



• PPG MIS · MEETING ROOMS

คู่มือการจองห้องประชุม

วิธีค้นหา จอง และจัดการการใช้งานห้องประชุม รวมถึงการจองหลายห้องในการประชุมเดียว และการตั้งค่าประชุมที่เกิดซ้ำ

v1

อัปเดตล่าสุด 24 ส.ค. 2569

01

ภาพรวม

ระบบจองห้องประชุมช่วยให้พนักงานสามารถค้นหา จอง และจัดการการใช้งานห้องประชุมของบริษัทได้ด้วยตนเอง ระบบจะป้องกันการจองซ้ำซ้อนโดยอัตโนมัติ และสามารถสร้างนัดหมาย Microsoft Teams พร้อมส่งคำเชิญไปยังผู้เข้าร่วมได้ในขั้นตอนเดียว

ค้นหาห้องประชุม

ไปที่เมนู **ห้องประชุม** จากหน้าหลัก ระบบจะแสดงรายการห้องทั้งหมด แบ่งตามสาขา พร้อมความจุ ประเภทห้อง และอุปกรณ์ที่มีให้ในแต่ละห้อง (เช่น โปรเจคเตอร์ จอทีวี ระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์)

เคล็ดลับ: กดปุ่ม "ตาราง" บนการ์ดห้องประชุมเพื่อดูตารางการใช้งานทั้งสัปดาห์แบบเต็มหน้าจอ ก่อนตัดสินใจจอง

Services
Policies
Support

+ New Ticket
6 guide-screensh...

หน้าแรก (HOME)
ห้องประชุม (MEETING ROOMS)

ห้องประชุม (Meeting Rooms)

จองห้องสำหรับประชุม อบรม หรือนำเสนองาน ทุกห้องมีอุปกรณ์ AV และ Wi-Fi ความเร็วสูงพร้อมใช้งาน (Book a space for your meeting, training, or presentation. All rooms are equipped with AV equipment and high-speed Wi-Fi.)

7

ห้องทั้งหมด (Total Rooms)

85

ที่นั่งทั้งหมด (Total Seats)

2

สาขา (Branches)

การประชุมที่เกิดขึ้น (Recurring)

คลิก จองห้อง ที่ห้องใดก็ได้เพื่อจองด้วยตนเองทันที ระบบจะป้องกันการจองซ้ำโดยอัตโนมัติ (Click Book Room on any room to make an instant self-service booking. Double-booking is automatically prevented.)

Peerapat Office and Showroom - ดิโก 296 กรุงเทพฯ
4 ห้อง (4 rooms)

ห้องประชุม (MEETING ROOM)

8

ความจุ (CAPACITY)

ห้อง C

1 - Peerapat Office and Showroom - ดิโก 296 กรุงเทพฯ

จอทีวี (TV Screen)

แคสดีไร้สาย (Wireless Cast)

HDMI / ไร้สาย (HDMI / Wireless Cast)

สาย HDMI (HDMI)

ห้องประชุม (MEETING ROOM)

8

ความจุ (CAPACITY)

ห้อง A

4 - Peerapat Office and Showroom - ดิโก 296 กรุงเทพฯ

HDMI / ไร้สาย (HDMI / Wireless Cast)

จอทีวี (TV Screen)

ตาราง (Schedule)

จองห้อง (Book Room)

ห้องประชุม (MEETING ROOM)

8

ความจุ (CAPACITY)

ห้อง B

4 - Peerapat Office and Showroom - ดิโก 296 กรุงเทพฯ

สาย HDMI (HDMI)

HDMI / ไร้สาย (HDMI / Wireless Cast)

แคสดีไร้สาย (Wireless Cast)

จอทีวี (TV Screen)

หน้ารายการห้องประชุม แบ่งตามสาขา พร้อมรายละเอียดความจุและอุปกรณ์

การจองห้องประชุม

เลือกห้องที่ต้องการ แล้วกด "จองห้อง" เพื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียดห้อง ซึ่งจะแสดงแบบฟอร์มการจอง พร้อมตารางประจำสัปดาห์ของห้องนั้น

1

หัวข้อการประชุม

ระบุหัวข้อ (จำเป็น) และรายละเอียด/วาระการประชุม (ไม่บังคับ ข้อความนี้จะแนบไปกับคำเชิญด้วย)

2

วันและเวลา

เลือกวันที่ เวลาเริ่ม และเวลาสิ้นสุด หรือใช้ปุ่มลัดระยะเวลา (30 นาที / 1 ชม. / 1.5 ชม. / 2 ชม.) เพื่อกำหนดเวลาสิ้นสุดโดยอัตโนมัติ

