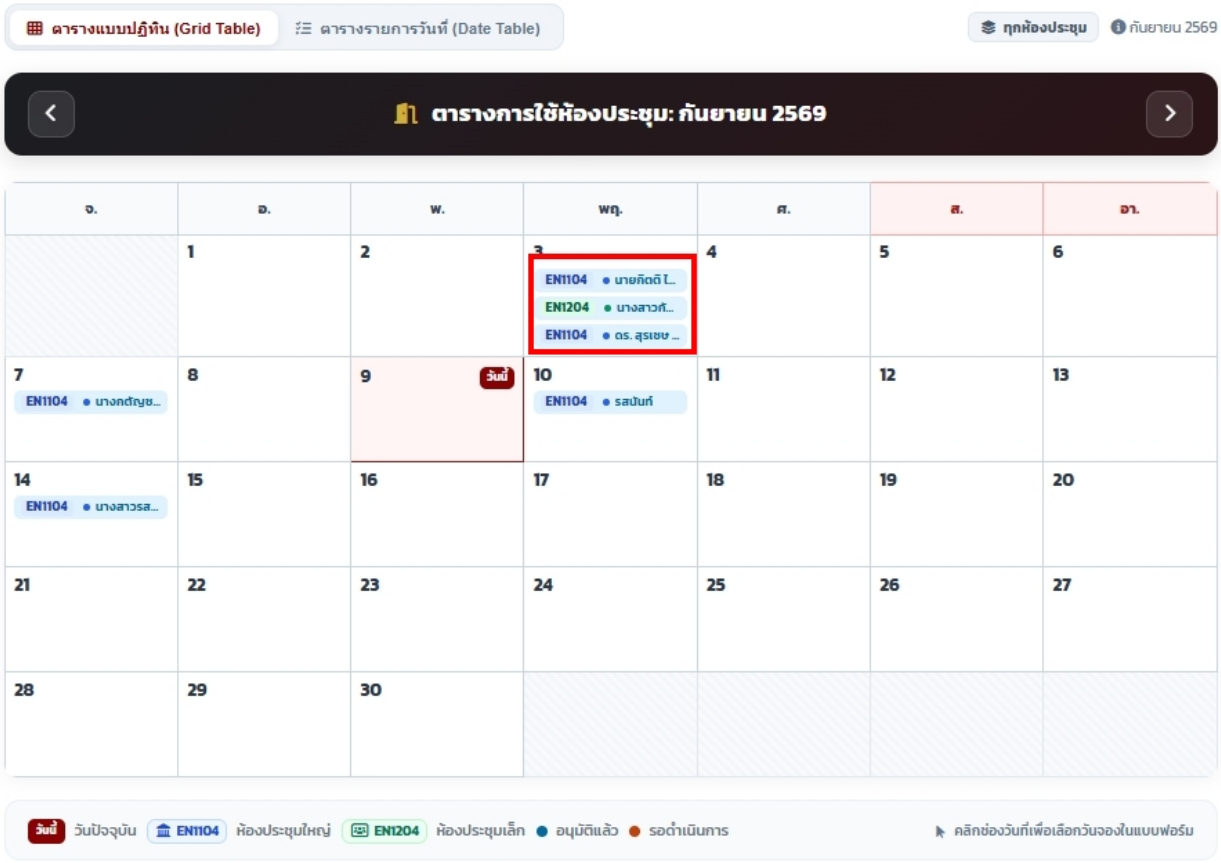
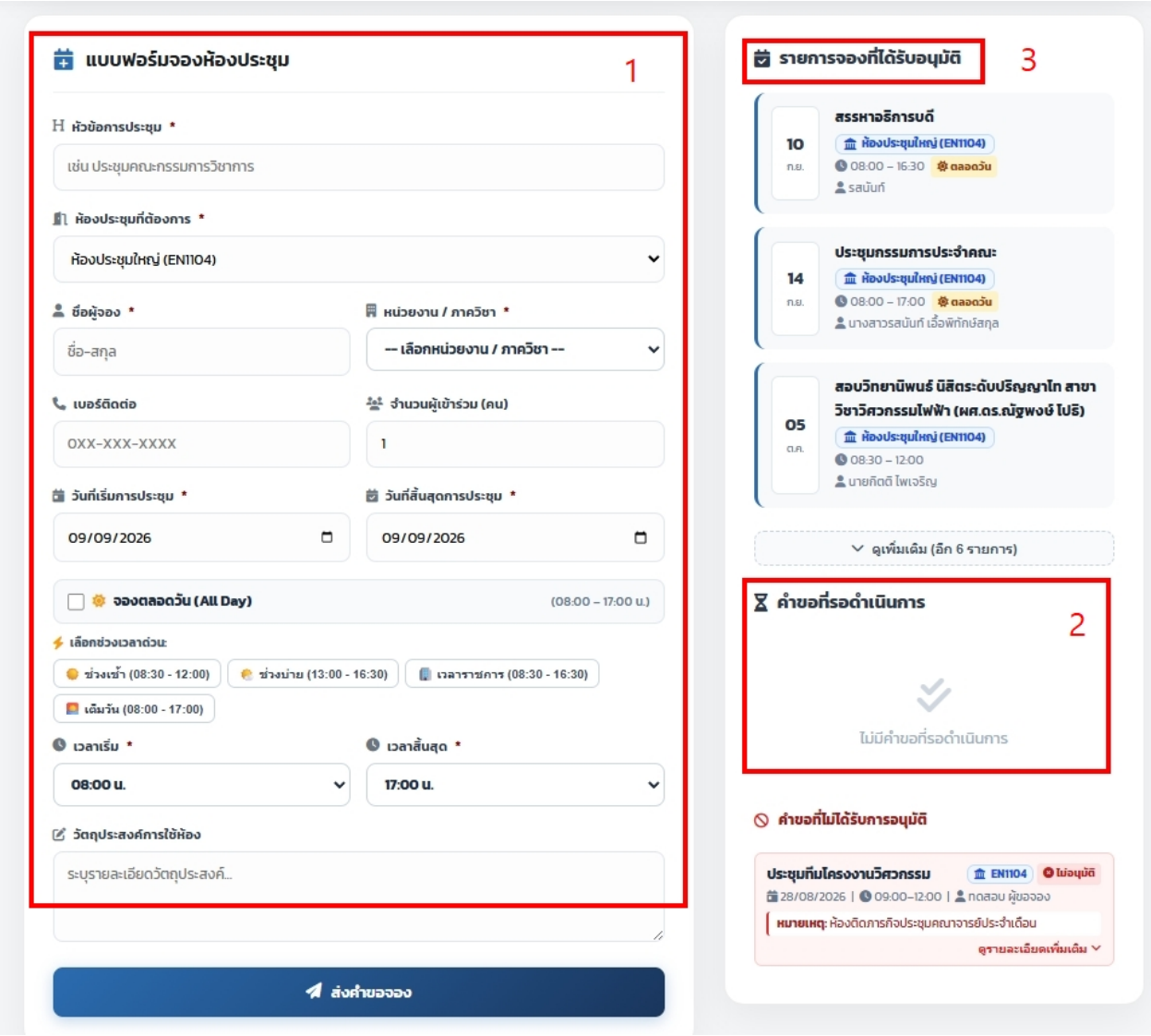
คู่มือการจองห้องประชุมคณะวิศวกรรมศาสตร์

1. เข้าเว็บไซต์ https://www.eng.up.ac.th/calendar/rooms
2. ตรวจเช็คห้องว่างตามตารางการใช้ห้องประชุม



3. กรอกข้อมูลการขอใช้งานลงในแบบฟอร์มจองห้องประชุม(1) แล้วคลิก ส่งคำขอ
ตรวจสอบคำขอที่(2) คำขอที่รอดำเนินการ จากนั้นรอตรวจสอบและอนุมัติจากผู้ดูแลระบบ

*ห้องประชุมที่ต้องการ จะมีให้เลือกใช้ 2 ห้อง ได้แก่ EN1104 และ EN1204



รายการจองที่ได้รับการอนุมัติแล้ว จะแสดงในรายการคำขอที่ได้รับอนุมัติ(3) และในตารางการใช้งาน