



09 คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

คู่มือการใช้ระบบจองห้องประชุมสำหรับผู้รับบริการ

กลุ่มบริหารทั่วไป ด้านบริหารและยุทธศาสตร์
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี ขอนแก่น
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

คำนำ

คู่มือการใช้ระบบจองห้องประชุมสำหรับผู้รับบริการฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยกลุ่มบริหารทั่วไป งาน อาคาร สถานที่ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและสร้าง ความเข้าใจในขั้นตอนการขอรับบริการจองห้องประชุมให้แก่ผู้รับบริการทุกท่าน เนื้อหาภายในคู่มือเล่มนี้ ประกอบด้วยวิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับ บริการ ช่องทางการให้บริการ และ ค่าธรรมเนียมในการขอใช้บริการ ซึ่งจะช่วยให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลและดำเนินการได้อย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสูงสุด ตลอดจนช่วยลดความ ซ้ำซ้อนและข้อผิดพลาดในการประสานงาน งานอาคารสถานที่

กลุ่มบริหารทั่วไป หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อ ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องทุก ท่าน หากมีข้อเสนอแนะประการใดเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้คู่มือเล่มนี้มีความ สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้จัดทำยินดีน้อมรับ ไว้ด้วยความขอบคุณยิ่ง

กลุ่มบริหารทั่วไป
งานอาคารสถานที่

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ชื่องาน	1
วัตถุประสงค์	1
ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการใช้ระบบจองห้องประชุมสำหรับผู้รับบริการ	1
สิทธิการใช้งานในระบบ	1
วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ และระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ	1
ช่องทางการให้บริการ	1
แผนผังขั้นตอนการขอรับบริการ	2
ขั้นตอนการใช้งานระบบจองห้องประชุม	3
การขอรับบริการสำหรับหน่วยงานราชการอื่นและบุคคลภายนอก	9
ค่าธรรมเนียม	9
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ	9

คู่มือการใช้ระบบจองห้องประชุมสำหรับผู้รับบริการ

1. ชื่องาน

กลุ่มบริหารทั่วไป งานอาคารสถานที่ ได้จัดทำคู่มือการใช้งาน เรื่อง **คู่มือการใช้ระบบจองห้องประชุมสำหรับผู้รับบริการ** เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการขอรับบริการจองห้องประชุมให้แก่ผู้รับบริการทุกท่าน คู่มือเล่มนี้ประกอบด้วยวิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ ช่องทางการให้บริการ และอัตราค่าธรรมเนียมในการขอใช้บริการ ซึ่งจะช่วยให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลและดำเนินการได้อย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสูงสุด ตลอดจนช่วยลดความซ้ำซ้อนและข้อผิดพลาดในการประสานงาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการขอรับบริการจองห้องประชุม

3. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการใช้ระบบจองห้องประชุมสำหรับผู้รับบริการ

- 3.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอใช้บริการห้องประชุม เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 3.2 เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
- 3.3 บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานขอใช้ห้องประชุมสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

4. สิทธิการใช้งานในระบบ

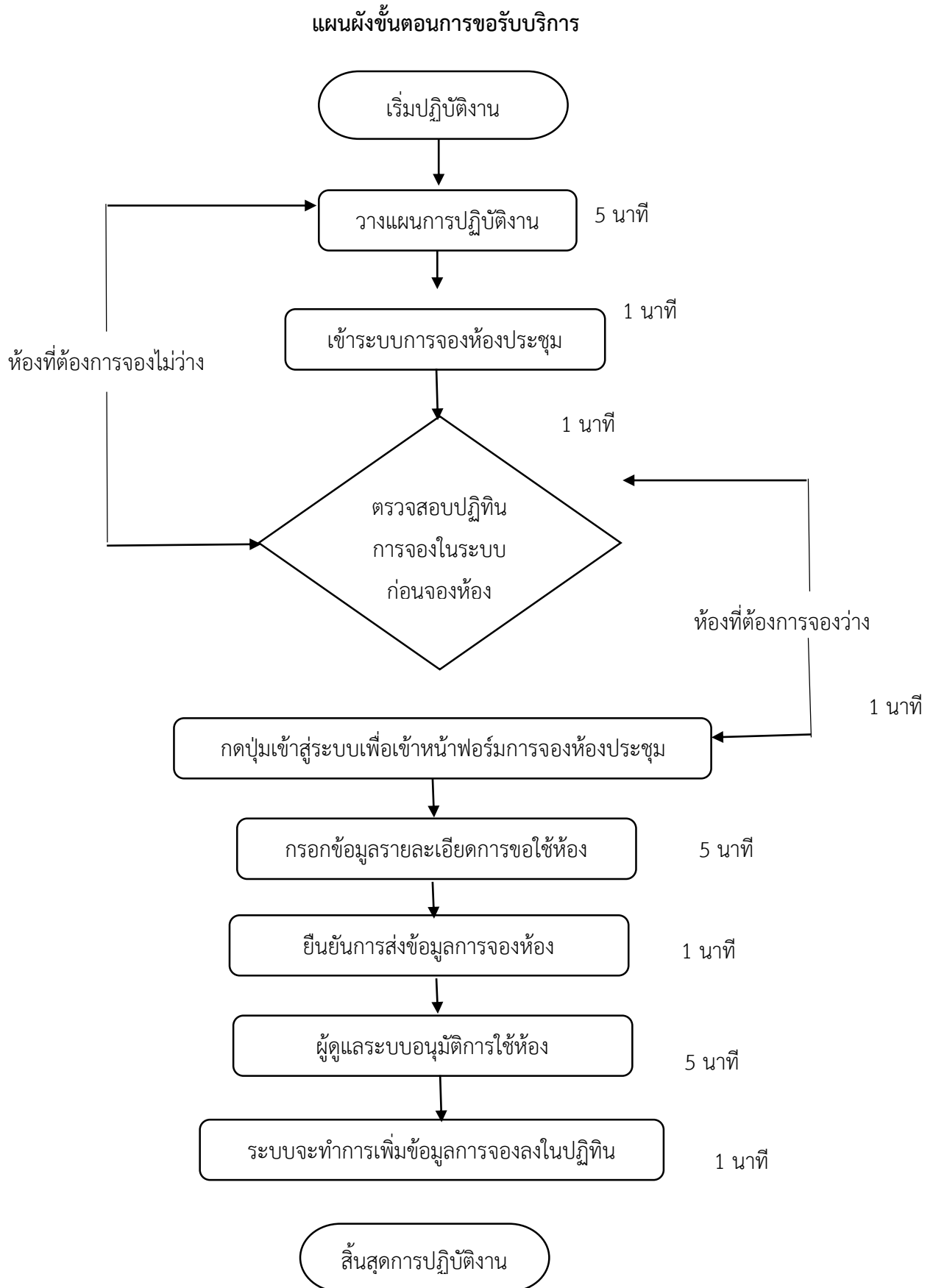
- 4.1 Admin หรือผู้ดูแลระบบ สามารถควบคุมการตั้งค่าต่างๆ บันทึกและแก้ไขได้
- 4.2 User หรือผู้ใช้งาน สามารถทำการจองห้องและเรียกดูตารางการจองห้องได้

5. วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ และระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

- 5.1 เว็บไซต์วิทยาลัย <http://www.bcnkk.ac.th>
- 5.2 คลิกเข้าสู่ระบบ
- 5.3 ระบบจะทำการเข้าสู่โปรแกรมตามสิทธิการใช้งาน

6. ช่องทางการให้บริการ

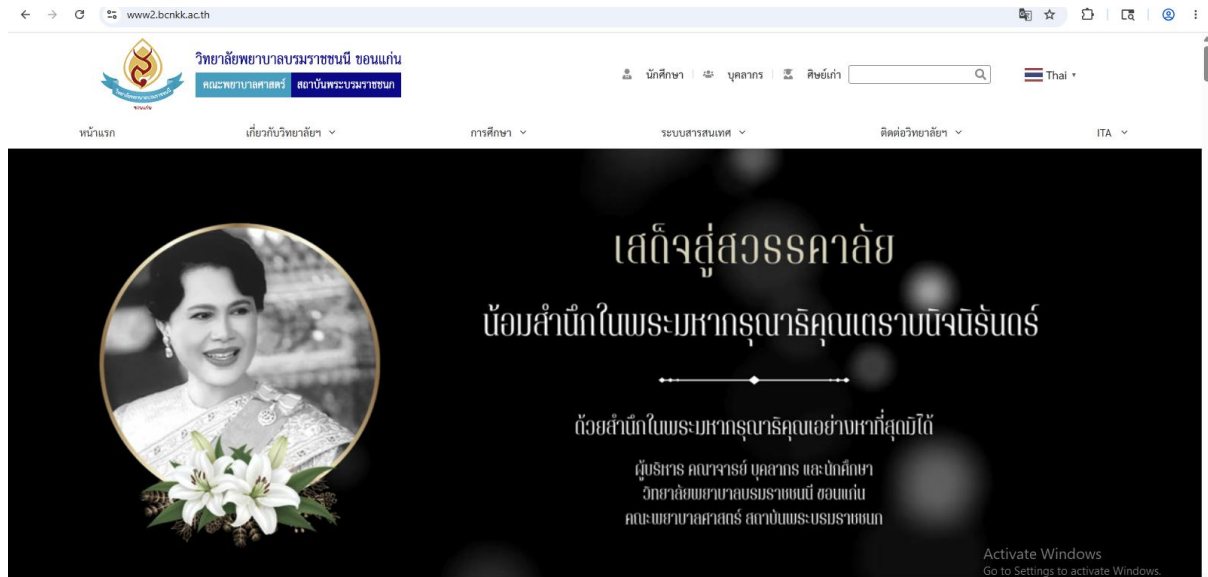
- 6.1 เว็บไซต์วิทยาลัย <http://www.bcnkk.ac.th> ระบบจองห้องประชุม
- 6.2 กลุ่มบริหารทั่วไป งานอาคารสถานที่ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น



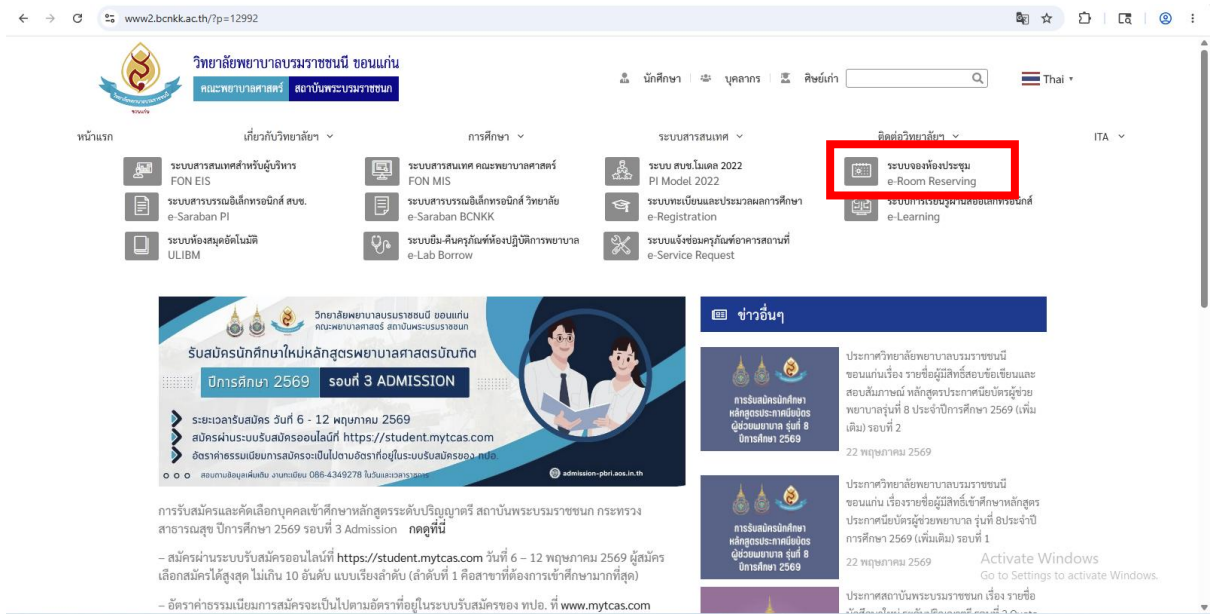
ภาพที่ 1 ขั้นตอนการขอรับบริการ

7. ขั้นตอนการใช้งานระบบจองห้องประชุม (e-Room Reserving)

7.1 เข้าไปที่เว็บไซต์วิทยาลัยฯ



7.2 เลือกระบบสารสนเทศ เลือกเมนูระบบจองห้องประชุม



7.3 เข้าสู่ระบบจองห้องประชุม

BCNKK - ระบบจองห้องประชุม

หน้าหลัก รายการ ห้องประชุม เข้าสู่ระบบ

หน้าหลัก

Dashboard

จองห้องประชุม 5 การจองวันนี้

ห้องประชุม 25 ห้องประชุมทั้งหมด

ปฏิทินการจอง

« เดือนก่อนหน้า มีนาคม 2567 เดือนถัดไป »

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
25	26	27	28	29	1	2
				08:30 ประชุมเชิงปฏิบัติ	17:00 คณะอนุกรรมการ	10:00 ศึกษาวิเคราะห์และ
						10:00 ศึกษาวิเคราะห์และ
3	4	5	6	7	8	9
08:30 พิธีมอบรางวัล	08:30 ประชุมคณะกรรมการ	09:00 สบม	09:00 สบม	09:00 สบม	07:00 งานเลี้ยง	07:00 งานเลี้ยง
09:00 ศึกษาวิเคราะห์และ	09:00 สบม	11:00 งานเลี้ยง	11:00 งานเลี้ยง	09:00 สบม	07:00 งานเลี้ยง	09:00 ประชุมกรรมการ
09:00 ประชุมเชิงปฏิบัติ	11:00 งานเลี้ยง	11:00 งานเลี้ยง	14:00 ศึกษาวิเคราะห์และ	10:00 งานเลี้ยง	09:00 ประชุมกรรมการ	09:00 ประชุมกรรมการ
13:00 ประชุมวิเคราะห์	12:30 ประชุม			13:00 พิธีมอบรางวัล	09:00 Conference 2017	13:00 ฝึกอบรม EBN หลักสูตร
13:00 วิชาการ โครงการ	13:00 สบ				13:00 ฝึกอบรม EBN หลักสูตร	13:00 ฝึกอบรม EBN หลักสูตร
13:00 ประชุมเชิงปฏิบัติ						13:00 ฝึกอบรม EBN หลักสูตร
13:00 ศึกษาวิเคราะห์และ						13:00 ฝึกอบรม EBN หลักสูตร

7.4 เข้าสู่ระบบการจองห้องประชุม

- 1) เลือกเมนูเข้าสู่ระบบ
- 2) ใส่ Username และ Password ของแต่ละบุคคลซึ่งได้รับจากงานสารสนเทศ โดยจะใช้รหัสเดียวกันกับ E-สารบรรณ หากไม่สามารถขอรับได้ที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) คลิกเข้าสู่ระบบ

BCNKK - ระบบจองห้องประชุม

หน้าหลัก รายการ ห้องประชุม เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

orawan11

.....

เข้าสู่ระบบ

4) เข้าสู่ระบบ OK

service.bcnkk.ac.th says
สวัสดี คุณ อรวรรณ โดสรัตน โอนสิทธิ์ระบบเข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

orawan11

เข้าสู่ระบบ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครสวรรค์

อาคารอำนวยการ

5) เลือกเมนูจองห้องประชุม

BCNKK - ระบบจองห้องประชุม

หน้าหลัก รายการจองห้องประชุม ห้องประชุม รายการ ออกจากระบบ

หน้าหลัก รายการจองของวันนี้

Dashboard

จองห้องประชุม

จองห้องประชุม 5 การจองวันนี้

ห้องประชุม 25 ห้องประชุมทั้งหมด

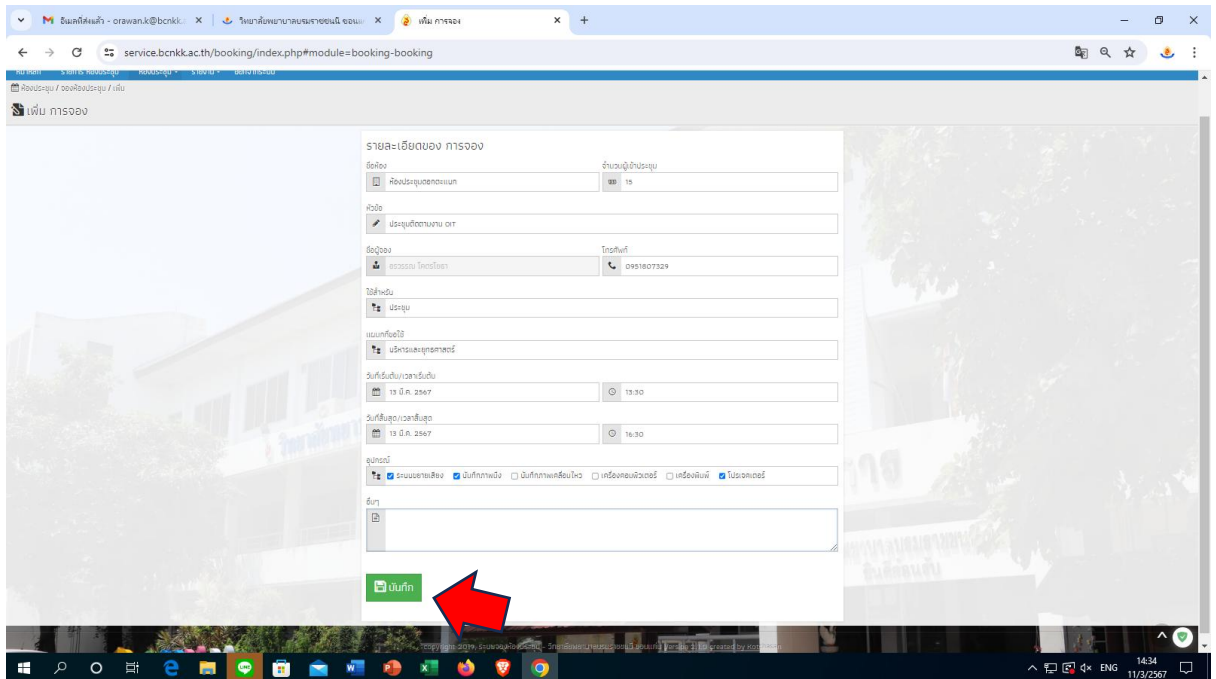
ปฏิทินการจอง

« เดือนก่อนหน้า มีนาคม 2567 เดือนถัดไป »