3

ห้องเพิ่มเติม (ไม่บังคับ)

หากการประชุมต้องใช้หลายห้องพร้อมกัน (เช่น ห้องหลักและห้องสำรอง) สามารถค้นหาและเพิ่มห้องอื่นได้ในช่องนี้

4

จำนวนผู้เข้าร่วม

ระบุจำนวนคน (ไม่บังคับ) ระบบจะตรวจสอบว่าไม่เกินความจุของห้อง

5

สร้างการประชุมออนไลน์ (Teams)

เปิดใช้งานหากต้องการลิงก์เข้าร่วมออนไลน์ แล้วค้นหาและเพิ่มผู้เข้าร่วมจากรายชื่อพนักงาน หรือพิมพ์อีเมลบุคคลภายนอกได้โดยตรง

6

กด "ยืนยันการจอง"

เพื่อทำการจอง

ข้อควรทราบ: ระบบจะตรวจสอบเวลาว่างของห้องโดยอัตโนมัติ หากช่วงเวลาที่ถูกจองไปแล้ว ระบบจะแจ้งเตือนทันทีและไม่บันทึกการจอง

Services

Policies

Support

New Ticket

guide-screensh...

หน้าแรก (HOME)

ห้องประชุม (MEETING ROOMS)

ห้อง C

ห้องประชุม (MEETING ROOM)

ห้อง C

1 · Peerapat Office and Showroom - ตึก 296 กรุงเทพฯ

จอทีวี (TV Screen)

แคสต์ไร้สาย (Wireless Cast)

HDMI / ไร้สาย (HDMI / Wireless Cast)

สาย HDMI (HDMI)

8

ความจุ (CAPACITY)

จองห้องนี้ (Book This Room)

หัวข้อการประชุม (Conference Topic) *

ประชุมทีมประจำสัปดาห์

ข้อความ / รายละเอียด (Message / Details) (แนบไปกับอีเมลคำเชิญ) (included in the invite email)

วาระ บันทึกรายงาน หรือสิ่งที่ผู้เข้าร่วมควรรู้... (Agenda, notes, or anything attendees should know...)

วันที่ (Date) *

24/08/2026

เวลาเริ่ม (Start) *

10:00

เวลาสิ้นสุด (End) *

11:00

ระยะเวลา (Duration):

30m

1h

1.5h

2h

ตารางประจำสัปดาห์ (Weekly Schedule)

17 Aug – 23 Aug 2026

	จ 17	อ 18	พ 19	พ 20	ศ 21	ส 22	อา 23
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							

หน้ารายละเอียดห้อง — แบบฟอร์มการจอง (ซ้าย) และตารางประจำสัปดาห์ (ขวา)

04

การจองหลายห้องสำหรับหนึ่งการประชุม

เหมาะสำหรับการประชุมใหญ่ที่ต้องใช้หลายห้องพร้อมกัน เช่น ประชุมบริษัทที่มีทั้งห้องหลักและห้องถ่ายทอดสัญญาณ เมื่อเพิ่ม "ห้องเพิ่มเติม" ในแบบฟอร์มการจอง ระบบจะทำการจองทุกห้องพร้อมกันในครั้งเดียว — หากมีห้องใดห้องหนึ่งไม่ว่าง ระบบจะไม่จองห้องใดเลย เพื่อป้องกันการจองที่ไม่สมบูรณ์ แต่ละห้องจะได้รับลิงก์การประชุมออนไลน์ของตนเอง

การดูตารางการใช้งาน

มุมมอง	ใช้ที่ไหน	รายละเอียด
ตารางในหน้าห้อง	หน้ารายละเอียดห้อง	แสดงวันเป็นคอลัมน์ เวลาไล่ลงมา พร้อมเส้นแสดงเวลาปัจจุบัน
ตารางเต็มจอ	ปุ่ม "ตาราง" บนการ์ดห้อง	แสดงเวลาเป็นคอลัมน์ วันไล่ลงมา เลื่อนดูสัปดาห์ก่อนหน้า/ถัดไปได้

การประชุมที่ใช้หลายห้องพร้อมกันจะมีป้าย "หลายห้อง" กำกับไว้ที่การ์ดการจอง

ห้อง C

1 · Peerapat Office and Showroom - ชั้น 296 กรุงเทพฯ - ความจุ (Capacity) 8

<

วันนี้ (Today)

>

24 Aug – 30 Aug 2026

×

	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00
24 Aug													
25 Aug													
26 Aug													
27 Aug													
28 Aug													
29 Aug													
30 Aug													

ไม่มีการจองในสัปดาห์นี้ (No bookings this week.)

