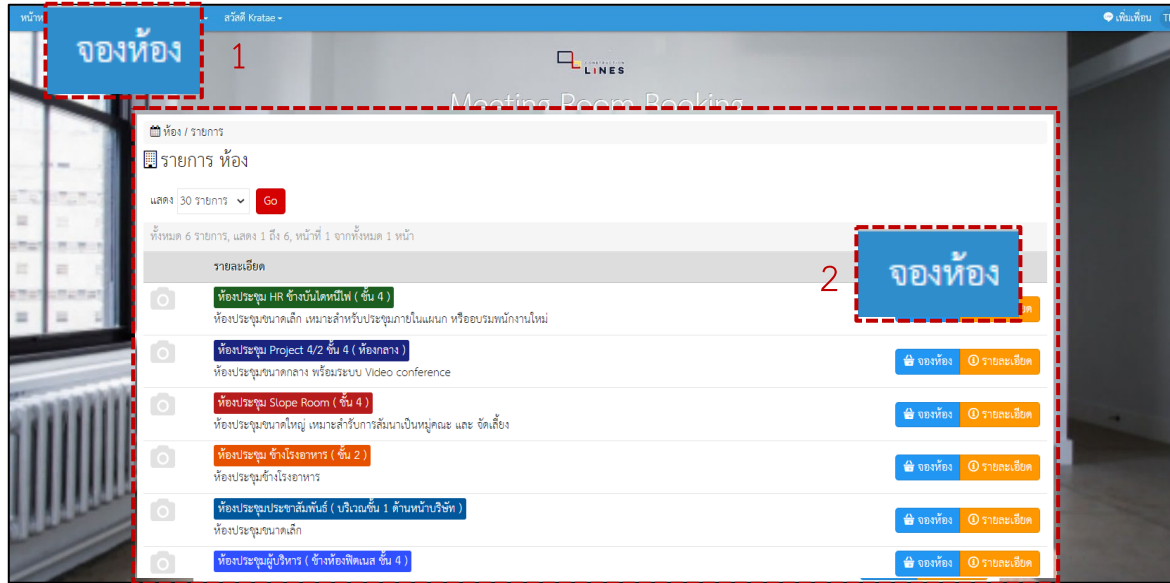


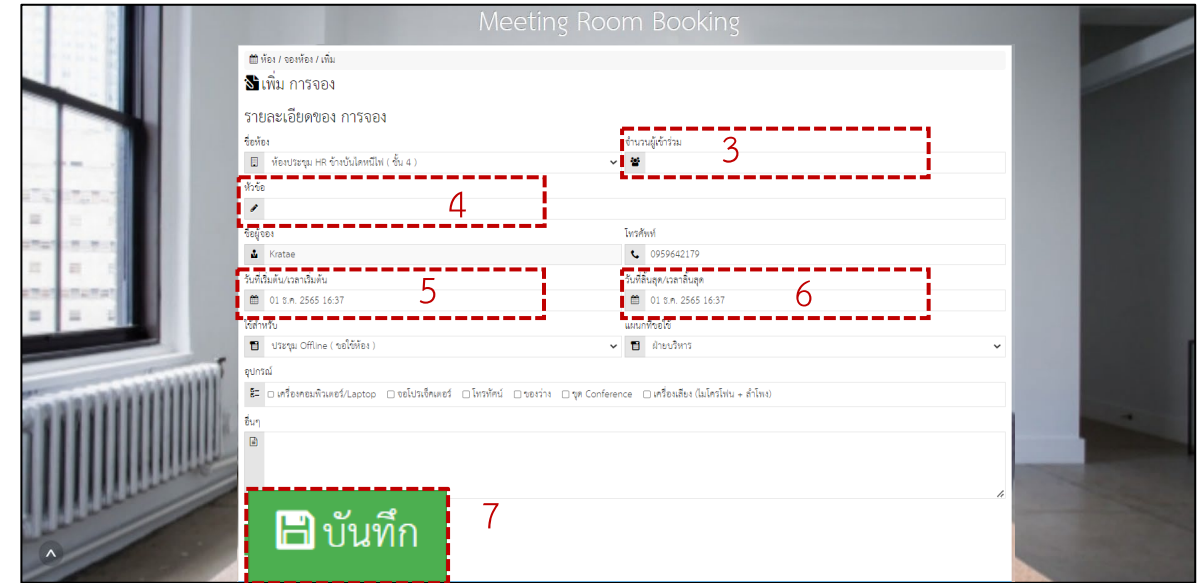
การจองห้องประชุมของสำนักงานใหญ่

ขั้นตอนวิธีการจองห้องประชุม



1. เลือกที่ **จองห้อง**

2. เลือก **ห้องประชุมที่ต้องการจอง** > เลือกที่ **จองห้อง**



3.กรอก **จำนวนของผู้เข้าร่วมประชุม**

4.กรอก **หัวข้อในการประชุม**

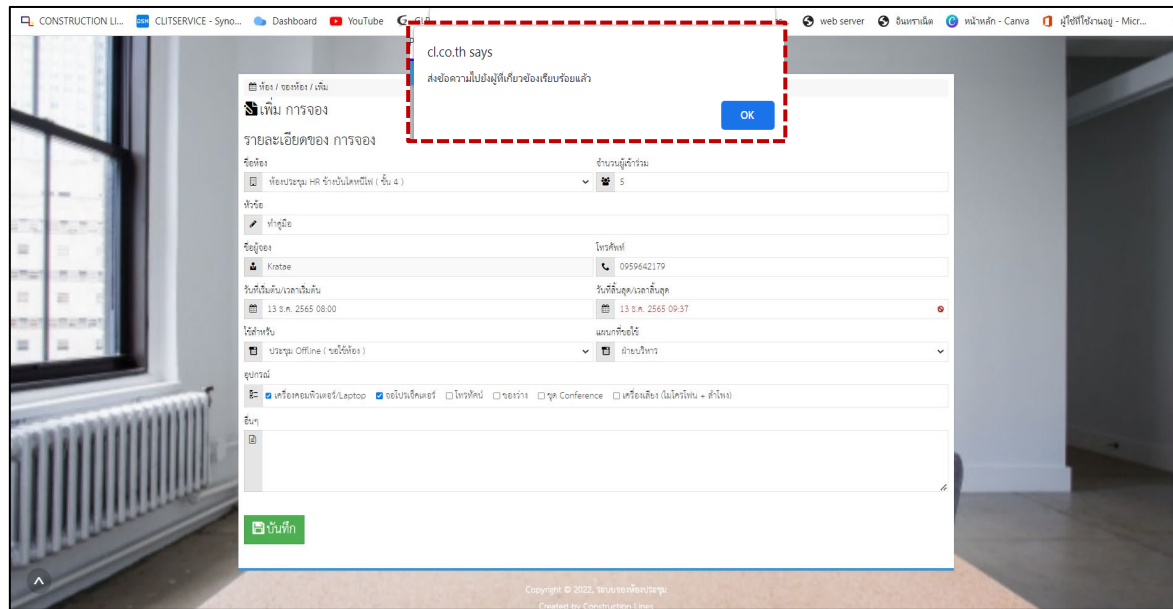