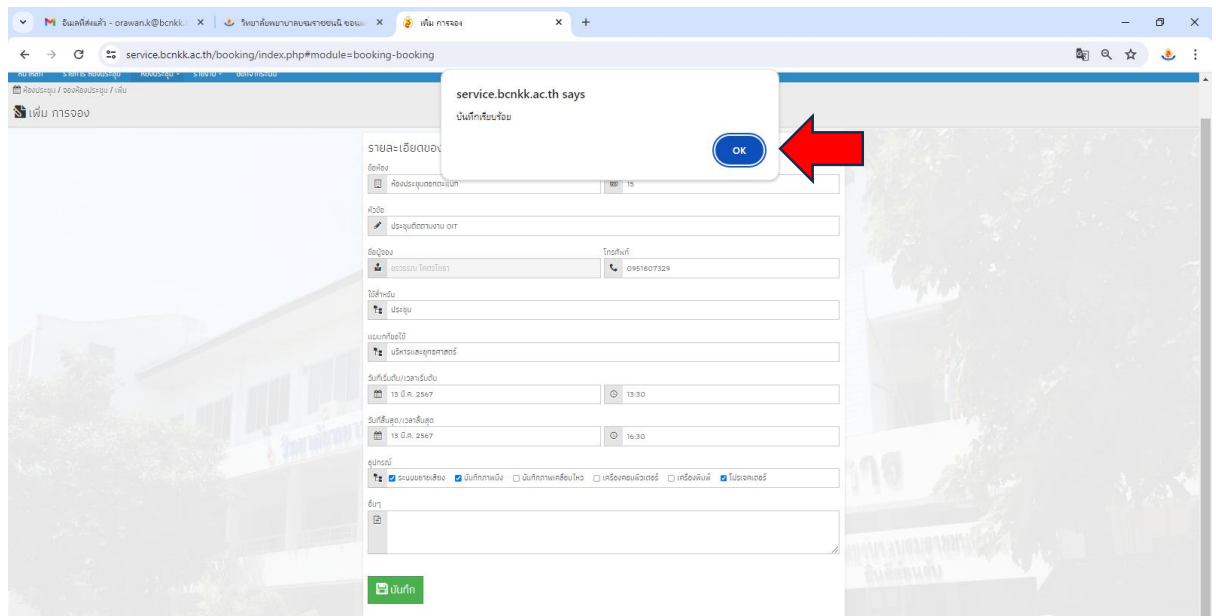
อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
25	26	27	28	29	1	2
				08:30 ประชุมเชิงปฏิบัติการ	17:00 ศึกษาระบบเสนอ...	10:00 ศึกษาต้นฉบับและ...
3	4	5	6	7	8	9
08:30 พิธีเปิดโครงการ	08:30 ประชุมโครงการ	09:00 สอน	09:00 สอน	08:30 สอนระบบอาคาร	07:00 ศึกษาระบบ	07:00 ศึกษาระบบ
09:00 ศึกษาต้นฉบับและ...	09:00 สอน	10:00 ศึกษาระบบเสนอ...	10:00 สอน	09:00 สอน	07:00 ศึกษาระบบ	07:00 ศึกษาระบบ
09:00 ศึกษาต้นฉบับและ...	11:00 ศึกษาระบบ	11:00 ศึกษาระบบ	14:00 ศึกษาระบบ	10:00 ศึกษาระบบ	09:00 ประชุมกรรมการ...	09:00 ประชุมกรรมการ...
13:00 ประชุมโครงการ	12:30 ประชุม	13:00 สอน	13:00 สอน	13:00 ศึกษาระบบ	09:00 Conference 206	13:00 ศึกษาระบบ
13:00 ศึกษาระบบ	13:00 สอน	13:00 สอน	13:00 สอน	13:00 ศึกษาระบบ	13:00 ศึกษาระบบ	13:00 ศึกษาระบบ
13:00 ประชุมเชิงปฏิบัติการ	13:00 สอน	13:00 สอน	13:00 สอน	13:00 ศึกษาระบบ	13:00 ศึกษาระบบ	13:00 ศึกษาระบบ
13:00 ศึกษาระบบ	13:00 สอน	13:00 สอน	13:00 สอน	13:00 ศึกษาระบบ	13:00 ศึกษาระบบ	13:00 ศึกษาระบบ

https://service.bcnkk.ac.th/booking/index.php?module=booking-booking

6) กรอกรายละเอียดการใช้ห้องประชุม และบันทึก หากห้องประชุมไม่ว่าง จะแสดงข้อความ “ห้องประชุมไม่สามารถใช้งานได้ในเวลาที่คุณเลือก”



บันทึกเรียบร้อย กดตกลง และ OK



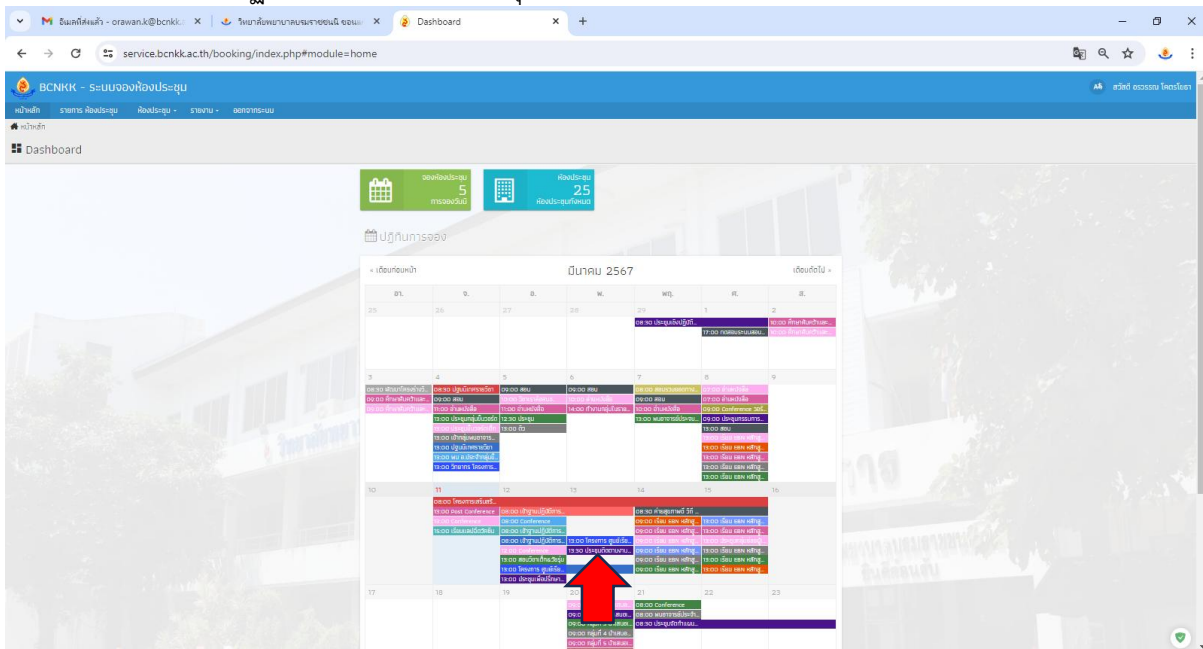
7) ตรวจสอบการจองห้อง ไปที่เมนูการจอง และคลิกที่รอตรวจสอบ

