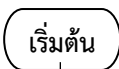
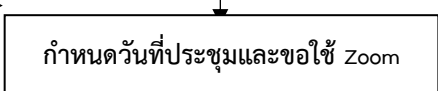
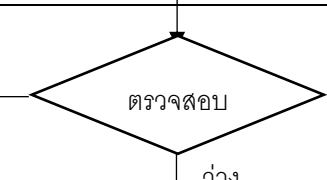
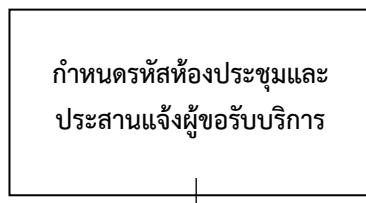
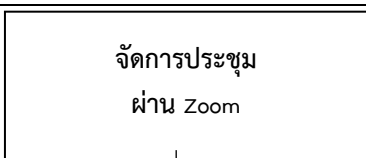
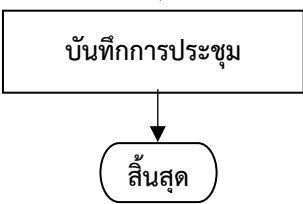
 MCU IT	ชื่อขั้นตอนการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหาร ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการปฏิบัติงานขอใช้ห้องประชุมออนไลน์ Zoom		เขียนโดย : นายจิตติวัฒน์ หวังสุขใจ นายปัญญา นราพันธ์
	รหัสเอกสาร : IT-WF 090364	วันที่ออก :	ควบคุมโดย : ผอ. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ อนุมัติโดย : ผอ. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน้า ๑/๑

Flow chart	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและผู้สอบทาน	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
	ผู้ขอรับบริการกำหนดวันที่ เวลา และจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ในการจัดประชุมหรือจัดกิจกรรม	ผู้ขอรับบริการ/ผู้จัดกิจกรรม	๕ นาที	บันทึกขอใช้ห้องประชุมจากส่วนงาน
	รับเรื่องเข้าสู่ระบบสารบรรณส่วนงาน และมอบหมายผู้รับผิดชอบ	กลุ่มงานบริหาร	๕ นาที	
	ตรวจสอบตารางการใช้ห้อง Zoom	ผู้ดูแล Zoom	๑๐ นาที	
	ตรวจสอบตารางการประชุมและดำเนินการกำหนดรหัสและวิธีการในการใช้งานห้องประชุม และประสานงานแจ้งผู้ขอรับบริการให้ทราบ	ผู้ดูแล zoom/ผู้ขอรับบริการ	๑๕ นาที	
	จัดการประชุมและอำนวยความสะดวกในการประชุมผ่าน Zoom	ผู้ขอรับบริการ/ผู้ดูแล Zoom	๙๐ นาที	ตามวาระการประชุม
	บันทึกข้อมูลการประชุมทั้งหมดเป็นไฟล์	ผู้ดูแล Zoom	๖๐ นาที	
