



การขอใช้งานห้อง
ประชุมออนไลน์

ZOOM MEETING



ขั้นตอนขอใช้งาน Zoom Meeting สำหรับหน่วยงาน สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

1

ตรวจสอบการจอง

ตรวจสอบลำดับการ
จอง ในตารางการขอใช้
งานจาก Calendar



2

กรอกแบบฟอร์ม

กรอกข้อมูลในแบบ
ฟอร์มการจอง ผ่าน
Microsoft Form
และกดส่งให้ผู้ดูแลระบบ



3

รอผลการอนุมัติ

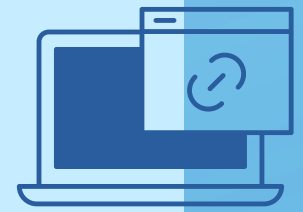
รอผลการอนุมัติ จากผู้
ดูแลระบบ (ระยะเวลา
พิจารณา 48 ชั่วโมง)



4

รับลิงก์ห้อง ZOOM

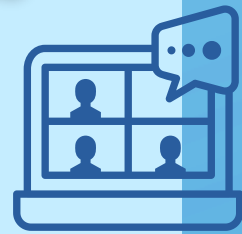
รับลิงก์ห้อง Zoom และ
รายละเอียดทางอีเมล
(UP Email)
(ก่อนการประชุม/อบรม
3 วัน)



5

ดำเนินการประชุม

กำหนดสิทธิ์ Co-host
และจัดการประชุมตาม
กำหนด



6

หลังจากประชุมเสร็จ

*เฉพาะการบันทึกบน
Cloud รับลิงก์การ
บันทึกการประชุม
สามารถ Download
ผ่านทาง UP Email
(หลังปิดห้องประชุม 1 วัน)



แบบฟอร์มการจอง
Zoom Meeting

ข้อควรปฏิบัติ

- ห้ามเผยแพร่ลิงก์ประชุมในที่สาธารณะ
- ตั้งรหัสผ่านทุกครั้ง
- เปิด Waiting Room เพื่อความปลอดภัย
- ปิดสิทธิ์ Share Screen เฉพาะผู้ได้รับอนุญาต



ติดต่อสอบถาม
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
โทร. 3541



ZOOM MEETING

UPILI IT



ติดต่อสอบถาม

Citcoms (พีเสก) โทร. 2279

งานเทคโนโลยีฯ โทร. 3541

ข้อมูลเบื้องต้น



1 License (Edu) / UPIIL

- รองรับได้ : **300 ผู้เข้าร่วม** และ**ไม่จำกัดเวลา**
- รองรับ Breakout Rooms, Polls
- ไม่สามารถ**เปิดห้องในช่วงเวลาเดียวกัน**ได้



กำหนด Co-host

- ผู้รับสิทธิ์ **ต้องอยู่ในห้อง Meeting** ขณะนั้น
- ผู้รับสิทธิ์ **ควรเข้าห้องก่อนเวลา 20 นาที**



กำหนดค่าการทำงานเบื้องต้น

- **Waiting Room** ถูกกำหนด (Default)
- **Allow participants to join anytime** ไม่ถูกกำหนด (Default)



ติดต่อสอบถาม

Citcoms (พีเสก) โทร. 2279

งานเทคโนโลยีฯ โทร. 3541

ข้อมูลเบื้องต้น



การเข้าร่วมห้อง (Join Meeting)

- **Meeting ID & Passcode** บังคับต้องใส่แบบ Random
- **Link** เข้าร่วมได้ โดยไม่ต้องใส่ Passcode



Recording (ผู้ใช้งานบันทึกเอง)

- **On Cloud** มีพื้นที่เก็บจำกัด ควร Download เก็บไว้ในเครื่อง หลังปิดห้องประชุม 1 วัน (กรณีเต็ม จะไม่สามารถบันทึกได้)
- **On PC** จะต้องรอให้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่กดบันทึกประมวลผลเสร็จก่อน จึงสามารถปิดเครื่องได้



การขอใช้งาน ZOOM MEETING



เข้าใช้งานระบบจอง ผ่าน QR Code หรือลิงก์ ด้านล่างนี้
<https://go.up.ac.th/FOMOXI>



Zoom UP

- Dashboard
- ปฏิทินการจอง
- แบบฟอร์มจอง

ระบบอื่น ๆ

- ระบบ UPILI Smart

N Nattapol Siribansop
nattapol.si@up.ac.th

Sign out

Overview Dashboard

ตัวกรองข้อมูล

ล้างตัวกรอง

เดือน (MONTH)

ปีงบประมาณ (FISCAL YEAR)

หน่วยงาน (DEPARTMENT)

อีเมล (EMAIL)

สถานะ (STATUS)