The screenshot shows the BCNKK - ระบบจองห้องประชุม (BCNKK - Meeting Room Booking System) interface. The user is logged in as อรวรรณ โครตรโยธา. The main navigation menu includes 'การจอง' (Booking) and 'รอตรวจสอบ' (Waiting for check). A red arrow points to the 'รอตรวจสอบ' menu item. Below the navigation, there are search filters for 'แสดง 30 รายการ' (Show 30 items), 'ห้องประชุม ทั้งหมด' (Meeting Room All), and a 'Go' button. The main content area displays a table of booking records with columns for 'หัวข้อ' (Subject), 'รูปภาพ' (Image), 'ชื่อห้อง' (Room Name), 'ชื่อผู้จอง' (Booker Name), 'โทรศัพท์' (Phone Number), 'วันที่' (Date), 'สร้างเมื่อ' (Created At), and 'เหตุผล' (Reason). A table row is visible with the following data: 'ประชุมติดตามงาน OIT', 'ห้องประชุมตึกคณะ', 'อรวรรณ โครตรโยธา', '0951807329', '13 ต.ค. 2567 เวลา 13:30 น. - 13 ต.ค. 2567 เวลา 16:30 น.', '11 ต.ค. 2567 เวลา 14:35 น.', and a 'แก้ไข' (Edit) button. At the bottom, there is a search bar and a 'ค้นหา' (Search) button. The footer contains the text '© 2019 ระบบจองห้องประชุม - วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครพนม Version 2.10 created by Kotchasan'.

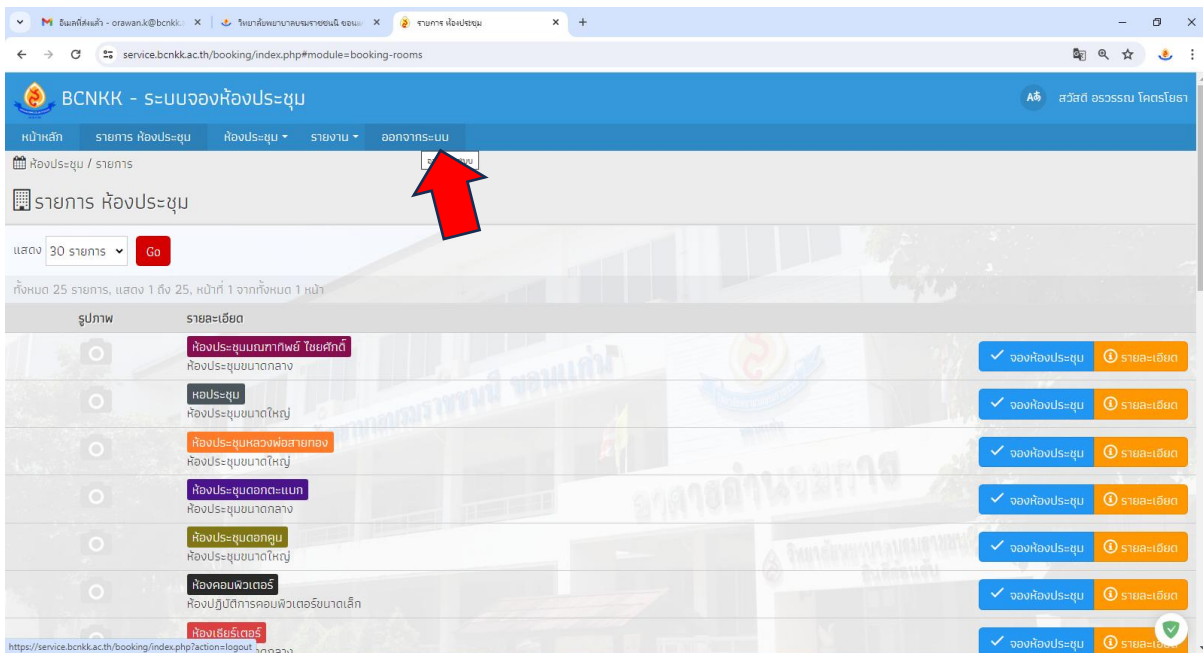
8) ตรวจสอบการอนุมัติห้องประชุมที่หน้าหลักในปฏิทินของระบบการจองห้องประชุม และในเมนูรายงาน คลิกที่ การจอง และอนุมัติ

The screenshot shows the BCNKK - ระบบจองห้องประชุม (BCNKK - Meeting Room Booking System) interface. The user is logged in as อรวรรณ โครตรโยธา. The main navigation menu includes 'การจอง' (Booking) and 'อนุมัติ' (Approve). A red arrow points to the 'อนุมัติ' menu item. Below the navigation, there are search filters for 'แสดง 30 รายการ' (Show 30 items), 'ห้องประชุม ทั้งหมด' (Meeting Room All), and a 'Go' button. The main content area displays a table of booking records with columns for 'หัวข้อ' (Subject), 'รูปภาพ' (Image), 'ชื่อห้อง' (Room Name), 'ชื่อผู้จอง' (Booker Name), 'โทรศัพท์' (Phone Number), 'วันที่' (Date), 'สร้างเมื่อ' (Created At), and 'เหตุผล' (Reason). A table row is visible with the following data: 'ประชุมติดตามงาน OIT', 'ห้องประชุมตึกคณะ', 'อรวรรณ โครตรโยธา', '0951807329', '13 ต.ค. 2567 เวลา 13:30 น. - 13 ต.ค. 2567 เวลา 16:30 น.', '11 ต.ค. 2567 เวลา 14:35 น.', and a 'แก้ไข' (Edit) button. At the bottom, there is a search bar and a 'ค้นหา' (Search) button. The footer contains the text '© 2019 ระบบจองห้องประชุม - วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครพนม Version 2.10 created by Kotchasan'.

