รหัสกระบวนการ	ชื่อกระบวนการ กระบวนการขอใช้ห้องเรียน/ห้องประชุม (กรณีมีค่าใช้จ่าย)	ผู้กำกับดูแล	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
		ผู้ควบคุมงาน	ธีราภัณฑ์ ยะโสภา
		หน่วย/งาน	หน่วยกายภาพฯ

ข้อกำหนด	ขอจองล่วงหน้าก่อนใช้ห้อง 3 วัน	ความต่อเนื่อง	ดำเนินการภายใน 1 วัน

Risks	SUPPLIERS (S)	INPUTS (I)	PROCESS (P)	OUTPUTS (O)	CUSTOMERS (C)	KM
1. ระบบ การใช้งานผ่าน e-room ขัดข้อง	- หน่วยกายภาพฯ - ผู้บริหาร	- เอกสารขอใช้ห้อง - อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง - อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ - โต๊ะและเก้าอี้ - ระบบจองห้องประชุม - การจัดเตรียมห้อง	- การจองห้องประชุมผ่านระบบE-Room - การจัดเตรียมอุปกรณ์ - การจัดเตรียมห้อง - การใช้ห้องประชุม/ห้องเรียนตามกำหนดการ	- ห้องเรียน/ห้องประชุมที่พร้อมใช้งาน - การประชุมหรือการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ - ความพึงพอใจของผู้ใช้ห้อง	- ผู้รับบริการ	เพื่อจัดระเบียบระบบการจองห้องเรียน/ห้องประชุม
	ตัววัดนำ (Leading Indicators) **เป็นนักศึกษา บุคลากร**	ตัววัดนำ (Leading Indicators) **ความถูกต้องของเอกสาร**	ตัววัดนำ (Leading Indicators) **ระยะเวลาการเสนอเรื่อง**	ตัววัดตาม (Lagging Indicators) **ได้ใช้ห้องตามที่จองไว้**	ตัววัดตาม (Lagging Indicators) **ความพึงพอใจของ**	

ปรับปรุง	ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน	นวัตกรรม	นำระบบเข้ามาช่วยจัดการระบบการจองห้องและการดำเนินงาน