

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
	ชื่อ SOP: กระบวนการจองห้องประชุม และห้องพักรับรอง
	Vertical View
	หมายเลข SOP: OSK-2565-005-01

หมายเลข SOP:	OSK-2565-005-01
ปรับปรุงจาก SOP:	(ระบุหมายเลข SOP เดิม หากเป็น SOP ใหม่ให้เว้นว่าง)
วันที่อนุมัติ: (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 03/03/2564	16/08/2565
วันที่ทบทวน: (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 10/06/2565	(วัน/เดือน/ปี พ.ศ.) เช่น 10/06/2565 หากยังไม่เคยทบทวนให้เว้นว่าง
ระดับของการบังคับใช้:	☐ บางส่วน (โปรดระบุ)..... ☒ ทั้งองค์กร
จำนวนหน้า	จำนวน 5 หน้า
ผู้จัดทำ/ตำแหน่ง:	1. นายประวิทย์ เฉิดโฉม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการพิเศษ 2. นายณรงค์ ศรีวิสัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ สังกัด สำนักงานจัดการอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ : สจอ.

1. การแก้ไขปรับปรุง:	อธิบายในส่วนที่ถูกปรับปรุงแก้ไข
(หากเป็น SOP ที่จัดทำขึ้นใหม่ ให้เว้นว่าง)	

2. ตารางสารบัญ:	
Title Page	หน้าที่ 1
การแก้ไขปรับปรุง	หน้าที่ 1
ตารางสารบัญ	หน้าที่ 1
วัตถุประสงค์และขอบเขตของ SOP	หน้าที่ 2
บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ SOP	หน้าที่ 2
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หน้าที่ 3
INPUT/OUTPUT	หน้าที่ 5
กฎระเบียบข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ 6
อภิธานศัพท์	หน้าที่ 6
ลงนามผู้จัดทำผู้อนุมัติ	หน้าที่ 7

3. วัตถุประสงค์และขอบเขตของ SOP:

- เพื่อให้เป็นกระบวนการควบคุมการใช้ห้องประชุม โดยเริ่มต้นจากการได้รับประสานแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการห้องประชุม ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความพร้อมของห้องประชุม แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ และอำนวยความสะดวกจนเสร็จสิ้นการประชุม
- เพื่อให้เป็นกระบวนการควบคุมการบริหารจัดการห้องพัก จัดสรรการใช้ห้องให้กับบุคลากร สทอภ. จากส่วนกลางที่เดินทางมาปฏิบัติงานที่ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เข้าพักเป็นการชั่วคราว (กรณีมีห้องพักรว่าง) และอำนวยความสะดวกจนเสร็จสิ้นกระบวนการขอเข้าพัก

4. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ SOP:

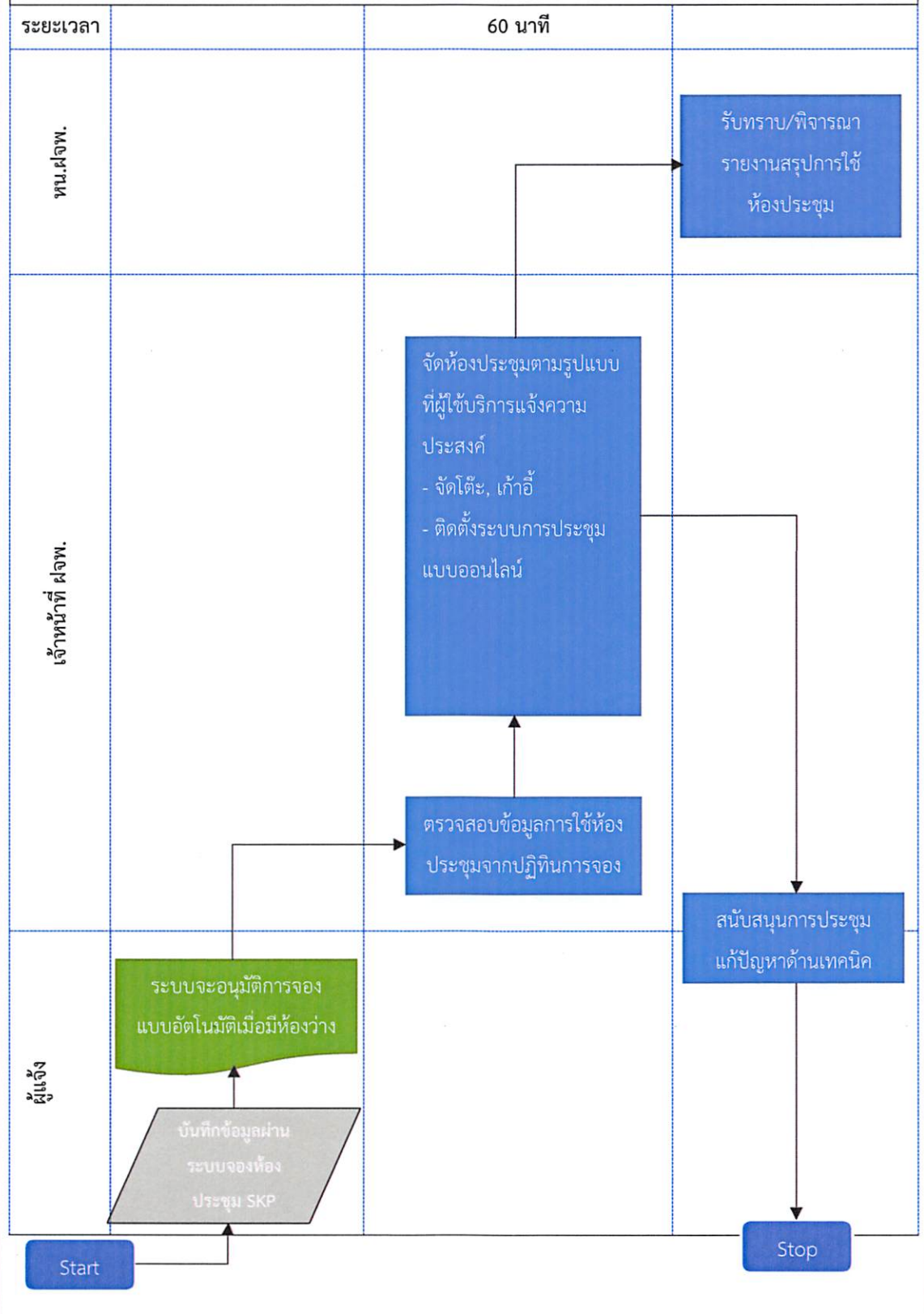
1. บุคลากร สทอภ. ปฏิบัติงานภายในพื้นที่อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ
2. หน่วยปฏิบัติภายในพื้นที่อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ
3. บุคลากรฝ่ายจัดการพื้นที่และโครงสร้างพื้นฐาน : ผจพ.
4. สำนักจัดการอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ : สจอ.
5. บุคลากร สทอภ. จากส่วนกลาง ที่เดินทางมาปฏิบัติงานที่อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ

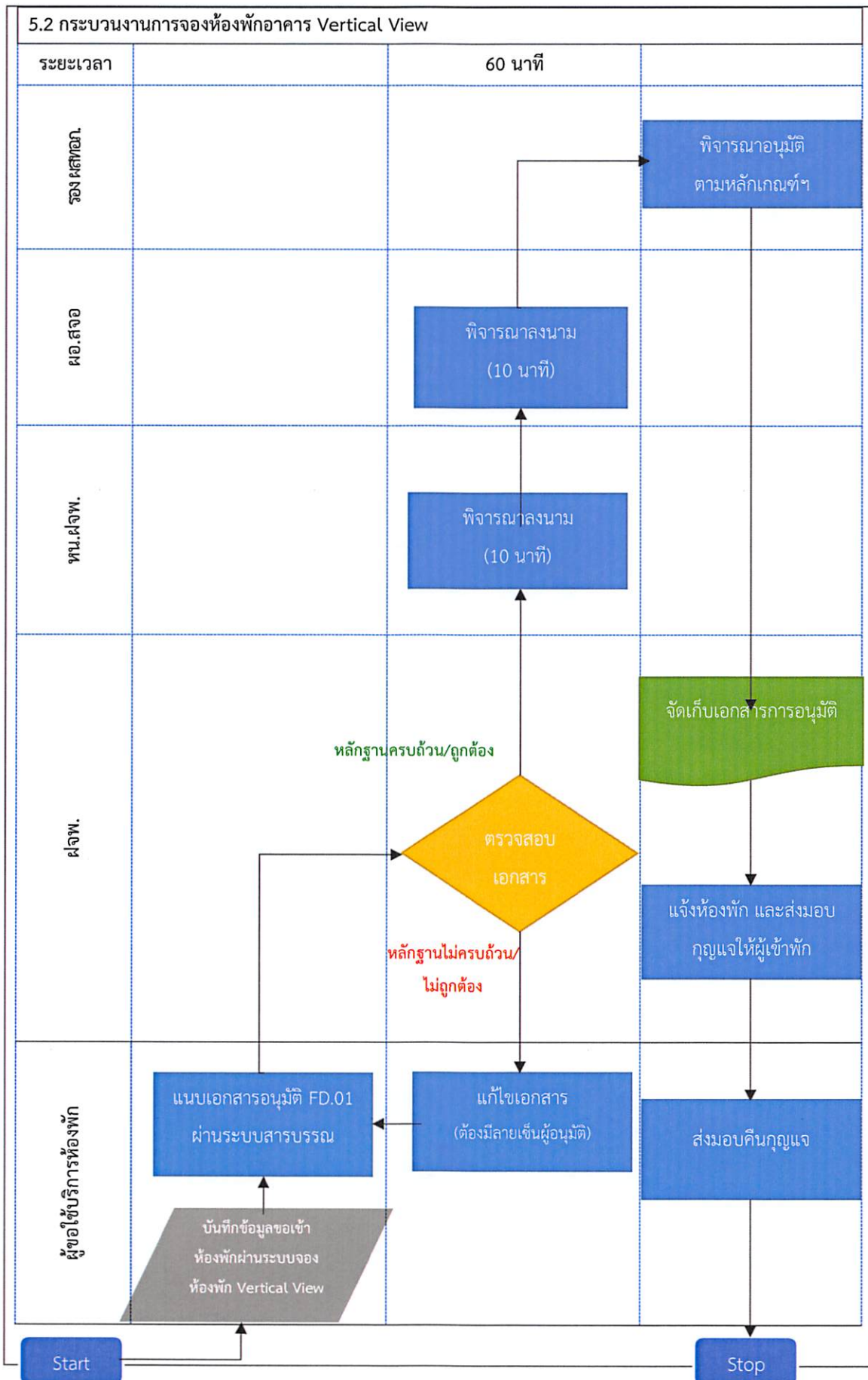
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:

☒ เป็น SOP ใหม่ เป็นการปรับปรุง SOP เดิม

ประเภทของ SOP

5.1 กระบวนการจองห้องประชุม ภายในอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ

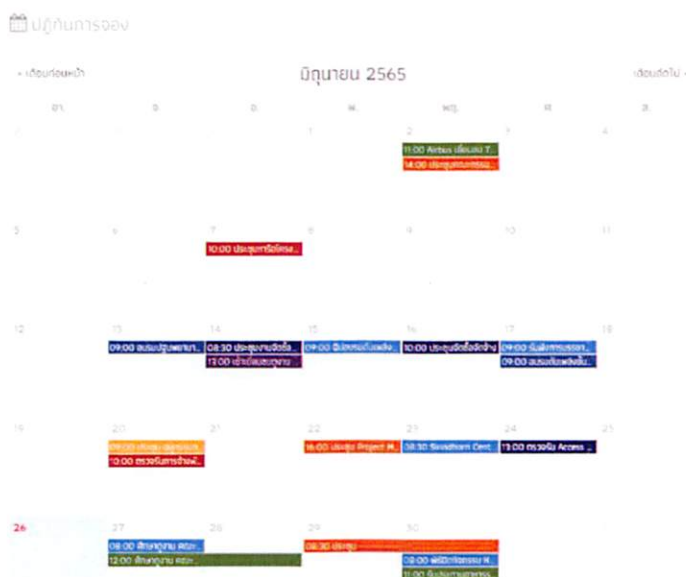




6. INPUT/OUTPUT:

ข้อมูลนำเข้าหรือสิ่งที่ต้องใช้อีกก่อนเริ่มกระบวนการงาน (INPUT)

1. ผู้ขอใช้บริการห้องประชุมต้องค้นหาห้องประชุมที่ว่าง ตามวัน/เวลาที่ต้องการใช้ก่อน โดยดูจากปฏิทินการจองห้องประชุม
2. ผู้ขอใช้บริการห้องพัก ต้องส่งเอกสารใบอนุมัติการเดินทาง FD.01 เพื่อใช้ประกอบหลักฐานในการเข้าพัก
3. ผู้จัดทำเอกสารการขอเข้าพักอาคาร Vertical View เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อขออนุมัติการใช้ห้องพัก

[illegible][illegible]

ผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการงาน (OUTPUT):

- การสนับสนุนดูแล และอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ ผู้ขอใช้ห้องประชุมภายในพื้นที่ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี
- เพื่อให้การบริหารจัดการห้องพักอาคาร Vertical View มีขั้นตอนและรายละเอียดที่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การเข้าพัก

7. ฎระเบียบข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง:

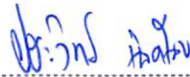
1. คู่มือการใช้งานระบบจองห้องประชุม
2. หลักเกณฑ์การใช้ห้องพักอาคาร Vertical View ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ พ.ศ. 2558
3. เอกสารอนุมัติการเดินทาง FD.01

8. อภิธานศัพท์:

1. “สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศ และภูมิสารสนเทศ
2. “พื้นที่อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ” หมายความว่า ภารกิจด้านสถานีดาวเทียมภาคพื้นดิน ด้านการรังสรรค์นวัตกรรมและการส่งเสริมอุตสาหกรรมด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ การพัฒนาและถ่ายทอดความรู้ รวมถึงการเป็นแหล่งสร้างแรงบันดาลใจเพื่อการรังสรรค์เทคโนโลยีอวกาศ และการประยุกต์
3. โสตทัศนูปกรณ์ หมายความว่า อุปกรณ์ที่ใช้ในการนำเสนอ
4. ห้องประชุม หมายความว่า ห้องประชุมภายใน อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี รับผิดชอบดูแลทั้งหมด 11 ห้อง ได้แก่ ห้องประชุม 1, ห้องประชุม 3, ห้องประชุม 4, ห้องประชุม 5 ,ห้องประชุมสีม่วง ,ห้องอาหารสีเขียว ,ห้อง Auditorium,ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ , ห้องปฏิบัติการดาวเทียมกระทรวงกลาโหม,ห้อง Mini Auditorium
4. หลักเกณฑ์การใช้ห้องพัก หมายความว่า หลักเกณฑ์การใช้ห้องพักอาคาร Vertical View ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ พ.ศ. 2558
5. ผู้ขอใช้ห้องพัก หมายความว่า หน่วยงานภายในสำนักงานผู้ขอใช้ห้องพัก

9. ลงนามผู้จัดทำผู้อนุมัติ:

ผู้จัดทำ:



(นายประวิทย์ เชิดโฉม)

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศชำนาญการพิเศษ.....

16 ส.ค. 2565



(นายณรงค์ ศรีวิลัย)

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ.....

16 ส.ค. 2565

ผู้ตรวจสอบ:



(นายอภิชา มุสิกแก้ว)

หัวหน้าฝ่าย

16 ส.ค. 2565

ผู้อนุมัติ:



(น.ส.วรรณวีร์ ศิลโรจน์)

ผอ.สจอ.

16 ส.ค. 2565