

ระบบการจองห้องประชุม ศปพ.

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบการใช้ห้องประชุม หรือจองห้องประชุมของ ศปพ. ผ่านระบบออนไลน์ ทำให้มีข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการห้องประชุมที่มีระบบ สามารถตรวจสอบได้และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

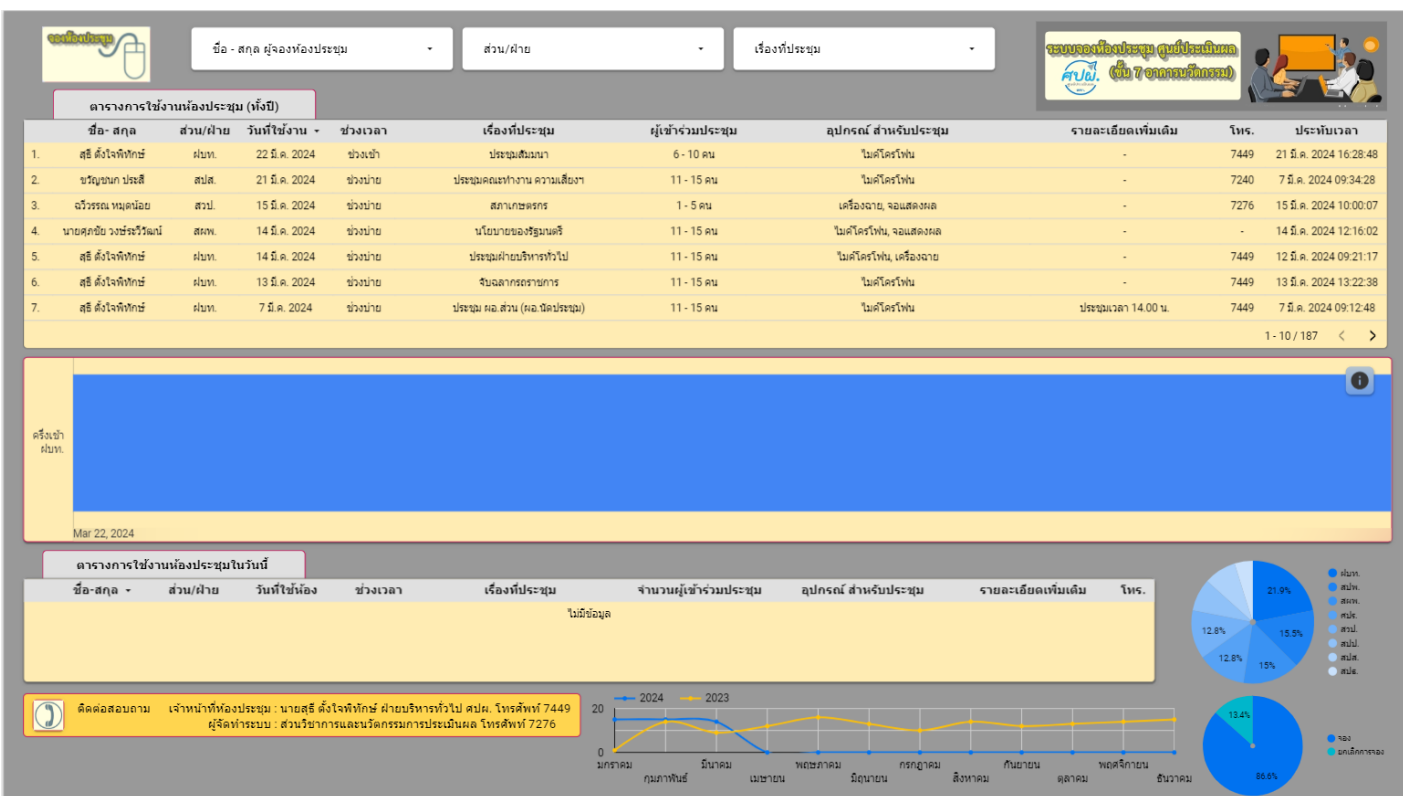
1



<https://lookerstudio.google.com/s/quCn1cE-nG8>

เข้าระบบรายงาน (Looker Studio) เพื่อตรวจสอบข้อมูลโดยใช้ URL ด้านบน หรือ สแกน QR Code ทางด้านซ้ายมือ

2



ตรวจสอบข้อมูลในตาราง การใช้งานห้องประชุม หรือ สังเกตแผนภูมิ หากมีการใช้งานห้องประชุมจะปรากฏแถบสีน้ำเงินพร้อมระบุ ส่วน/ฝ่าย ที่ทำการจอง และช่วงเวลาการจอง

3

เมื่อต้องการจองเวลาการใช้งานห้องประชุม ให้คลิกป้าย **จองห้องประชุม** ทางมุมซ้ายด้านบนของรายงาน



The dashboard displays a table of meeting room usage for the year 2024. The table includes columns for room name, department, date, time, room type, number of participants, equipment, and room status. Below the table, there is a chart showing the number of rooms available over time, with a legend indicating 'ว่าง' (Available) and 'ไม่พร้อมใช้งาน' (Not Available).