ทั้งหมด

2569

ทั้งหมด

ทั้งหมด

ทั้งหมด

การจองทั้งหมด
8
↑ Based on filters

ได้รับอนุมัติแล้ว
4
↑ จองสำเร็จ

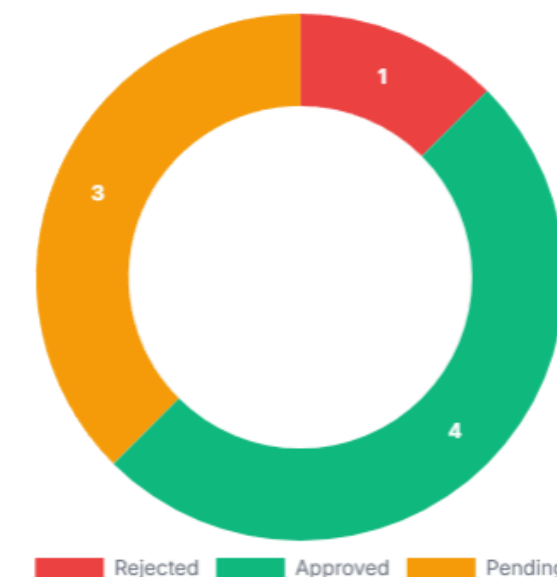
หน่วยงานที่จองสูงสุด
งานแผนงาน
มีการจองมากที่สุด

