



ระเบียบปฏิบัติ

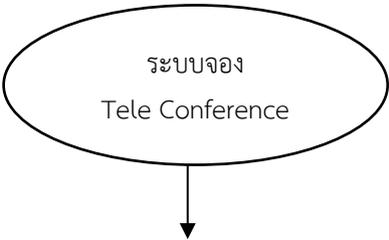
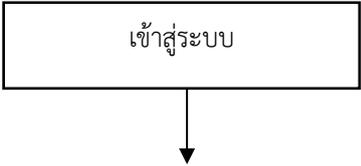
หน้า : 1 / 3

เรื่อง : การจองและการบริการ Tele Conference
กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต

รหัสเอกสาร : 0804-001-E02-09
ฉบับที่ : 3
ประกาศใช้ : 25 ตุลาคม 2566

ชื่อกลุ่มงาน : กลุ่มภารกิจอำนวยการและแผนงาน

- วัตถุประสงค์: เพื่อให้การดำเนินการประชุมด้วยระบบ Tele Conference มีความสะดวก รวดเร็ว ลดการใช้กระดาษ สื่อสารกันได้อย่างทันเหตุการณ์
- ขอบเขต: ครอบคลุมการใช้การจองและการให้บริการ Tele Conference ของบุคลากรในกองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต
- หน่วยรับผิดชอบ: กลุ่มภารกิจอำนวยการและแผนงาน
- คำนิยามศัพท์: การจอง Tele Conference การเข้าระบบในการจองใช้งานประชุมทางไกล การบริการ Tele Conference หมายถึง การให้บริการในการบริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับระบบการประชุม Tele Conference เช่น การทำลิงค์ ส่งลิงค์ การเปิดระบบ การควบคุมดูแลระบบให้ใช้งานได้ตลอดการประชุม
- เอกสารอ้างอิง: เอกสารการใช้การจองและการบริการ Tele Conference
- รายละเอียด: ขั้นตอนการจองและการบริการ Tele Conference
- ภาคผนวก: ส่วนนี้ใช้สำหรับเพิ่มเติมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ของการปฏิบัติงาน ได้แก่ แบบฟอร์มที่อ้างอิง เป็นต้น

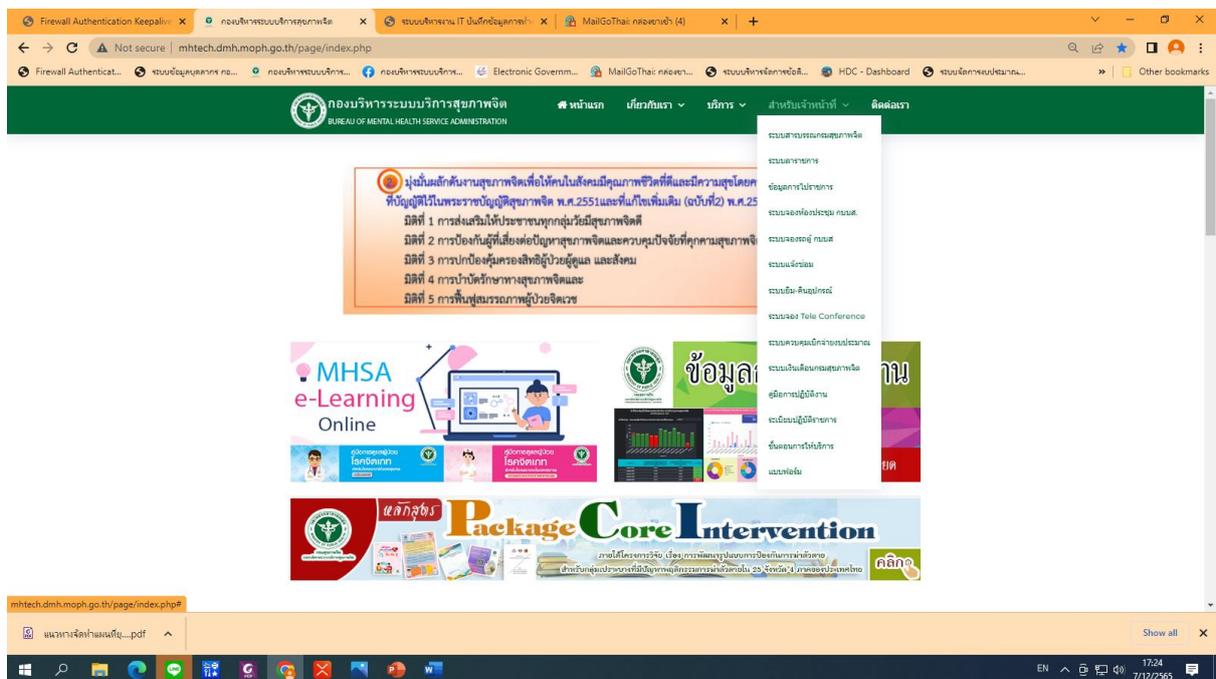