หน้าหลักในปฏิทินระบบจองห้องประชุม



9) เสร็จสิ้นการจองห้อง คลิกออกจากระบบ



8. การขอรับบริการสำหรับหน่วยงานราชการอื่นและบุคคลภายนอก

7.1 ผู้ใช้ห้องประชุม จะต้องยื่นคำขอ หรือหนังสือราชการที่งานสารบรรณ เพื่อลงรับเอกสารเสนอผู้อำนวยการอนุมัติ ก่อนวันใช้งาน ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ เว้นแต่ในกรณีเร่งด่วน

7.2 การใช้ห้องประชุมจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น

7.3 เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม ผู้ใช้จะต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ตามประกาศ เรื่อง อัตราค่าห้องประชุมของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น ลงวันที่ 26 มีนาคม 2569

9. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมการขอใช้บริการห้องประชุม ตามประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น เรื่อง อัตราค่าห้องประชุมของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น ลงวันที่ 26 มีนาคม 2569

10. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- หนังสือราชการหน่วยงานภายนอกที่ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องประชุม

ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องประชุม



สภาการพยาบาล

THAILAND NURSING AND MIDWIFERY COUNCIL

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น

เลขที่ ๒๖๓

วันที่ - 2 ธ.ค. 2568

เวลา 13.27.6

ที่ สก.พ.01/๑๑/๕๒๓

๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สถานที่ในการจัดการสอบความรู้ฯ

เรียน ผู้อำนวยการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแจ้งความจำนงการเป็นศูนย์สอบในการจัดสอบความรู้ฯ
๒. รายละเอียดห้องสอบ

ตามที่สภาการพยาบาลจัดให้มีการสอบความรู้เพื่อขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตฯ ปีละ ๓ ครั้ง โดยได้รับความร่วมมือจากสถาบันของท่านเป็นศูนย์สอบในการสอบความรู้ฯ ด้วยดีเสมอมา นั้น สภาการพยาบาล ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ และเพื่อให้การดำเนินการจัดสอบความรู้เพื่อขึ้นทะเบียนฯ ในปี พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สภาการพยาบาลขอความอนุเคราะห์จากท่าน กรุณาแจ้งความจำนงการเป็นศูนย์สอบในการจัดสอบความรู้ฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยขอให้แจ้งจำนวนห้องสอบและจำนวนที่นั่งสอบในแต่ละห้อง ตามที่สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เพื่อสภาการพยาบาลจะนำไปวางแผนการจัดที่นั่งสอบ กรุณาตอบภายในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ที่ email: noptnc2020@gmail.com หรือ kunthanun76@gmail.com ทั้งนี้สภาการพยาบาลจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสอบตามระเบียบสภาการพยาบาล สำหรับรายละเอียดในการจัดสอบแต่ละครั้งสภาการพยาบาลจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ราตรี สิ้นะกุล)

เลขาธิการสภาการพยาบาล

ฝ่ายสอบความรู้เพื่อขึ้นทะเบียนฯ
ผู้ประสานงาน นางนพรัตน์ ราชฤทธิ์นัย
โทรศัพท์ ๐๒-๕๙๖๗๕๕๑

ตรวจสอบเส้นทางการเกษียณหนังสือ

ที่หนังสือ : สก พ ๐๑ /๑๑/๕๒๓

เรื่อง : ขอความอนุเคราะห์สถานที่ในการจัดการสอบความรู้

หัวหน้าสารบรรณกลาง ผู้อำนวยการวิทยาลัย :: นางอรรรรณ โคตรโยธา

ข้อมูลการลงรับ

ลงรับวันที่ ๒ ธ.ค. ๒๕๖๘ ๐๙:๔๓:๕๒ เลขทะเบียนรับ : ๒๕๔๑

ข้อมูลเสนอลงนาม

บันทึกต่อเนื่อง

นางสาวอุมาภรณ์ สำนักบ้านโคก (สารบรรณกลาง) ๒ ธ.ค. ๒๕๖๘ ๑๐:๓๙:๒๔

ข้อมูลการลงนาม

บันทึกต่อเนื่อง เรียน ผอ.วพบ.ขอนแก่น
-เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา

นางอรรรรณ โคตรโยธา (หัวหน้าสารบรรณกลาง) ๓ ธ.ค. ๒๕๖๘ ๐๗:๔๕:๑๘

ข้อมูลการส่งถึงผู้รับผิดชอบ

บันทึกต่อเนื่อง

นางอรรรรณ โคตรโยธา (หัวหน้าสารบรรณกลาง) ๓ ธ.ค. ๒๕๖๘ ๐๗:๔๕:๒๖

เลขารองผู้อำนวยการคนที่๑ รองผู้อำนวยการด้านบริหาร :: นางสาวอุมาภรณ์ สำนักบ้านโคก

ข้อมูลการลงรับ

ลงรับวันที่ ๓ ธ.ค. ๒๕๖๘ ๑๑:๕๕:๑๗ เลขทะเบียนรับ : ๓๖๖๘

ข้อมูลเสนอลงนาม

บันทึกต่อเนื่อง

นางสาวอุมาภรณ์ สำนักบ้านโคก (เลขารองผู้อำนวยการคนที่๑) ๓ ธ.ค. ๒๕๖๘ ๑๑:๕๗:๒๔

ข้อมูลการลงนาม

บันทึกต่อเนื่อง

นางแสงดาว จันทร์ดา (รองผู้อำนวยการคนที่๑) ๔ ธ.ค. ๒๕๖๘ ๐๗:๐๙:๕๔

ข้อมูลการส่งถึงผู้รับผิดชอบ

บันทึกต่อเนื่อง เรียน ผอ.วพบ.ขอนแก่น
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

นางแสงดาว จันทร์ดา (รองผู้อำนวยการคนที่๑) ๔ ธ.ค. ๒๕๖๘ ๐๗:๑๐:๑๖

☐  เลขานุการ ผู้อำนวยการวิทยาลัย :: นางสาวอุมาภรณ์ สำนักบ้านโคก

ข้อมูลการลงรับ

ลงรับวันที่ ๔ ธ.ค. ๒๕๖๘ ๑๑:๒๒:๐๓ เลขทะเบียนรับ : ๒๔๙๖

ข้อมูลเสนอลงนาม

บันทึกต่อเรื่อง

นางสาวอุมาภรณ์ สำนักบ้านโคก (เลขานุการ) ๔ ธ.ค. ๒๕๖๘ ๑๑:๒๓:๔๙

ข้อมูลการลงนาม

บันทึกต่อเรื่อง

นางฉวีวรรณ ศรีดาวเรือง (ผู้อำนวยการ) ๑๒ ธ.ค. ๒๕๖๘ ๑๒:๐๓:๑๐

ข้อมูลการส่งถึงผู้รับผิดชอบ

บันทึกต่อเรื่อง มอบรองด้านบริหาร ดำเนินการตามเสนอ

นางฉวีวรรณ ศรีดาวเรือง (ผู้อำนวยการ) ๑๒ ธ.ค. ๒๕๖๘ ๑๒:๐๓:๑๙

☐  เลขารองผู้อำนวยการคนที่๑ รองผู้อำนวยการด้านบริหาร :: นางสาวอุมาภรณ์ สำนักบ้านโคก