จองแล้ว (Booked)

กำลังประชุม (Running now)

เวลาปัจจุบัน (Current time)

ตารางเต็มหน้าจอ — เปิดจากปุ่ม "ตาราง" บนการ์ดห้อง

การยกเลิกการจอง

วางแผนสับนการ์ดการจองในตารางประจำสัปดาห์ แล้วกดปุ่ม X ที่ปรากฏขึ้น เฉพาะผู้จองเองหรือผู้ดูแลระบบเท่านั้นที่สามารถยกเลิกได้ หากเป็นการจองแบบหลายห้อง ระบบจะถามยืนยันว่าต้องการยกเลิกทุกห้อง ในการประชุมนั้นพร้อมกัน และจะส่งอีเมลแจ้งยกเลิกไปยังห้องและผู้เข้าร่วมโดยอัตโนมัติ

การประชุมที่เกิดขึ้น

สำหรับการประชุมที่เกิดขึ้นเป็นประจำ เช่น "ประชุมประจำเดือน" ในวันที่เดิมของทุกเดือน ไปที่ปุ่ม "การประชุมที่เกิดขึ้น" จากหน้าห้องประชุม

1 กรอกหัวข้อ เลือกห้อง และกำหนดวันแรกพร้อมเวลาเริ่ม-สิ้นสุด

2 ตั้งค่าความถี่ในการเกิดขึ้น

ทุก [จำนวน] วัน / สัปดาห์ / เดือน / ปี — สำหรับรายสัปดาห์ สามารถเลือกวันในสัปดาห์ได้ (เช่น จันทร์และพุธ)

3 กำหนดวันที่สิ้นสุด

ระบบจะแสดงตัวอย่างวันที่ที่จะสร้างการประชุมให้ดูก่อนยืนยัน

4 กด "สร้างการประชุมที่เกิดขึ้น"

ระบบจะจองห้องทุกครั้งให้อัตโนมัติ หากวันใดห้องไม่ว่าง ระบบจะข้ามเฉพาะวันนั้นและแจ้งเหตุผลให้ทราบ โดยวันอื่นยังคงจองได้ตามปกติ

ในส่วน "การประชุมที่เกิดขึ้นของฉัน" สามารถดูรายการทั้งหมด กดดูรายละเอียดแต่ละครั้ง และเลือกยกเลิกได้ทั้ง เฉพาะวันเดียว หรือ ยกเลิกทั้งหมด (การประชุมที่ผ่านไปแล้วจะยังคงอยู่ในประวัติเสมอ)

[HOME](#) > [MEETING ROOMS](#) > [การประชุมประจำ \(RECURRING\)](#)

การประชุมที่เกิตซ้ำ (Recurring Meetings)

สร้างการประชุมที่เกิตซ้ำ เช่น ประชุมประจำเดือน ในวันที่เดิมของทุกเดือน (Set up a meeting that repeats automatically, e.g. a monthly meeting on the same date every month.)

+ สร้างการประชุมที่เกิตซ้ำ (Create a Recurring Meeting)

หัวข้อ (Topic) *

รายละเอียด (Details) (optional)

ห้องประชุม (Room(s)) *

 X X X

ห้อง C

Peerapat Office and Showroom - ตึก 296 กรุงเทพฯ · 1 · capacity 8

ห้อง A

Peerapat Office and Showroom - ตึก 296 กรุงเทพฯ · 4 · capacity 8

ห้อง B - ไม่มีประตู

Thai Steward and Mister Pool Office · 7 · capacity 6

ห้องใหญ่

Thai Steward and Mister Pool Office · 7 · capacity 25

↻ เกิตซ้ำ (Repeats)

แบบฟอร์มสร้างการประชุมที่เกิตซ้ำ พร้อมตัวอย่างการเลือกหลายห้อง

คู่มือฉบับนี้จัดทำโดยแผนกสารสนเทศ บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) — หากพบข้อมูลที่ไมตรงกับหน้าจอจริง หรือต้องการความช่วยเหลือเพิ่มเติม กรุณาติดต่อฝ่ายสารสนเทศผ่านระบบ Ticket



Official MIS Portal for Peerapat Group. Providing infrastructure and software excellence.

All Policies

IT Policy

Security Standards

Procedures

Software & Tools

ERP Login Portal

Cloud Storage

VPN Client Download

Asset Management

Knowledge Center

Getting Started Guides

FAQ Database

Service Level Agreements

Contact IT Admin

© 2026 PEERAPAT MIS DEPARTMENT. ALL RIGHTS RESERVED.

● SYSTEMS OPERATIONAL V2.0-PRODUCTION