

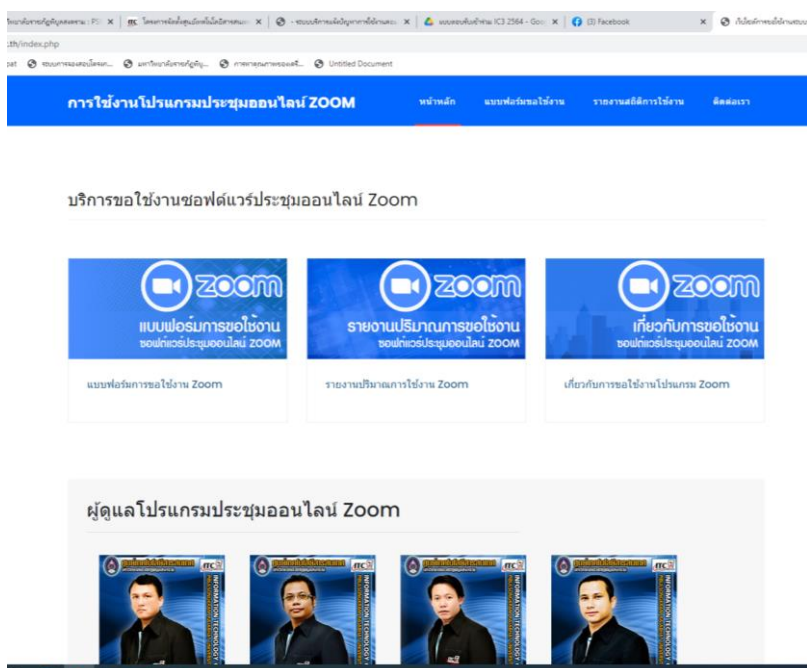
## การขอใช้งานโปรแกรมประชุมออนไลน์ Zoom ภายในมหาวิทยาลัย

เว็บไซต์บริการขอใช้งานโปรแกรม Zoom สำหรับงานบริการประชุมออนไลน์สำหรับหน่วยงานและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย โดยมีการแจ้งเตือนผู้ให้บริการและผู้รับบริการรับทราบข้อมูลการขอใช้งานและแสดงข้อมูลปริมาณการใช้งานโปรแกรมในแต่ละปีงบประมาณ

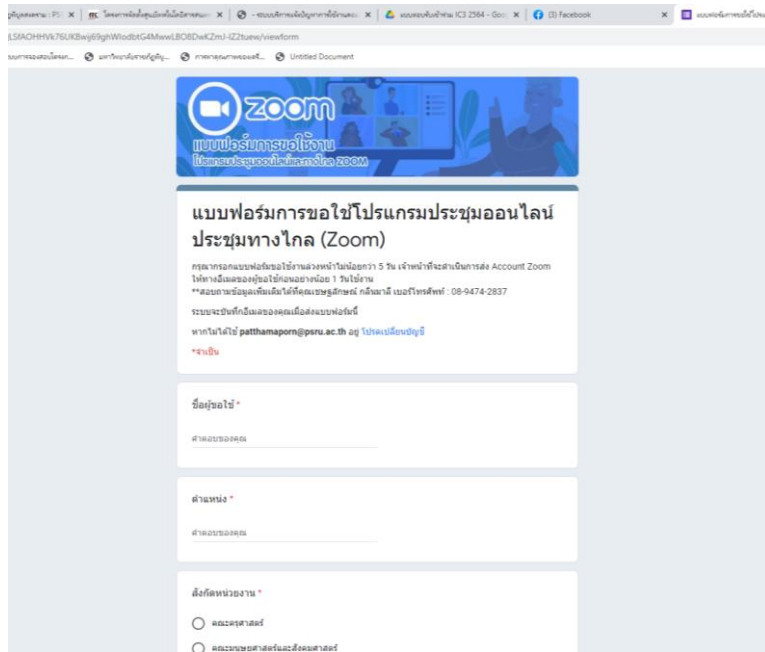
กรอกข้อมูลผ่านทางฟอร์มออนไลน์ ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ <http://zoom.psu.ac.th>