ข้อมูลการลงรับ

ลงรับวันที่ ๑๒ ธ.ค. ๒๕๖๘ ๑๓:๑๓:๐๘ เลขทะเบียนรับ : ๓๗๓๙

ข้อมูลเสนอลงนาม

บันทึกต่อเรื่อง

นางสาวอุมาภรณ์ สำนักบ้านโคก (เลขารองผู้อำนวยการคนที่๑) ๑๒ ธ.ค. ๒๕๖๘ ๑๓:๑๓:๕๒

ข้อมูลการลงนาม

บันทึกต่อเรื่อง

นางแสงดาว จันทร์ดา (รองผู้อำนวยการคนที่๑) ๑๒ ธ.ค. ๒๕๖๘ ๑๘:๒๓:๓๕

ข้อมูลการส่งถึงผู้รับผิดชอบ

บันทึกต่อเรื่อง

นางแสงดาว จันทร์ดา (รองผู้อำนวยการคนที่๑) ๑๒ ธ.ค. ๒๕๖๘ ๑๘:๒๕:๔๕

☐ นางฉวีวรรณ โคตรโยธา



สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

เขต ๗ ขอนแก่น

๓๕๖/๑ อาคารซีพี ชั้น ๓ ถนนมิตรภาพ ต.เมืองเก่า อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐ ๐

โทรศัพท์ ๐ ๔๓๓๖ ๕๒๐๐ โทรสาร ๐ ๔๓๓๖ ๕๑๑๑

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น

เลขที่ 1828

วันที่ 20 ส.ค. 2568

เวลา 14.49 น.

ที่ สปสช ๐๙.๓๐/๒๕๖๗

๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ขอใช้ห้องประชุม

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น

ด้วย สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) กำหนดสิทธิประโยชน์และเพิ่มการเข้าถึงบริการ รวมทั้งการเพิ่มช่องทางการเข้าถึงบริการให้กับประชาชน ซึ่งสามารถเข้ารับบริการผ่านหน่วยนวัตกรรมที่เป็นหน่วยรับส่งต่อเฉพาะด้านในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เพื่อลดความแออัดและลดการรอคอยการเข้ารับบริการในโรงพยาบาลด้วย โดยหน่วยบริการดังกล่าว สามารถขอรับการชดเชยค่าบริการจาก สปสช. ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน สปสช. เขต ๗ ขอนแก่น จึงได้จัดให้มีการประชุมติดตามกำกับกำกับการดำเนินงานของหน่วยนวัตกรรมในเขตพื้นที่ โดยมีกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิด้านการพยาบาล ผู้ประกอบการหน่วยนวัตกรรมระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ผู้บริหารและบุคลากรของ สปสช. รวมจำนวน ๓๐ คน

ในการนี้ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) เขต ๗ ขอนแก่น จึงขอความอนุเคราะห์ขอใช้ห้องประชุมของหน่วยงานท่าน เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการประชุม ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาการให้ความอนุเคราะห์ห้องประชุมในการจัดกิจกรรมการประชุม ในวัน เวลาดังกล่าว จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีระศักดิ์ ชนะมาร)

ผู้อำนวยการกลุ่ม

รักษาการแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต ๗ ขอนแก่น

ปฏิบัติงานแทนเลขานุการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ผู้ประสานงาน

นางพัชรี สุปัญญา

น.ส.สุธารัตน์ สัตตะวูธ

โทรศัพท์ ๐๙ ๐๑๙๗ ๕๒๑๔ E-mail : patcharee.s@nhso.go.th

โทรศัพท์ ๐๖ ๑๓๘๖ ๗๑๘๘ E-mail : sutarat.s@nhso.go.th

FM-7.71 04-040

ฉบับที่ 06

วันที่ 1 มีนาคม 2568

ตรวจสอบเส้นทางการเกษียณหนังสือ

ที่หนังสือ : สปสข๙.๓๐/๒๙๔๗๗

เรื่อง : ขอความอนุเคราะห์ขอใช้ห้องประชุม

หัวหน้าสารบรรณกลาง ผู้อำนวยการวิทยาลัย :: นางอรรรณ โคตรโยธา

ข้อมูลการลงรับ

ลงรับวันที่ ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๘ ๑๐:๕๒:๓๖ เลขทะเบียนรับ : ๑๘๔๘

ข้อมูลเสนอลงนาม

บันทึกต่อเนื่อง

นางสาวอุมาภรณ์ สำนักบ้านโคก (สารบรรณกลาง) ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๘ ๑๑:๑๔:๔๔

ข้อมูลการลงนาม

บันทึกต่อเนื่อง เรียน ผอ.วพบ.ขอนแก่น
-เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา

นางอรรรณ โคตรโยธา (หัวหน้าสารบรรณกลาง) ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๘ ๐๖:๑๖:๕๔

ข้อมูลการส่งถึงผู้รับผิดชอบ

บันทึกต่อเนื่อง

นางอรรรณ โคตรโยธา (หัวหน้าสารบรรณกลาง) ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๘ ๐๖:๑๗:๐๓

เลขารองผู้อำนวยการคนที่๑ รองผู้อำนวยการด้านบริหาร :: นางสาวอุมาภรณ์ สำนักบ้านโคก

ข้อมูลการลงรับ

ลงรับวันที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๘ ๑๑:๔๗:๐๗ เลขทะเบียนรับ : ๒๖๕๙

ข้อมูลเสนอลงนาม

บันทึกต่อเนื่อง

นางสาวอุมาภรณ์ สำนักบ้านโคก (เลขารองผู้อำนวยการคนที่๑) ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๘ ๑๑:๔๙:๓๑

ข้อมูลการลงนาม

บันทึกต่อเนื่อง

นางแสงดาว จันทรดา (รองผู้อำนวยการคนที่๑) ๒๗ ส.ค. ๒๕๖๘ ๑๑:๒๗:๐๒

ข้อมูลการส่งถึงผู้รับผิดชอบ

บันทึกต่อเนื่อง เรียน ผอ.วพบ.ขอนแก่น
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

