



คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มอำนวยการ
งานอาคารสถานที่
: การจองห้องประชุม
ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

กระบวนการการดำเนินงาน (Flow Chart)

2.งานอาคารสถานที่ : การจองห้องประชุม



**1.ผู้ต้องการจองห้องประชุม เ้าระบบ AMSS+
กรอก Username
กรอก Password**

2.กดเลือก "บริหารงานทั่วไป"
3.กดเลือก "จองห้องประชุม"

4.กดเลือก "จองห้องประชุม"

5.กด "จองห้องประชุม"

เลขที่ห้องประชุม	วันเวลา	วันเวลา	ชื่อห้องประชุม	ขนาดห้อง	จำนวนที่นั่ง	อื่นๆ
25 ๓๓ 2564	8.00 น.	16.00 น.	ห้องประชุมอาคาร ๓๓	อาคาร ๓๓/๓๓	10 ที่	ห้องประชุม
26 ๓๓ 2564	8.00 น.	16.00 น.	ห้องประชุมอาคาร ๓๓	ห้องประชุมอาคาร ๓๓	8 ที่	ห้องประชุม
30 ๓๓ 2564	8.00 น.	16.00 น.	ห้องประชุมอาคาร ๓๓	ห้องประชุมอาคาร ๓๓ ๓๓	30 ที่	ห้องประชุม
3 ๓๓ 2564	10.00 น.	16.00 น.	ห้องประชุมอาคาร ๓๓	ห้องประชุมอาคาร ๓๓ อาคาร ๓๓	14 ที่	ห้องประชุม
8 ๓๓ 2564	8.00 น.	12.00 น.	ห้องประชุมอาคาร ๓๓	ห้องประชุมอาคาร ๓๓ อาคาร ๓๓	23 ที่	ห้องประชุม
8 ๓๓ 2564	8.00 น.	16.00 น.	ห้องประชุมอาคาร ๓๓	ห้องประชุมอาคาร ๓๓	8 ที่	ห้องประชุม
9 ๓๓ 2564	8.00 น.	16.00 น.	ห้องประชุมอาคาร ๓๓	ห้องประชุมอาคาร ๓๓ อาคาร ๓๓	10 ที่	ห้องประชุม
10 ๓๓ 2564	16.00 น.	17.00 น.	ห้องประชุมอาคาร ๓๓	ห้องประชุมอาคาร ๓๓ อาคาร ๓๓	30 ที่	ห้องประชุม
18 ๓๓ 2564	8.00 น.	16.00 น.	ห้องประชุมอาคาร ๓๓	ห้องประชุมอาคาร ๓๓	15 ที่	ห้องประชุม
20 ๓๓ 2564	10.00 น.	16.00 น.	ห้องประชุมอาคาร ๓๓	ห้องประชุมอาคาร ๓๓ อาคาร ๓๓	10 ที่	ห้องประชุม
21 ๓๓ 2564	8.00 น.	16.00 น.	ห้องประชุมอาคาร ๓๓	ห้องประชุมอาคาร ๓๓ อาคาร ๓๓	18 ที่	ห้องประชุม

**6.กรอกรายละเอียด วันเวลาที่ ต้องการจอง
พร้อม วัตถุประสงค์ จำนวนผู้ประชุม ให้ครบถ้วน**