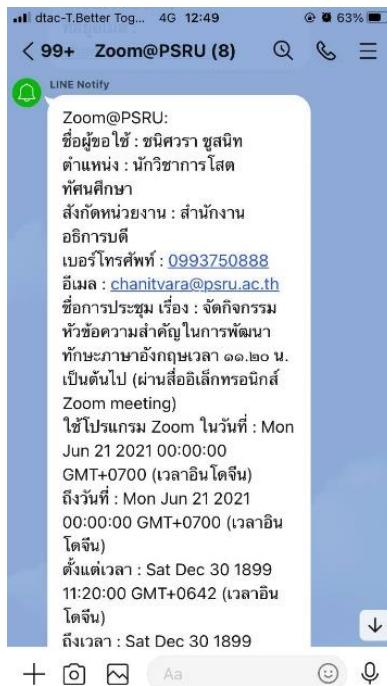
หรือ สแกน QR Code เพื่อขอรับบริการผ่านทางมือถือและอุปกรณ์อื่น ๆ ได้



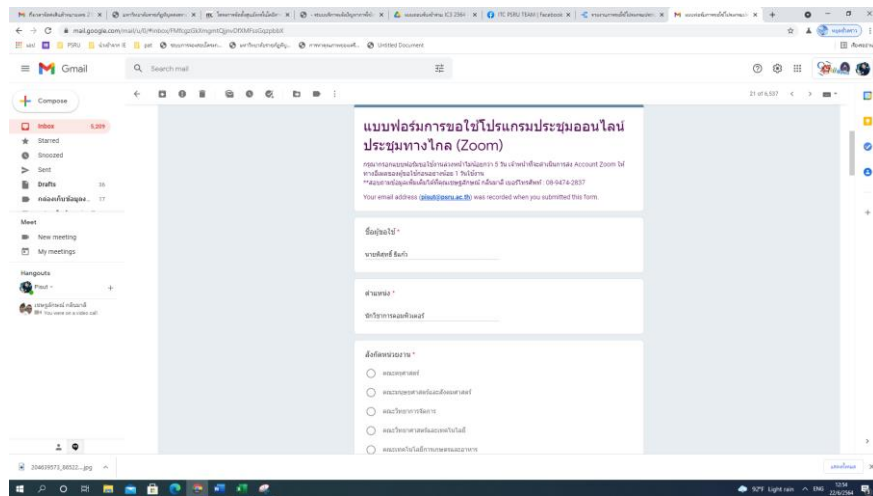
โดยหน้าเว็บไซต์ประกอบด้วยแบบฟอร์มการขอใช้งานออนไลน์ผ่านทาง Google Form และจะมีการเก็บข้อมูลการขอใช้งานเพื่อเก็บข้อมูลการขอใช้ออนไลน์ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของโครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ <https://bit.ly/3wq0IOZ>



