ขั้นตอนการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มออนไลน์

1

67

BON LIMITED PARTNE

<u>"สำหรับลูกค้า : ส่งงานให้รหัสโรคออนไลน์ MRCubon"</u>

<u>(คลิกเปิดแบบฟอร์ม)</u>

 ให้กรอกแบบฟอร์มตามรายการ โดยช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง แสดงว่า จำเป็นต้อง กรอก ตามภาพ

TIRCUDOIT	
กรุณากรอกข้อมูลของท่าน (ข้อมูลเพิ่มเติม	រាវ <u>ាំ http://www.pungooy.com/mrcubon</u>)
*จำเป็น	
ชื่อ-สกุล *	
กานดา กาญจนดี	
หมายเลขโทรศัพท์ *	
0818799999	
Gmail (กรุณาใช้ Gmail ในการ kanda@gmail.com	រดิดต่อ) *
Line ID *	
kandadee	
e d'a sur a	
วันที่สงงานให้ MRCubon * _{วันที่}	

2. ในช่อง "ส่ง Link ไฟล์ข้อมูลจาก Google drive ของท่าน" มีขั้นตอนดังนี้



กรอกรหัสผ่าน.....



2.2 คลิก Google drive





2.3 จะพบไดรฟ์ของฉัน ให้คลิกที่ไดรฟ์ของฉัน / โฟลเดอร์ใหม่

	ไดรฟ์	Q ค้นหาไดรฟั	
(+	ใหม่	ไดรฟ์ของฉัน 👻	
	N	🔃 โฟลเดอร์ใหม่ 🗲	
	ไดรพของฉน	🗅 อัปโหลดไฟล์	
•	คอมพิวเตอร์	🗂 อัปโหลดโฟลเดอร์	
8	แชร์กับฉัน		
0	ล่าสุด	😑 Google เอกสาร	>
*	ที่ติดดาว	干 Google ชัด	>
A		🗖 Google สไลด์	>
Ū	ถังขยะ	เพิ่มเดิม	>



 2.4 จะพบหน้าต่าง ให้ตั้งชื่อในโฟล์เดอร์ คลิก "สร้าง" จะได้โฟล์เดอร์ที่ตั้งชื่อไว้ ตัวอย่าง ตามภาพ

โฟลเดอร์ใหม่		×
รพ.ร่มเกล้า -ส่งงาน17062562		
	ยกเลิก สร้าง	
💼 รพ.ร่มเกล้า -ส่งงาน17062562		

2.5 ให้ดับเบิ้ลคลิกโฟล์เดอร์ จะพบหน้าจอตามภาพ





2.6 ให้ทำการย่อหน้าต่างของหน้าจอที่เปิด google drive ไว้ครึ่งหนึ่ง พร้อมกับเปิด หน้าต่างไฟล์ที่จะทำการอัพโหลด (ขอให้เป็นไฟล์ .pdf จะสะดวกในการดำเนินงาน มาก) ตามภาพ

• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	I D V I Govelanstruzzellari	- 🗆 X V 👩 PungC 3	K 🧿 MRCu: X 🔲 dhunđu: X	🕲 MRCui X 🕲 MRCui X G လီမှုဗီမို X 🙆 လမ်မာ X +	- 🗆 ×
	← → · · ↑ = · This PC · New Volume (D:) · 2 MRCUbon · 1 งามนริการ · 6 การจัดการกามองเมื่อน์ · ひ Search 6 การจัดก	neruzeulaŭ o \leftrightarrow C	https://drive.google.com/dr	rive/folders/1WVtHcHQGrjFVxEIQ2f-vOwtocG_Yylf-	* 🕫 :
Formation in the provided - derivative degrade the provided regarding to the provided - defined and	Quick access	0 KB 4 KB	হর্ম Q	ค้นหาใดรฟ	• 🔊 🏶 🏢
b dens	Download: Nucle: Nucle	448 449 358 358 358 358 358 358 358 358 358 358	 ไกรที่ห ทั้งของฉัน ทรังของฉัน ทรังของฉัน รุง สุดการ สุ	รางไฟต์ครงนี้ ฟลาช่อมาาณ"	



