

แนวปฏิบัติในการขอใช้ Zoom

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้รับการจัดสรร Account Zoom จำนวน 1 Account จากทางมหาวิทยาลัย คณะมีแนวคิดให้ทางหลักสูตรหรืออาจารย์ที่มีความประสงค์ขอใช้ Zoom เพื่อจัดโครงการหรือประชุมสัมมนาต่างๆ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. เขียนบันทึกข้อความขอใช้ Zoom โดยระบุ ชื่อโครงการ วันที่ และเวลาที่ใช้ ชื่อผู้ขอใช้ ส่งมายังคณะ

2. คณบดีลงนาม อนุญาตให้ใช้บันทึกข้อความ

3. เจ้าหน้าที่ดูแลจัดทำห้องประชุม Zoom ตามวันเวลาที่ กำหนด

4. เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล ส่งลิงค์และ ID ในการเข้าใช้ Zoom ให้กับผู้ขอใช้

5. เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลจะ Start Zoom ตามวันเวลาที่ระบุไว้

นายประภัสสร นุ่นแก้ว
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
วันที่ 2 สิงหาคม 2564