| Flow | ผู้เกี่ยวข้อง | รายละเอียดขั้นตอน |
|---|------------------------|---|
|  | ผู้ใช้งาน | เข้าสู่ระบบการจอง (สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ) แบบที่ 1 เข้าผ่านเว็บไซต์กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต เข้าเมนูสำหรับเจ้าหน้าที่ เลือกระบบจอง Tele conference แบบที่ 2 เข้าผ่าน URL: https://ict.dmh.go.th/conference/ เข้าสู่ระบบการจอง (Zoom กบบส.) - เข้า google form การขอใช้ (Zoom Meeting) |
|  | ผู้ใช้งาน | เข้าสู่ระบบการจอง (สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ) เข้าสู่ระบบ โดยการคลิกปุ่ม “ผู้ใช้งานทั่วไป” (หัวมุมบนขวามือ) กรอกชื่อผู้ใช้ : user003 รหัสผ่าน : user003 เสร็จแล้วคลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ เข้าสู่ระบบการจอง (Zoom กบบส.) - บันทึกข้อมูลรายละเอียดการขอใช้ตามแบบฟอร์ม |
|  | ผู้ใช้งาน/งาน IT กบบส. | เข้าสู่ระบบการจอง (สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ) กดปุ่มเมนูด้านซ้ายมือ “จอง Tele Conference” แล้วคลิกปุ่มที่เมนู “รายการจอง Tele Conference” กดปุ่ม “+เพิ่มรายการ” แล้วกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน เสร็จแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เข้าสู่ระบบการจอง (Zoom กบบส.) - งาน IT กบบส. แจกลิงค์การประชุมให้ผู้ขอใช้งานผ่าน Application line |

เอกสารนี้เป็นสมบัติของกองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต ห้ามนำออกไปภายนอก แก้ไข หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต 0804-001-E02-09

| | | |
|--|---|---|
|  <p>กรมสุขภาพจิต กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต</p> | ระเบียบปฏิบัติ | หน้า : 2 /3 |
| | เรื่อง : การจองและการบริการ Tele Conference กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต | รหัสเอกสาร : 0804-001-E02-09 ฉบับที่ : 3 ประกาศใช้ : 25 ตุลาคม 2566 |
| ชื่อกลุ่มงาน : กลุ่มภารกิจอำนวยการและแผนงาน | | |

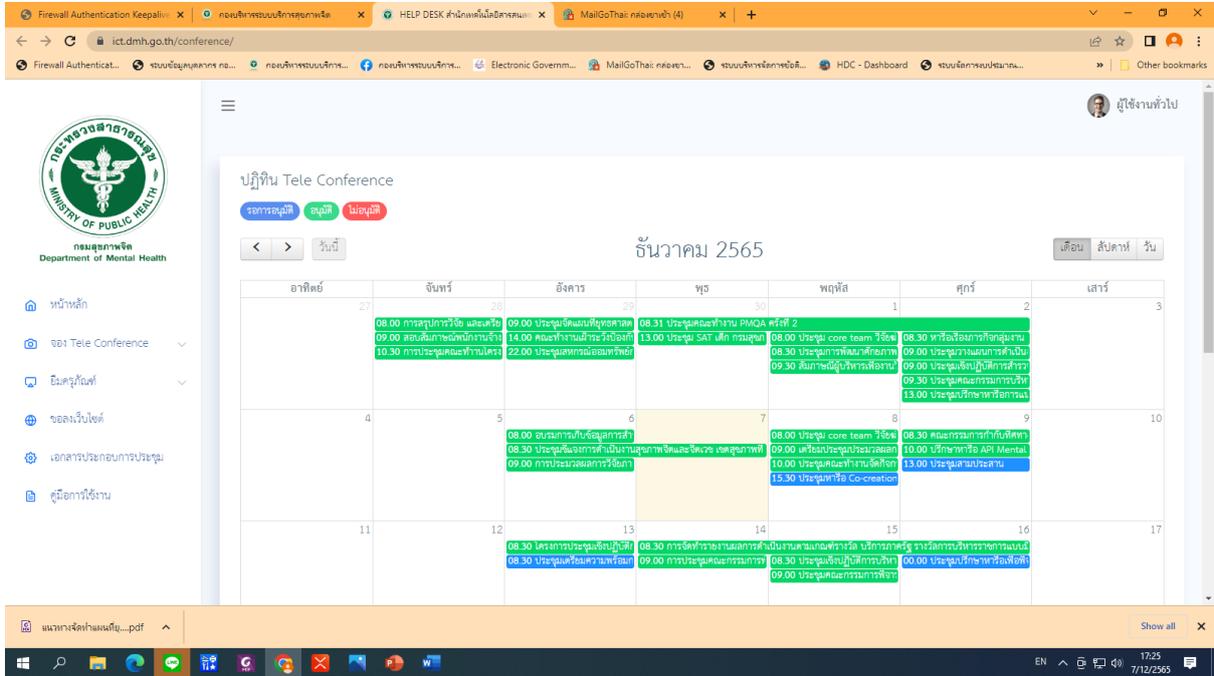
| | | |
|---|-------------------------------|---|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>ตรวจสอบ Meeting ID การประชุม</p> </div> | <p>ผู้ใช้งาน/งาน IT กบปส.</p> | <p>เข้าสู่ระบบการจอง (สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ)</p> <ol style="list-style-type: none"> รอสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสุขภาพจิต อนุมัติประมาณ 1-2 วันทำการ เปิดดูสถานะการจอง 2 ทางเลือก <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิทิน Tele Conference - ล็อกอินเข้าระบบ เปิดดูเลขลิงก์การประชุม จะขึ้นสถานะสีเขียว ให้เจ้าคลิกปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียด |
| <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 20px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>การบริการ Tele Conference</p> </div> | <p>งาน IT กบปส.</p> | <ol style="list-style-type: none"> ติดตั้งอุปกรณ์ก่อนการประชุม 30 นาที (กรณีห้องประชุมไม่มีอุปกรณ์) เปิด Tele Conference ก่อนเวลาประชุม 15 นาที พร้อมทดสอบระบบ บันทึกเสียงและภาพส่งให้ผู้ขอใช้งานทุกครั้ง บันทึกภาพการประชุมในระบบ Tele Conference ส่งให้ผู้ขอใช้งานทุกครั้ง |

วิธีใช้ระบบจอง Tele Conference



เอกสารนี้เป็นสมบัติของกองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต ห้ามนำออกไปภายนอก แก้ไข หรือทำซ้ำโดยไม่ได้ อนุญาต 0804-001-E02-09

| | | |
|--|---|---|
|  <p>กรมสุขภาพจิต กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต</p> | ระเบียบปฏิบัติ | หน้า : 3 /3 |
| | เรื่อง : การจองและการบริการ Tele Conference กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต | รหัสเอกสาร : 0804-001-E02-09 ฉบับที่ : 3 ประกาศใช้ : 25 ตุลาคม 2566 |
| ชื่อกลุ่มงาน : กลุ่มภารกิจอำนวยการและแผนงาน | | |



บันทึกการแก้ไขนับตั้งแต่เริ่มใช้

| ฉบับที่ | แก้ไขครั้งที่ | ประกาศใช้ | รายละเอียด |
|---------|---------------|-----------------|--|
| 1 | 00 | 22 กรกฎาคม 2565 | ใช้ในการจอง |
| 2 | 01 | 2 ธันวาคม 2565 | แก้ไขเพิ่มเติมใช้ในการจองห้องประชุมของกองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต |
| 3 | 02 | 25 ตุลาคม 2566 | แก้ไขชื่อระเบียบปฏิบัติงาน เพิ่มเติมเนื้อหา การจอง Zoom และการให้บริการของงาน IT |

รายละเอียดผู้จัดทำ ผู้ทบทวน ผู้อนุมัติ

ผู้จัดทำ: กลุ่มภารกิจอำนวยการและแผนงาน

ผู้ทบทวน: หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการและแผนงาน

ผู้อนุมัติ: หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการและแผนงาน

เอกสารนี้เป็นสมบัติของกองบริการระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต ห้ามนำออกไปภายนอก แก้ไข หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต 0804-001-E02-09