2.7 ให้ลากไฟล์จากฝั่งซ้ายมือของภาพไปวางในวงกลมของ google drive ตามภาพ

Name	Date modified	Туре	Size		ไดรฟ์	Q คันหาไดรฟ์	-	0	63	
p-mrcubon-coder-codeonline	27/2/2561 12:39	Microsoft Word D	20 KB		601011			0	~~	
procedure-ubtmrcubon_coder1	21/1/2561 15:56	Microsoft Word D	414 KB							
procedure-ubtmrcubon_customer	17/6/2562 8:24	Microsoft Word D	608 KB		24491	ใดรฟของฉัน > รพ.ร่มเกล้า -ส่งงาน17062562 👻			⊞ (0
procedure-ubtmrcubon_recoder1	21/1/2561 17:14	Microsoft Word D	493 KB		UNA					
E procedure-ubtmrcubon_coder1	21/1/2561 15:56	PDF File	1,049 KB							
E procedure-ubtmrcubon_recoder1	21/1/2561 17:23	PDF File	1,290 KB	• 🛆	ใครพีของฉัน					
				۰ <i>L</i> ۵	คอมพิวเตอร์					
				2	แชร์กับฉัน					
				0	ล่าสุด					
				☆	ที่ติดดาว					
				. 🗊	ถังขยะ					
				Ľ	ข้อมูลสำรอง					
				=	ที่เก็บ					
					ใช้ไป 3.7 OB จาก 15 OB อัปเกรดทั้งที่จัดเก็บ	(+ Copy วางไฟล์ครงนี้ หรือใช่มัน "หน"				
						วางไฟล์เพื่ออัปโหลดไปที่: 🖿 วพ.ว่มเกล้า -สงงาน17062562				



2.8 ไฟล์จะถูกอัพโหลดขึ้นไปใน Google drive โดยดูจากหน้าต่างแสดงด้านขวาล่างของ หน้าจอ

← →	C A https://drive.goo	gle.com/drive/folders/1WVtHcHQ.GrjFVxEIQ2f-vOwtocG_Vylf-					¢ •	÷ :
۵	ไดรฟ	Q ดับหาไดรฟ์ -			0	•	ш	:C@
4	ไหม่	ไดรฟ์ของฉัน > รพ.ร่มเกล้า ส่งงาน17062562 ∞				==	1	51
• @	ใครพีของฉัน	đ a ↓	เจ้าของ	แก้ไขล่าสุด	ขนาดใฟส์			
•	ດລາກທີ່ງເດລະ	procedure-ubtmrcubon_recoder1.pdf	Ğu	08:25 Gu	1 MB			0
8	แขร์กับฉัน	procedure-ubtmrcubon_coder1.pdf	ău	08:25 ฉัน	1 MB			
0	ล่าสุด							
	ที่ติดดาว							
	0,700							
C	ข้อมูลสำรอง							
=	ที่เก็บ							
	ไข้ไป 3.7 GB จาก 15 GB อัปเกรคพื้นที่จัดเก็บ							
				สัปโทลดเสรี	จสมบูรณ์ 2 รายการ		~	×
				roced	ure-ubtmrcubon_recor	ler1.pdf	•	>
				Procedu	ire-ubtmrcubon_code	1.pdf	•	

2.9 ให้ทำการแชร์ไฟล์เพื่อส่งให้กับ MRCubon ได้ให้รหัสโรค โดยคลิกที่โฟล์เดอร์นั้น จะมี หน้าต่างขึ้นมา ให้เลือก "แชร์"

	ไดรฟ์	Q ค้นหาได	รฟ			
+	ใหม่	ไดรฟ์ของฉัน	> ้รพ.ร่ม	เกล้า -ส่งงาน17062562 👻		
		ชื่อ 🗸	$\overset{\uparrow}{\leftrightarrow} \overset{\downarrow}{\rightarrow}$	เปิดด้วย	>	
•	ใดรพของฉน		•	โฟลเดอร์ใหม่		
•	คอมพิวเตอร์	procedure	e-ub 0+	11.9(5		
8	แชร์กับฉัน	Por procedure	e-ub	สับอิงค์พี่แหร่ได้		
0	ล่าสด			ะวังเว็ปซ์		
			1 1	เพิ่มไปด้งรายการที่ติดดาว		
Ŷ	ที่ติดดาว		x	เพม เบบงรายการทดดดาว		
Ū	ถังขยะ			เบลยนขอ		
			Ċ	เปลี่ยนส	>	
ľ	ข้อมูลสำรอง		Q	ค้นหาภายใน ูรพ.ร่มเกล้า -ส่งงาน17(062562	
	ที่เก็บ		⊻	ดาวน์โหลด		
	ใช้ไป 3.7 GB จาก 15 GB อัปเกรดพื้นที่จัดเก็บ	_		ลบ		



 จะพบหน้าต่าง "แชร์กับคนอื่น" ให้กรอกอีเมล์ mrcubont@gmail.com แล้ว คลิกรูปดินสอ เลือก "ผู้แก้ไข" แล้วคลิกเลือก"แจ้งบุคคลอื่น"

mrc ubon × เพิ่มคนอื่นอีก	1 -
เพิ่มบันทึก	🗸 ผู้แก้ไข
	สามารถดูเท่านั้น
	แจ้งบุคคลอื่น 🗹