จำนวนชั่วโมงทั้งหมด
31
ผลรวมระยะเวลาการจอง

จำนวนการจองแยกตามหน่วยงาน



สถานะการอนุมัติ



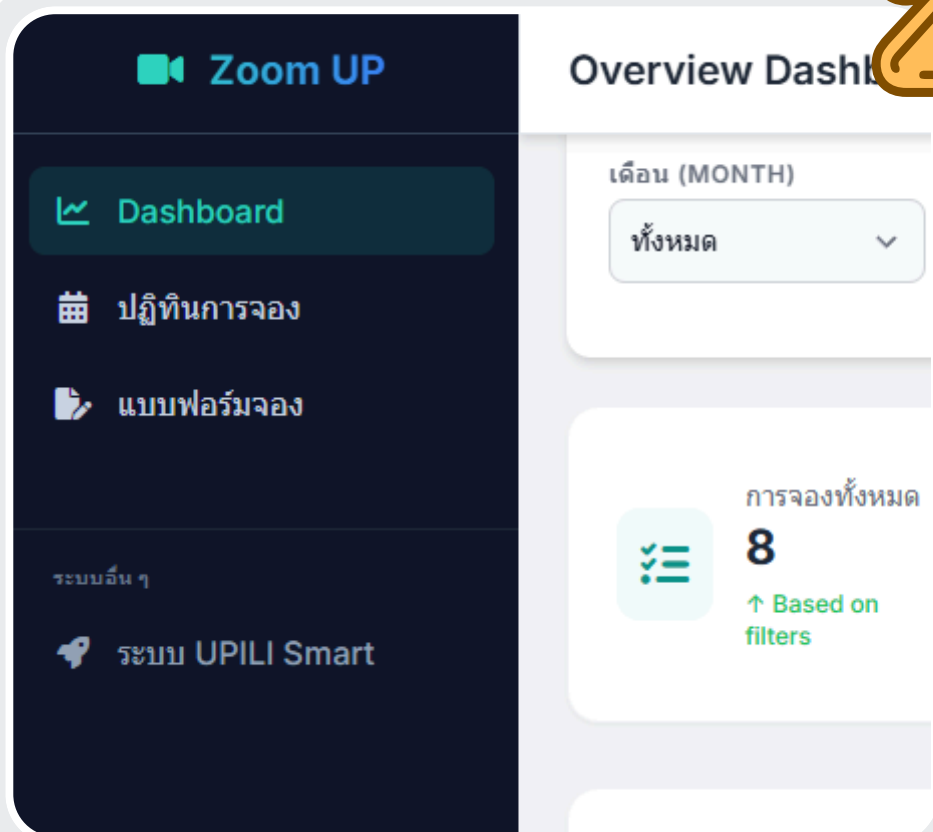
จำนวนการจองแยกตามเดือน



การขอใช้งาน ZOOM MEETING

รองรับได้ : 300 ผู้เข้าร่วม และไม่จำกัดเวลา

2

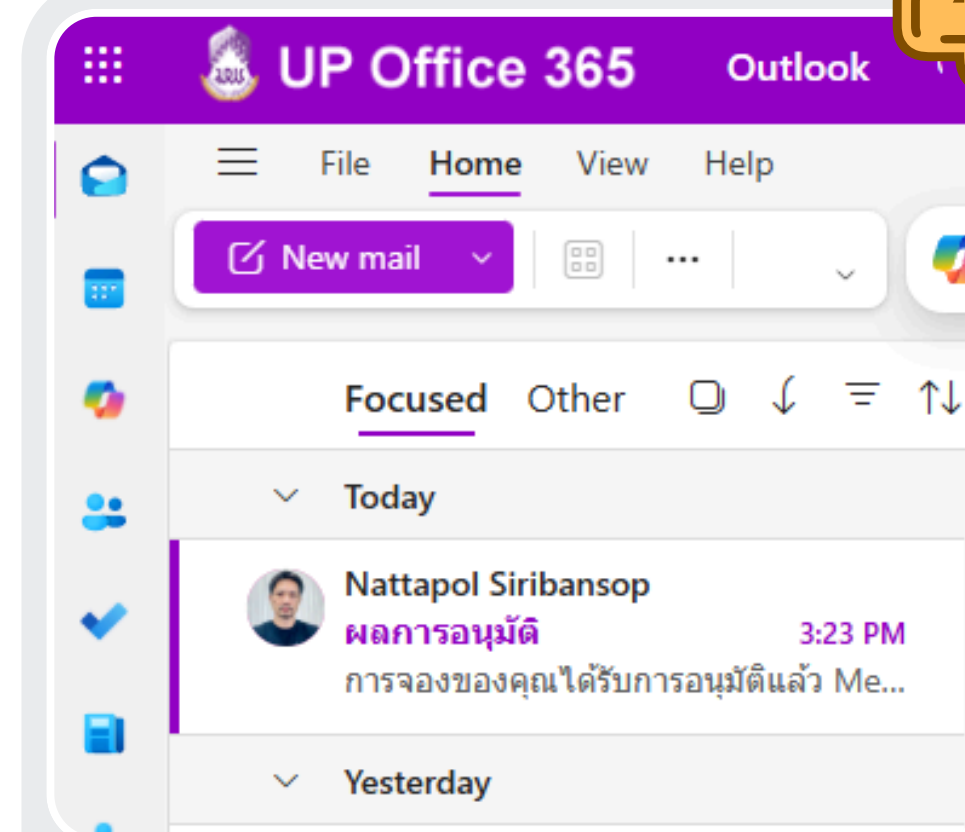


- เลือกแบบฟอร์มจอง ใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ Zoom Meeting
- อนุญาตเฉพาะอีเมลของมหาวิทยาลัย (UP mail) เท่านั้น

3

- กรอกข้อมูลรายละเอียดให้ถูกต้องและครบถ้วน
- กดปุ่ม Submit เพื่อส่งข้อมูล

4



- รอผลการอนุมัติจากผู้ดูแลระบบผ่านทางอีเมล (ระยะเวลาพิจารณา 48 ชั่วโมง)



การขอใช้งาน ZOOM MEETING

รองรับได้ : 300 ผู้เข้าร่วม และไม่จำกัดเวลา

5

คำขอได้รับการอนุมัติแล้ว

เรียน thitinon xxx,

คำขอใช้งาน Zoom License ของท่านได้รับ การอนุมัติ เรียบร้อยแล้ว

หัวข้อ	Meeting_Thitinon
วันที่เริ่ม	2026-04-06
จำนวนวัน	1
เวลา	07:00 - 09:00 น.
ความคิดเห็น	Topic: ประชุมหารือการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ระหว่างสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มพ. และศูนย์นวัตกรรมการเรียนการสอน มช. Time: Apr 8, 2026 09:15 AM Bangkok Join Zoom Meeting https://up-ac-th.zoom.us/j/94649883715?pwd=224HWAEnmhOtezDDtNaDTxClw/GMwP.1 Meeting ID: 946 4988

- รับผลการอนุมัติ และลิงก์ Zoom Meeting พร้อมรายละเอียดทางอีเมล (Meeting ID และ Passcode)

6

Zoom UP ปฏิทินการจอง Zoom

ตารางการจอง Zoom มีปเดตล่าสุด: 03/04/2026 11:33

Today	Monday	Tuesday
Mar 29	30	31
	#32 webinar - citcoms.tr	#31 meeting1 - nat
5	6	7
	#35 Meeting_Thitinon - t	
12	13	14
19	20	21

- เมื่อได้รับการอนุมัติ สามารถเลือกปฏิทินการจอง เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

7

Home More

See meetings

ประชุมชี้แจง การใช้งาน zoom meeting

Now

09:00 - 16:30

Host: Nattapol Siribansop

Start

New meeting Join Schedule Share screen

- สามารถเข้าร่วมห้องประชุม Zoom Meeting ตามวันและเวลาที่กำหนด
- รับลิงก์การบันทึกการประชุมทางอีเมล หลังปิดห้องประชุม 1 วัน (กรณีบันทึกบน Cloud)

ZOOM MEETING

● งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