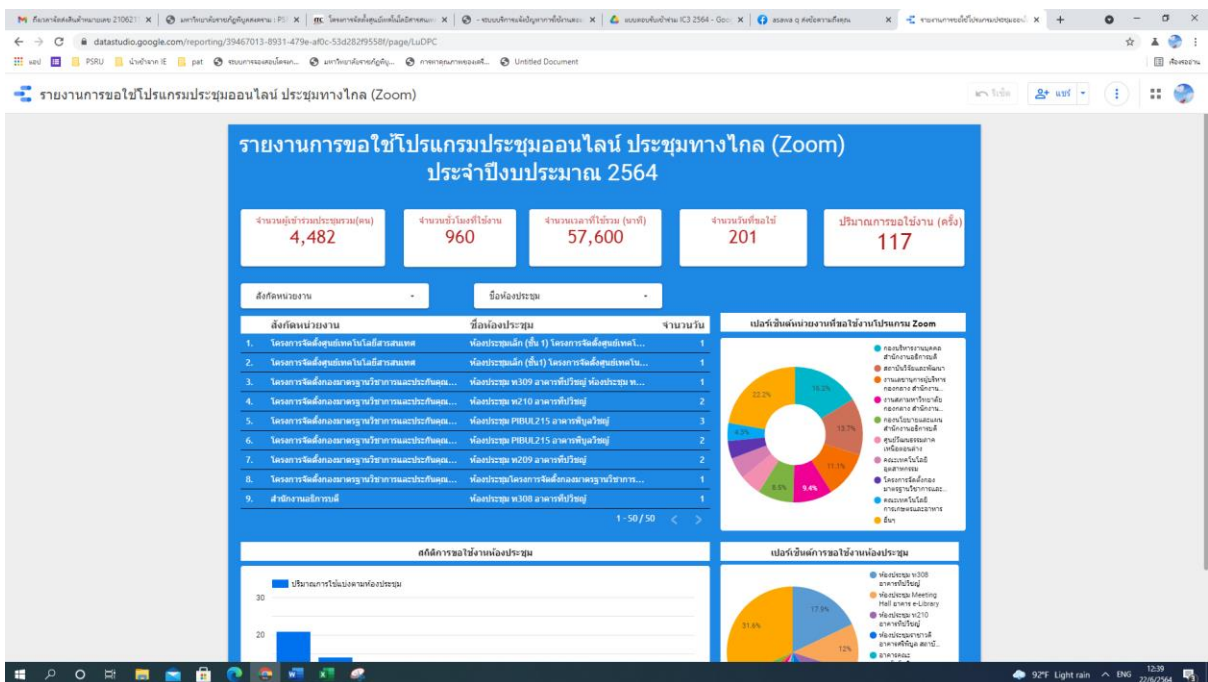
โดยระบบจะมีการแจ้งเตือนให้ผู้ดูแลโปรแกรม Zoom ให้ได้รับทราบงาน ผ่านทางระบบ LINE โดยอัตโนมัติ (LINE Notify) ทำให้ผู้ให้บริการสามารถรับทราบงานได้ทันทีเมื่อมีการขอใช้บริการ



โดยจะมีการส่งอีเมลแจ้งข้อมูลการขอรับบริการกลับไปยังผู้ขอใช้บริการ



และจะมีการเก็บสถิติข้อมูลการขอใช้งานแต่ละครั้งเพื่อนำไปใช้ในการแสดงปริมาณการใช้งานโปรแกรมประชุมออนไลน์ Zoom เพื่อแสดงถึงความคุ้มค่าในการใช้งานของโปรแกรม ผ่านทางระบบ Google Data Studio <https://bit.ly/35h7Op8>



## ขั้นตอนการดำเนินการขอใช้งานโปรแกรมประชุมออนไลน์ Zoom จะมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กรอกแบบฟอร์มขอใช้งานที่หน้าเว็บไซต์โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน <http://zoom.psu.ac.th>  
ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วัน
2. เจ้าหน้าที่ดูแลโปรแกรม Zoom รับทราบงานที่แจ้งขอใช้งานผ่านทางระบบ LINE Notify
3. ระบบจะแจ้งข้อมูลการขอใช้งานกลับไปยังผู้ขอใช้บริการผ่านทางอีเมล
4. เจ้าหน้าที่จะดำเนินการส่ง Account Zoom ให้ทางอีเมลของผู้ขอใช้ก่อนการใช้งานอย่างน้อย 1 วัน
5. ศูนย์ฯ จะจัดสรรการใช้งานให้กับผู้ใช้งานอย่างเหมาะสม ในที่นี้จะมีบริการสำหรับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 4 Account
6. ทั้งนี้ ศูนย์ฯ มีการจัดเก็บข้อมูลเพื่อทำเป็นสถิติและปริมาณการใช้งาน เพื่อดำเนินการของงบประมาณในการจัดซื้อสำหรับบริการหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยต่อไป