2.11 จากนั้น ให้คลิก "รับลิงค์ที่สามารถแชร์ได้" แล้วคลิก "ทุกคนที่มีลิงก์สามารถ แก้ไข"

la annu stà start a tana dan an	
ดการแชรลงกอยู่ ดูขอมูลเพมเตม	
ทุกคนที่มีลิงก์สามารถแก้ไข 🔻	คัดลอกลิงก์
ปิด - บุคคลที่ระบุเท่านั้นที่สามารถเข้าถึง	
🗸 ทุกคนที่มีลิงก์สามารถแก้ไข	
ทุกคนที่มีลิงก์สามารถดู	
เพิ่มเติม	
เพิ่มบันทึก	
	แจ้งบุคคลอื่น 🗹
	*



2.12 จะพบหน้าต่างตามภาพ ให้กดเลือก "คัดลอกลิงก์" จากนั้นให้คลิกปุ่มสีน้ำเงิน "ส่ง" เพื่อทำการส่งเมล์แจ้ง MRCubon

.ปิดการแชร์ลิงก์อยู่ ดูข้อมูลเพิ่ม	แด้ม
ทุกคนที่มีลิงก์ <mark>สามารถแก้ไข</mark>	 ◄ คัดลอกลิงก์
https://drive.google.com/drive	e/folders/1WVtHcHQGrjFVxEIQ2f-vOwtocG_Yylf-?usp=
💼 mrc ubon × เพิ่มคนอื่	นอีก
เพิ่มบันทึก	นอีก
เพิ่มบันทึก	นอีก แจ้งบุคคลอื่น 🗹

2.13 จะมีหน้าต่างแสดง ดังภาพ





และสังเกตจะเห็นภาพคนในวงกลมขึ้นมาด้านขวามือของโฟล์เดอร์และไฟล์ที่อับโหลด

ชื่อ ↓	
POF	procedure-ubtmrcubon_recoder1.pdf 🚢
PDF	procedure-ubtmrcubon_coder1.pdf

 ให้นำลิงก์ที่คัดลอกตามข้อ 2.12 มากรอกในช่อง "ส่ง Link ไฟล์ข้อมูลจาก Google drive ของท่าน *" ตามภาพ แล้วคลิกปุ่ม "ถัดไป"

ส่ง Link ไฟล์ข้อมูลจาก Google drive ขอ	เงท่าน *
https://drive.google.com/drive/folders/	←
แจ้งเพิ่มเติม	
คำตอบของคุณ	
ถัดไป	
ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอร์ม	



 จะพบหน้าจอตามภาพ ซึ่งเป็นส่วนของเจ้าหน้าที่ MRCubon ไม่ต้องกรอกข้อมูลใดๆ ให้คลิกปุ่ม "ส่ง" ได้เลยโดยจะมีข้อความกล่าวขอบคุณ เป็นการเสร็จขั้นตอนการส่งงาน

สำหรับลูกค้า : ส่งงานให้รหัสโรคออนไลน์ 1RCubon	
งำหรับ MRCubon	
ส่วนนี้สำหรับ MRCubon ท่านไม่ต้องกรอกข้อมูลไดๆ)	
้หัสลูกค้า	
ຳຫວນของคุณ	
าันที่รับงานจาก MRCubon	
ຳທອນນອงคุณ	
ink ส่งงานให้ลูกค้า	
ำตอบของคุณ	
วันที่แจ้งโอนเงิน ^{มที} ่	
ว/ดด/ปปปป	
วลาที่โอนเงิน	
าลา	
กลับ ส่ง	





- 5. เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบระบบ แล้วจะติดต่อท่านทางโทรศัพท์หรือ Line application เพื่อ แจ้งว่ามีการรับงานแล้ว และจะทำการให้รหัสโรคตามที่ส่งมา
- หลังการให้รหัสโรค เจ้าหน้าที่จะแจ้งยอดชำระให้ท่านทราบ (การชำระค่าใช้จ่ายเป็นไป ตามข้อตกลงเฉพาะบุคคล) พร้อมทั้งส่งข้อมูลที่ให้รหัสโรคแล้วให้ท่าน
- 7. มีปัญหาสงสัย สอบถาม เพิ่มเติม
 - 7.1 ด้านการให้รหัสโรค สอบถาม คุณวิไชย 089-286-2922 (โทรศัพท์และ Line ID)7.2 ด้านการส่งงาน สอบถาม คุณพัชรี 081-9992062 (โทรศัพท์และ Line ID)