ชื่อ - สกุล	ส่วน/ฝ่าย	วันที่ใช้งาน	ช่วงเวลา	เรื่องที่ใช้ประชุม	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม	อุปกรณ์ สำหรับประชุม	รายละเอียดเพิ่มเติม	โทร.
1. ปิชา	สพ.ศ.	12 มกราคม 2566	เต็มวัน	ฐานราก				
2. วรวิทย์ พงษ์เทพนิวัติ	สว.ป.	26 ธันวาคม 2565	เต็มวัน	คณะกรรมาธิการ				

4

บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ระบบการจองห้องประชุม ศปผ. โดยข้อมูลที่ใช้ประกอบการจอง อาทิ ชื่อ -สกุล ผู้จองห้องประชุม หมายเลขโทรศัพท์ วัน/เดือน/ปี ที่ใช้งาน เป็นต้น

ระบบจองห้องประชุม ศูนย์ประเมินผล

(ชั้น 7 อาคารนวัตกรรม)

ระบบการจองห้องประชุม ศปผ. (ชั้น 7 อาคารนวัตกรรม)

ขั้นตอนการใช้งาน "ระบบการจองห้องประชุม ศปผ. (ชั้น 7 อาคารนวัตกรรม)"

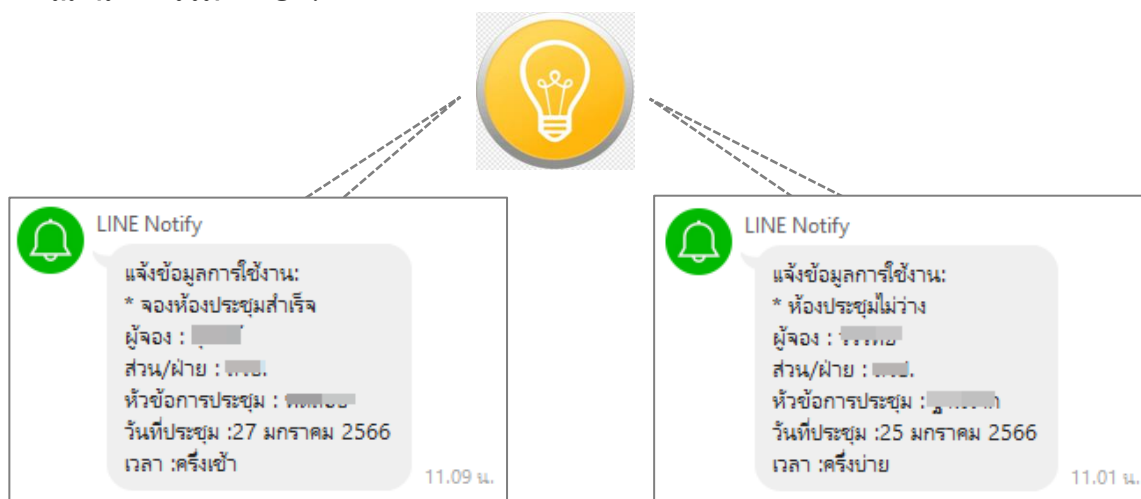
- ตรวจสอบห้องว่าง [ตารางการใช้งานห้องประชุม](#)
- บันทึกข้อมูลความต้องการ อาทิ ชื่อ - สกุล ผู้จองห้องประชุม หน่วยงาน (ภายใน ศูนย์ประเมินผล) ลงในแบบฟอร์ม
- ส่งข้อมูลเข้าระบบฯ ระบบส่งข้อความ แจ้งสถานะการจอง สำเร็จ/ไม่สำเร็จ (ส่งวนลูปเฉพาะผู้ที่เข้าร่วมกลุ่มนวัตกรรม)

หมายเหตุ : ในกรณีต้องการยกเลิกการจอง กรุณาติดต่อผู้ดูแลห้องประชุม (ฝ่ายบริหารทั่วไป)

ชื่อ - สกุล ผู้จองห้องประชุม
หน่วยงาน (ภายใน ศูนย์ประเมินผล)
หมายเลขโทรศัพท์
เรื่องที่ประชุม
วัน/เดือน/ปี ที่ใช้งาน
ช่วงเวลาใช้งานห้องประชุม
จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม (โดยประมาณ)
อุปกรณ์ สำหรับประชุม
รายละเอียดเพิ่มเติม
รหัสยืนยันการจอง

5

ระบบจะแจ้งผลการจองให้ ผู้จองห้องประชุม และ ผู้ดูแลห้องประชุม ได้รับทราบผ่านกลุ่ม LINE คณะนวัตกรรมฯ ศปผ.



หมายเหตุ : หากต้องการยกเลิกการจองห้องประชุมให้ติดต่อ ผู้ดูแลห้องประชุม ฝ่ายบริหารทั่วไป ศปผ. จากนั้นผู้ดูแลห้องประชุมจะทำการยกเลิกการจอง และแจ้งข้อความการยกเลิกเพื่อให้ทั้งผู้จอง และผู้ใช้อื่นที่ต้องการจองในวันเดียวกันได้รับทราบ

แจ้งยกเลิกการจองห้องประชุม

ส่วน/ฝ่าย : █████

เรื่อง : █████

วันที่ : 27 ธันวาคม 2565

ช่วง : ครึ่งเช้า

รายละเอียด : █████

11.16 น.