นางแสงดาว จันทรดา (รองผู้อำนวยการคนที่๑) ๒๗ ส.ค. ๒๕๖๘ ๑๑:๒๗:๓๘

📄📍 **เลขานุการ ผู้อำนวยการวิทยาลัย :: นางสาวอุมาภรณ์ สำนักบ้านโคก**

ข้อมูลการลงรับ

ลงรับวันที่ ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๘ ๑๒:๐๒:๐๖ เลขทะเบียนรับ : ๑๘๔๓

ข้อมูลเสนอลงนาม

บันทึกต่อเรื่อง

นางสาวอุมาภรณ์ สำนักบ้านโคก (เลขานุการ) ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๘ ๑๒:๐๒:๓๑

ข้อมูลการลงนาม

บันทึกต่อเรื่อง

นางฉวีวรรณ ศรีดาวเรือง (ผู้อำนวยการ) ๔ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑๑:๕๓:๑๖

ข้อมูลการส่งถึงผู้รับผิดชอบ

บันทึกต่อเรื่อง

นางฉวีวรรณ ศรีดาวเรือง (ผู้อำนวยการ) ๔ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑๑:๕๓:๔๕

📄📍 **เลขารองผู้อำนวยการคนที่๑ รองผู้อำนวยการด้านบริหาร :: นางสาวอุมาภรณ์ สำนักบ้านโคก**

ข้อมูลการลงรับ

ลงรับวันที่ ๕ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑๐:๓๙:๓๑ เลขทะเบียนรับ : ๒๗๔๘

ข้อมูลเสนอลงนาม

บันทึกต่อเรื่อง

นางสาวอุมาภรณ์ สำนักบ้านโคก (เลขารองผู้อำนวยการคนที่๑) ๕ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑๐:๓๙:๕๑

ข้อมูลการลงนาม

บันทึกต่อเรื่อง

นางแสงดาว จันทร์ดา (รองผู้อำนวยการคนที่๑) ๕ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑๖:๑๓:๕๕

ข้อมูลการส่งถึงผู้รับผิดชอบ

บันทึกต่อเรื่อง

นางแสงดาว จันทร์ดา (รองผู้อำนวยการคนที่๑) ๕ ก.ย. ๒๕๖๘ ๑๖:๑๔:๓๖

📄📍 **นางอรรณพ โคตรโยธา , ว่าที่ ร.ต.หญิง (ร.น.)วารภรณ์ ลิขิตสารสกุล**

เอกสารอ้างอิง

ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น
เรื่อง อัตราค่าห้องประชุมของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น
ลงวันที่ 26 มีนาคม 2569



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น
เรื่อง อัตราค่าห้องประชุมของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น ครั้งที่
๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบให้กำหนดอัตราค่าห้องประชุมต่างๆ ของวิทยาลัย ดังนี้

ห้อง	จำนวน (คน)	ค่าห้องประชุม (รวมโต๊ะ เก้าอี้ เครื่องปรับอากาศ เครื่องเสียง)		ค่าเครื่อง คอมพิวเตอร์ PC หรือ Notebook ๑ ชุดต่อวัน (บาท)	ค่าเครื่อง โปรเจคเตอร์ ๑ ชุดต่อวัน (บาท)	ค่าสัญญาณ อินเทอร์เน็ต ต่อวัน (บาท)	รวมต่อ ๑ วัน (บาท)
		๑/๒ วัน (บาท)	๑ วัน (บาท)				
ห้องประชุม มณฑาทิพย์ ไซยศักดิ์	๓๐-๕๐	๘๐๐	๑,๕๐๐	๕๐๐	๒,๐๐๐	๑,๐๐๐	๕,๐๐๐
ห้องประชุม เอ ๑๐๑	๔๐	๘๐๐	๑,๕๐๐	๕๐๐	๒,๐๐๐	๑,๐๐๐	๕,๐๐๐
ห้องประชุมหลวงพ่อก สายทอง เตชะธัมโม	๒๐๐-๓๐๐	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	๕๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๖,๕๐๐
หอประชุมใหญ่	๓๐๐-๕๐๐	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	๕๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๖,๕๐๐
ห้องเรียน	๕๐-๘๐	๘๐๐	๑,๕๐๐	๕๐๐	๒,๐๐๐	๑,๐๐๐	๕,๐๐๐
ห้องประชุมกลุ่มย่อย	น้อยกว่า ๓๐	๓๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๒,๐๐๐	๕๐๐	๓,๕๐๐
ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	เครื่อง คอมพิวเตอร์ ๔๐ ชุด	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	๕๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๖,๕๐๐
ห้องเชียร์	๘๐-๑๐๐	๑,๓๐๐	๒,๕๐๐	๕๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๗,๐๐๐

หมายเหตุ

- ที่จอดรถฟรี
- ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมผู้ดูแล

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉวีวรรณ ศรีดาวเรือง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

เอกสารแนบท้ายประกาศ
อัตราค่าเช่าห้องประชุมวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น

ห้อง	จำนวน (คน)	ค่าห้องประชุม (รวมโต๊ะ เก้าอี้ เครื่องปรับอากาศ เครื่องเสียง)		ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ PC หรือ Notebook 1 ชุดต่อวัน (พร้อมเจ้าหน้าที่ดูแล) (บาท)	ค่าเช่าเครื่อง โพรเจคเตอร์ 1 ชุดต่อวัน (บาท)	ค่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต ต่อวัน (บาท)	รวมต่อ 1 วัน (บาท)
		½ วัน (บาท)	1 วัน (บาท)				
ห้องประชุมมณฑาทิพย์ ไชยศักดิ์	30-50	800	1,500	500	2,000	1,000	5,000
ห้องประชุม A 101	40	800	1,500	500	2,000	1,000	5,000
ห้องประชุมหลวงพ่อ สายทอง เตชะธัมโม	200-300	1,000	2,000	500	2,000	2,000	6,500
หอประชุมใหญ่	300-500	1,000	2,000	500	2,000	2,000	6,500
ห้องเรียน	50-80	800	1,500	500	2,000	1,000	5,000
ห้องประชุมกลุ่มย่อย	น้อยกว่า 30	300	500	500	2,000	500	3,500
ค่าเช่าห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	เครื่อง คอมพิวเตอร์ 40 ชุด	1,000	2,000	500	2,000	2,000	6,500
ห้อง Theater	80-100	1,300	2,500	500	2,000	2,000	7,000

หมายเหตุ

- ที่จอดรถฟรี