนา นักวิชาการพัสดุ
3) นางสาวจิราภรณ์ สุ่มดับ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 4) นางสาวศิรินันต์ ทุนทรัพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กรมอนามัยส่งเสริมให้คนไทยสุขภาพดี



www.anamai.moph.go.th