## **คู่มือการใช้งาน P.S. I - MEETING**

้การจองห้องประชุมเป็นระบบ ระบุเวลาใช้งานอย่างชัดเจน ป้องกันการจองซ้ำซ้อน และตรวจสอบย้อนหลังได้





- กลุ่มสาระการเรียนรู้ / กลุ่มบริหารงาน
- วันที่ใช้งาน
- กำหนดเวลา
- ห้องประชุมที่ต้องการใช้
- วัตถุประสงค์ของการใช้ห้องประชุม



	2	

ตรวจสอบห้องว่าง จากลิงก์ Google Sheet ที่ผู้ดูแลระบบเปิดให้ดู