5. กำหนด **วัน-เวลาที่เริ่มต้นจอง**

6.กำหนด **วัน-เวลาที่สิ้นสุดการจอง**

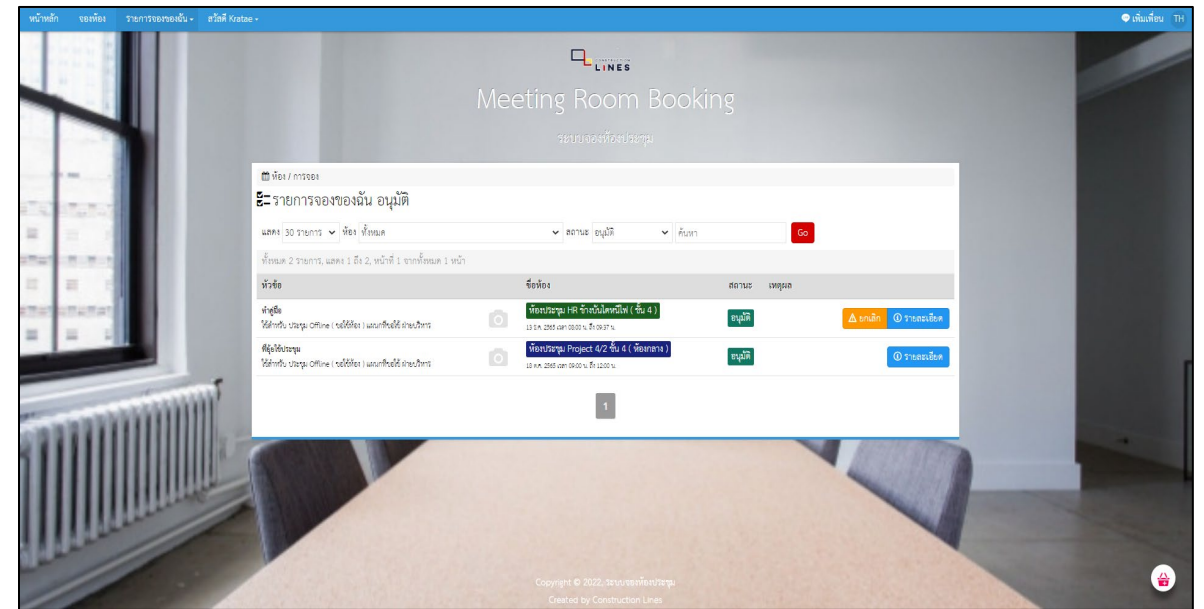
7.กรอกรายละเอียดการจองให้เสร็จเรียบร้อยแล้ว **กดบันทึก**

การจองห้องประชุมของสำนักงานใหญ่

ขั้นตอนวิธีการจองห้องประชุม



8.เลือก OK เพื่อยืนยันการจองห้องประชุม



9.สถานะการจองห้องประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว