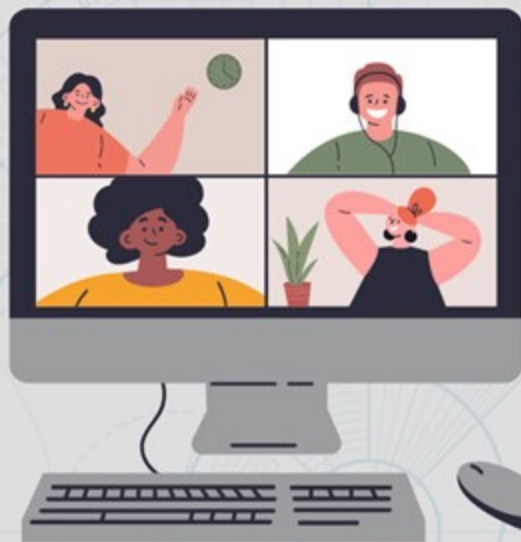




zoom

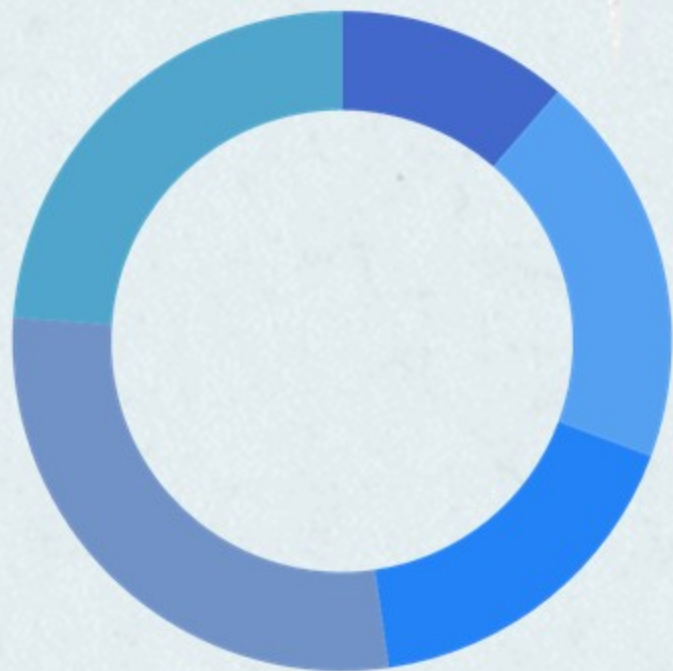


ปรับปรุงกระบวนการงานการขอใช้ห้องประชุมผ่าน  
ระบบ ZOOM ของคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ  
และคณะกรรมการชุดย่อย

---

กองการประชุม ฝ่ายอำนวยการกลาง

และสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ



## แผนการพัฒนาระบบงาน

หัวข้อปรับปรุงกระบวนการขอใช้ห้องประชุมผ่านระบบ ZOOM  
ของคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ และคณะกรรมการชุดย่อย

วัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบงาน

1. ลดข้อผิดพลาดในการสร้างห้องประชุมระบบ ZOOM
2. ได้หลักฐานการขอใช้ห้องประชุมระบบ ZOOM



## การเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงานที่สำคัญ หรือกระบวนการปฏิบัติงาน

1. สนองนโยบายการพัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ / รัฐบาลดิจิทัล
2. ยุทธศาสตร์ที่ 6 การเพิ่มขีดความสามารถองค์กรด้วยเทคโนโลยีทางนวัตกรรม
3. กระบวนการขอใช้ห้องประชุม ZOOM



1

วิเคราะห์ข้อมูลประเด็นปัญหาการ  
ขอใช้ห้องประชุมผ่านระบบ ZOOM

2

ศึกษาการใช้ระบบ GOOGLE FORMS  
ในการกรอกข้อมูลขอใช้ห้องประชุมฯ และ  
วิธีการทำการแจ้งเตือน การขอใช้ห้องประชุมฯ  
ใน APPLICATION LINE

3

จัดทำแนวทางการขอใช้ห้องประชุมฯ

4

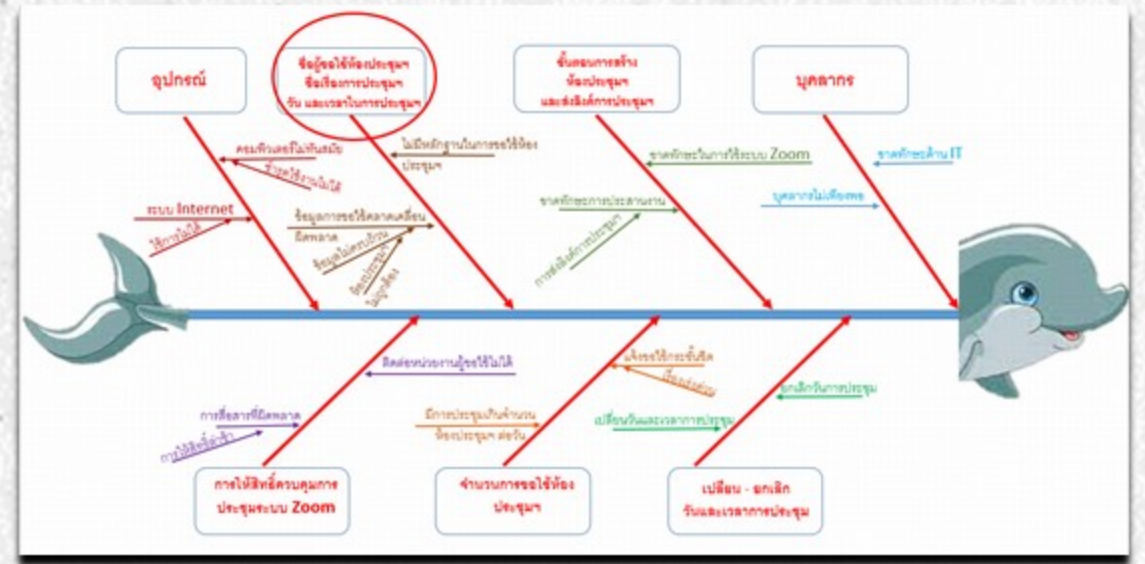
ทดสอบการใช้ระบบการขอใช้ห้องประชุมฯ

5

ติดตามผลลัพธ์การพัฒนาระบบงาน  
และสรุปผลการดำเนินงาน

# 1

## วิเคราะห์ข้อมูลประเด็น ปัญหาการขอใช้ห้องประชุม ผ่านระบบ ZOOM



### ผลวิเคราะห์ข้อมูลประเด็นปัญหา

ชื่อผู้ขอใช้ห้องประชุมฯ ชื่อเรื่องการประชุม  
วัน และเวลาในการประชุม

1. ข้อมูลการขอใช้คลาดเคลื่อน ผิดพลาด
2. ไม่มีหลักฐานในการขอใช้ห้องประชุมฯ
3. ข้อมูลไม่ครบถ้วน
4. ชื่อการประชุมฯ ไม่ถูกต้อง

# 2

ศึกษาการใช้ระบบ GOOGLE FORMS  
ในการกรอกข้อมูลขอใช้ห้องประชุมฯ และ  
วิธีการทำการแจ้งเตือน การขอใช้ห้องประชุมฯ  
ใน APPLICATION LINE

ได้วิธีการใช้ระบบ GOOGLE FORMS  
และได้วิธีการทำการแจ้งเตือน  
APPLICATION LINE

The image shows a Google Form titled "ฟอร์มขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ Conference เฉพาะคณะกรรมการ กคช.และคณะกรรมการชุดย่อย". The form contains three text input fields: "ชื่อ-นามสกุล", "หน่วยงาน กองสาย (ตัวย่อ)", and "การประชุมคณะกรรมการ". Below the form is a LINE Notify notification banner with a green header and a dark blue body. The notification text reads "รับการแจ้งเตือนจากเว็บเซอร์วิสทาง LINE". A red circle highlights the "แจ้งเตือน" (Notify) button in the top right corner of the notification banner.

# 3

## จัดทำแนวทางการขอใช้ห้องประชุมฯ

### แนวทางการขอใช้ห้องประชุมฯ

1. หน่วยงานผู้ขอใช้ห้องประชุมระบบ Zoom เข้ากลุ่ม Line ที่เจ้าหน้าที่จัดเตรียมไว้ให้
2. หน่วยงานผู้ขอใช้ห้องประชุมระบบ Zoom เข้าระบบ Google forms ที่เจ้าหน้าที่เตรียมไว้ให้ เพื่อกดรอกข้อมูลการขอใช้ห้องประชุมฯ
3. หน่วยงานผู้ขอใช้ห้องประชุมระบบ Zoom ส่งข้อมูลเสร็จแล้ว ระบบจะแจ้งรายละเอียดข้อมูลการขอใช้ห้องประชุมฯ ในกลุ่ม Line
4. เจ้าหน้าที่รับข้อมูลตามที่หน่วยงานผู้ขอใช้ห้องประชุมระบบ Zoom และดำเนินการสร้างห้องประชุมฯ ตามที่หน่วยงานผู้ขอใช้ฯ ร้องขอ
5. เจ้าหน้าที่ส่งลิงค์ห้องการประชุมระบบ Zoom ให้หน่วยงานผู้ขอใช้ห้องประชุมฯ ทาง Line ส่วนตัว (เพื่อหลีกเลี่ยงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องนำลิงค์ไปใช้)
6. หน่วยงานผู้ขอใช้ห้องประชุมระบบ Zoom ประสานงานเจ้าหน้าที่ เพื่อขอใช้สิทธิ์เป็นผู้ควบคุมระบบ Zoom ในการประชุม (ควรแจ้งขอสิทธิ์ก่อนเริ่มการประชุมในวันประชุมล่วงหน้า 30 นาที )
7. จบขั้นตอนการขอใช้ห้องประชุมระบบ Zoom

4

ทดสอบการใช้ระบบการขอใช้ห้องประชุมฯ

ผลทดสอบการใช้ระบบการขอใช้  
ห้องประชุมฯ





## กรอกข้อมูลการขอใช้ห้องประชุมฯ ผ่านระบบ Google forms

### ฟอร์มขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์

#### Conference เฉพาะคณะกรรมการ กคช.และ คณะกรรมการชุดย่อย

1. กรณีที่ต้องติดตั้งอุปกรณ์ conference เพิ่มเติม รมกวนแจ้ง ฝ่าย ทส. โทร 16000 ก่อนใช้งานจริง 1 วัน (เพื่อติดตั้งอุปกรณ์ และทดสอบสัญญาณ)
2. ควรมีระยะเวลาให้ติดตั้งอุปกรณ์ 1 วัน และจัดเก็บอุปกรณ์อย่างน้อย ครึ่งวัน
3. หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการขอใช้บริการห้องประชุม กรุณาติดต่อ เบอร์ 16840 (พลวัฒน์ เห็นประเสริฐ)

meeting.nha@gmail.com สลับบัญชี

✉ ไม่ใช้ร่วมกัน

☁ บันทึกฉบับร่างแล้ว

\* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ชื่อ-นามสกุล \*

พลวัฒน์ เห็นประเสริฐ

หน่วยงาน กอง/ฝ่าย (ตัวย่อ) \*

อก./ลคช.

การประชุมคณะกรรมการ \*

ทดสอบระบบการประชุม



ระบบจะแจ้งรายละเอียดข้อมูลการ  
ขอใช้ห้องประชุมฯ ในกลุ่ม LINE

ขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์  
คณะกรรมการ เท่านั้น!! (4)

[https://docs.google.com/forms/d/e/  
1FAIpQLSe4EQ1qaVMTtCPjZxoLtUuUHeGvhS\\_gprwRxQsflfLrJq-imA/vi...](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe4EQ1qaVMTtCPjZxoLtUuUHeGvhS_gprwRxQsflfLrJq-imA/vi...)

LINE Notify

ห้องประชุมออนไลน์: มีผู้ขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์  
ชื่อ-นามสกุล: พลวัฒน์ เห็นประเสริฐ  
หน่วยงาน กอง/ฝ่าย (ตัวย่อ): อก./ลคช.  
การประชุมคณะกรรมการ: ทดสอบระบบการประชุม  
จำนวนผู้เข้าร่วมการประชุม: 50  
วัน/เดือน/ปี/เวลา ขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์:  
2023-08-25 09:30  
วันที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ถ้ามี):  
วันที่จัดเก็บอุปกรณ์ (ถ้ามี):  
สถานที่จัดตั้งอุปกรณ์ (ถ้ามี): ห้องประชุมชั้น 15  
เบอร์ติดต่อกลับ: 16840

16.06 น.

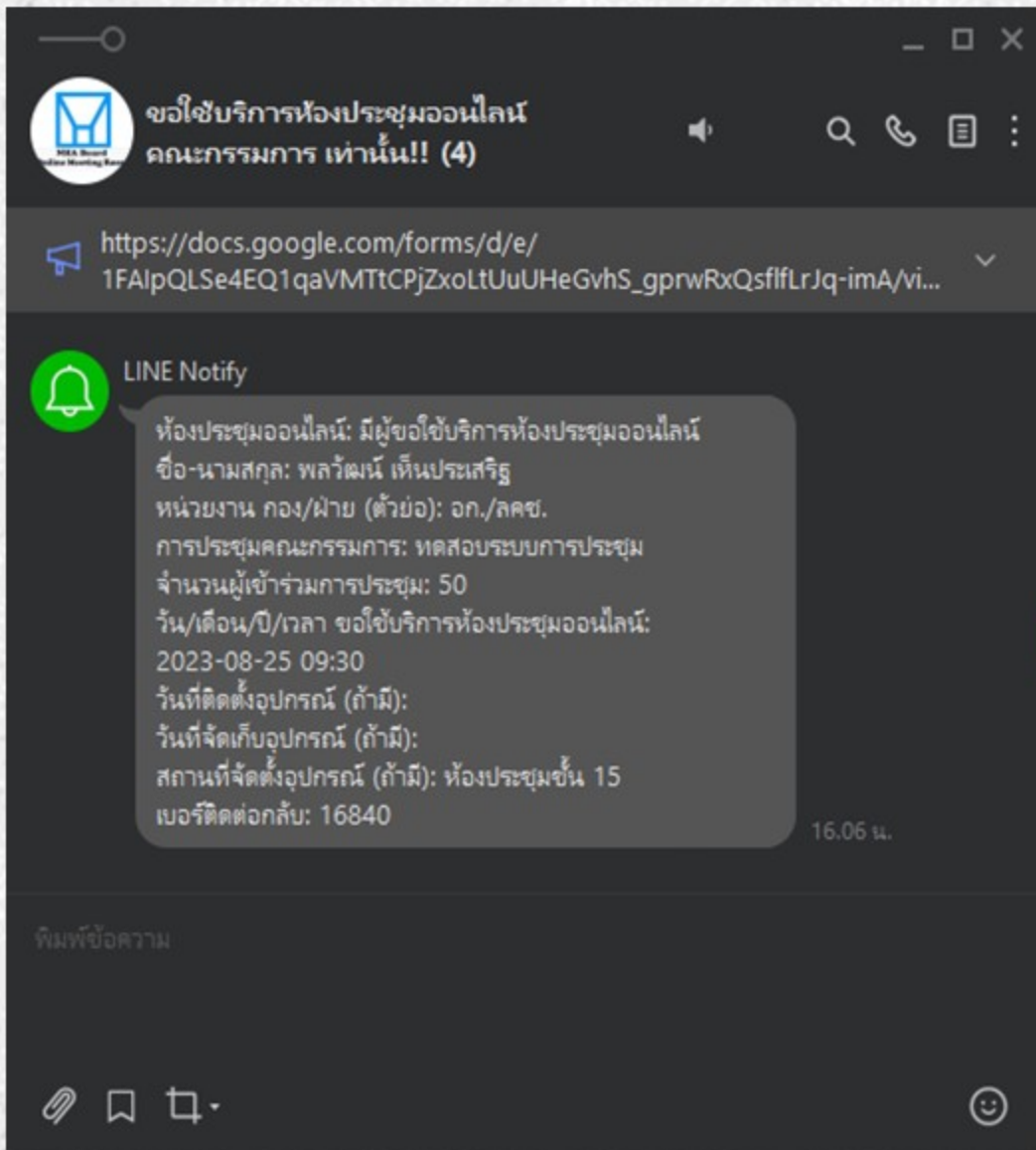
พิมพ์ข้อความ

5

ติดตามผลลัพธ์การพัฒนาระบบงาน  
และสรุปผลการดำเนินงาน

ผลลัพธ์และรายงานผล  
การดำเนินงาน



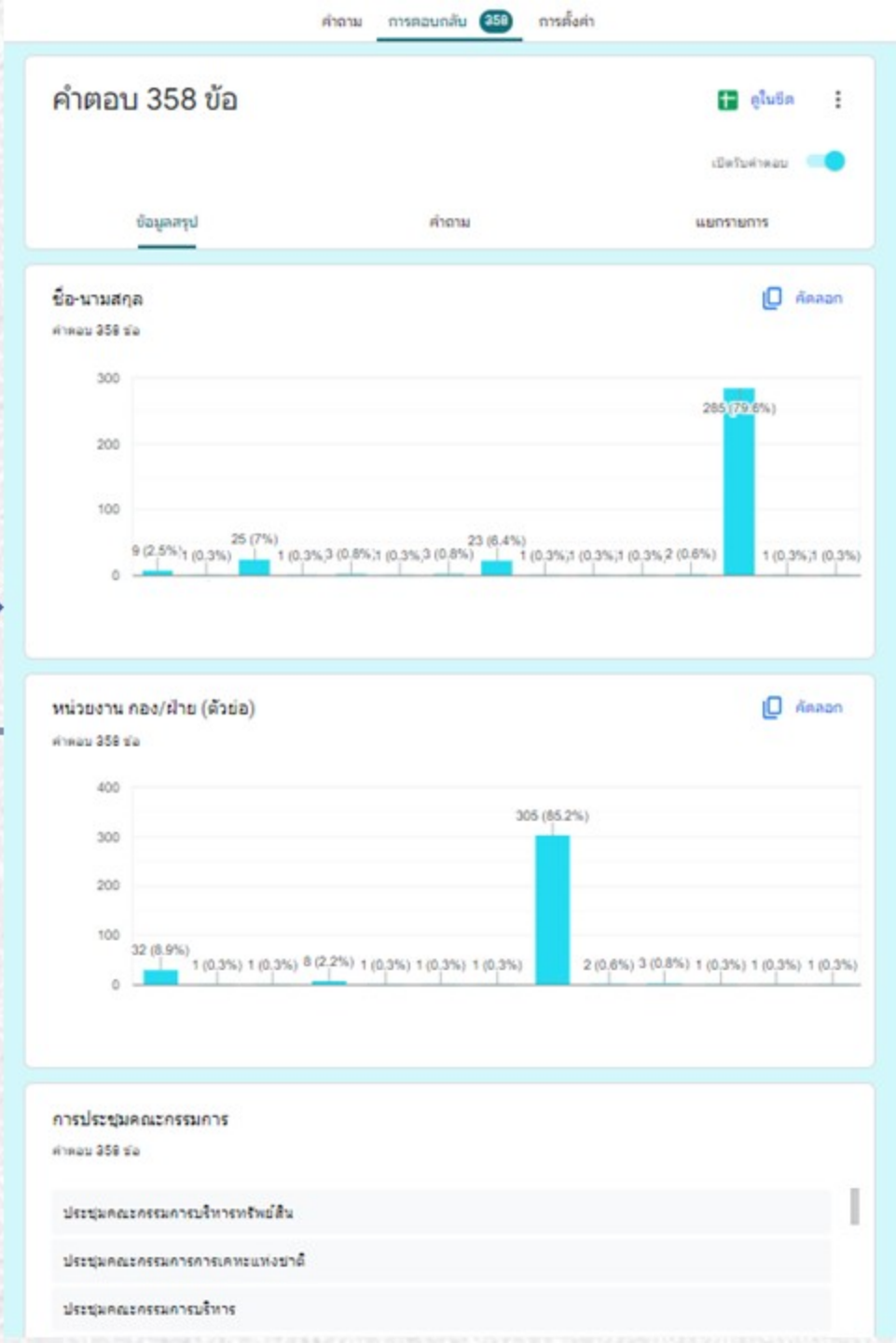


### ผลลัพธ์

1. ข้อมูลครบถ้วนในการขอใช้ห้องประชุมระบบ ZOOM
2. มีหลักฐานการขอใช้ห้องประชุมระบบ ZOOM เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์

ห้องประชุมออนไลน์: มีผู้ขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์  
ชื่อ-นามสกุล: พลวัฒน์ เห็นประเสริฐ  
หน่วยงาน กอง/ฝ่าย (ตัวย่อ): อก./ลคช.  
การประชุมคณะกรรมการ: ทดสอบระบบการประชุม  
จำนวนผู้เข้าร่วมการประชุม: 50  
วัน/เดือน/ปี/เวลา ขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์:  
2023-08-25 09:30  
วันที่ติดตั้งอุปกรณ์ (ถ้ามี):  
วันที่จัดเก็บอุปกรณ์ (ถ้ามี):  
สถานที่จัดตั้งอุปกรณ์ (ถ้ามี): ห้องประชุมชั้น 15  
เบอร์ติดต่อกลับ: 16840

# สถิติรายงานการขอใช้ห้องประชุม ระบบ ZOOM



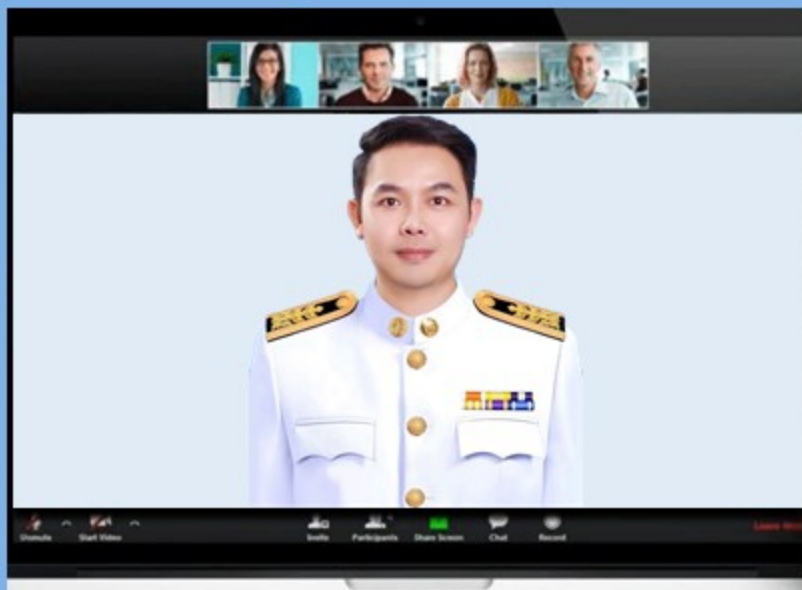
ที่ปรึกษาการพัฒนาระบบงาน

นายชิตีสรณ์ บุญธรรม

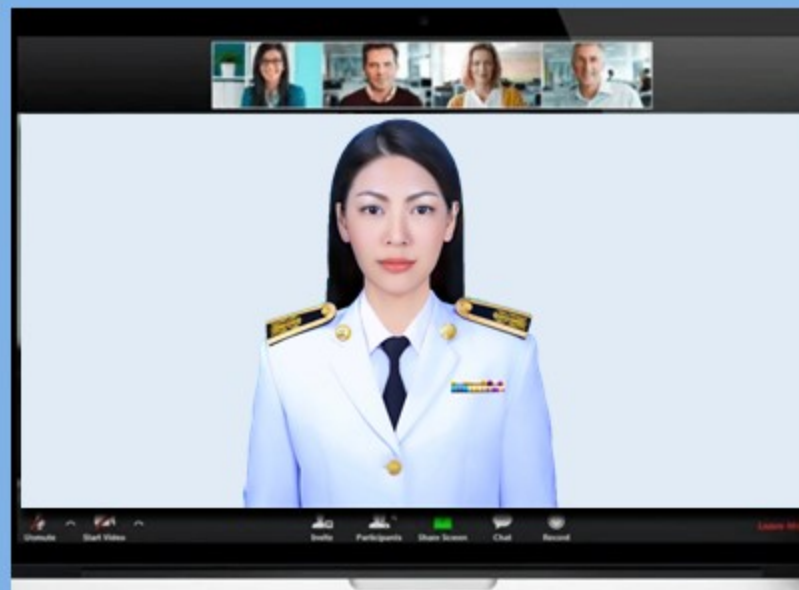
ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการกลาง

และรักษาการผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ

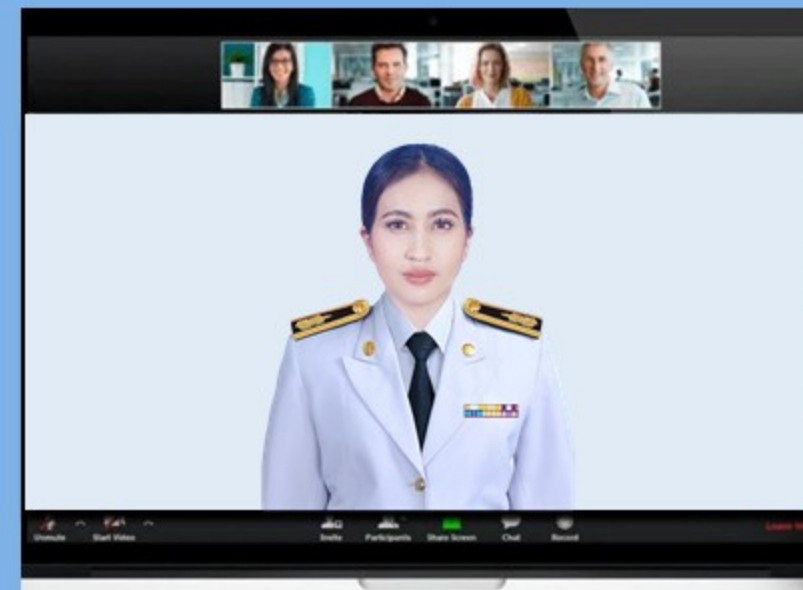
ผู้จัดทำ



นายพลวัฒน์ เห็นประเสริฐ  
พ.บริหารฯ 6 สังกัด ปช.อก.



นางสาวกุลปาลี หนูนั๊กดี  
พ.บริหารฯ 3 สังกัด ลคช.



นางสาวจารวี หลงน้อย  
พ.วิเคราะห์นโยบายฯ 3 สังกัด ลคช.



# THANK YOU

---



กองการประชุม ฝ่ายอำนวยการกลาง  
และสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ



phonlawat\_hen@nha.co.th / kunparee\_nun@nha.co.th / jaravee\_lon@nha.co.th



16840 / 16792 / 17903