

สำเนาเวียน

1. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
2. รองรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ
3. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
4. รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร
5. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
6. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์
7. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม
8. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และการศึกษานานาชาติ
9. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและพันธกิจสัมพันธ์
10. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
11. คณบดีคณะเกษตรศาสตร์
12. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
13. คณบดีคณะศิลปศาสตร์
14. คณบดีคณะเภสัชศาสตร์
15. คณบดีคณะบริหารศาสตร์
16. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
17. คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
18. คณบดีคณะนิติศาสตร์
19. คณบดีคณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
20. คณบดีคณะรัฐศาสตร์
21. สำนักวิทยบริการ
22. สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์



ขั้นตอนการจองใช้งาน Account zoom

แบบมีลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

รองรับผู้เข้าร่วมประชุม 300 คน
ใช้งานได้ 1 กรกฎาคม 2564 เป็นต้นไป



แนวทางการใช้ Account ZOOM แบบมีลิขสิทธิ์

1. ต้องจองล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ และระบบจะแจ้ง UBU Account ผ่านทางอีเมลมหาวิทยาลัยที่ท่านใช้งาน
2. สงวนสิทธิ์การใช้งาน "สำหรับบุคลากร" มหาวิทยาลัยเท่านั้น
3. รหัสผ่าน UBU Account ของแต่ละ License จะถูกเปลี่ยนทุกวันที่ 1 และ 16 ของเดือน
4. ผู้ใช้งานต้อง Download File VDO และข้อมูลการประชุมต่างๆในการจัดประชุมครั้งนั้นให้แล้วเสร็จ " ก่อนวันที่ " 1 และ 16 ของเดือนและควรลบไฟล์วีดีโอที่มีการบันทึกและข้อมูลการประชุมต่างๆหลังจากดาวน์โหลด เนื่องจากเป็นการใช้งานทรัพยากรร่วมกันและพื้นที่จัดเก็บตามลิขสิทธิ์มีจำกัดหรือเลือกบันทึกลงเครื่องตนเอง
5. เมื่อสร้างลิงค์การประชุมแล้วสามารถใช้สิ่งแก้ไขได้ และการ Start ห้องประชุม ผู้จัดต้องเข้ามาใช้งานด้วย Account เดิมที่ทำการสร้างห้องประชุมทุกครั้งก่อนใช้งาน
6. สำนักคอมพิวเตอร์ ฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการลบการประชุมที่ไม่ได้จองผ่านระบบ เพื่อป้องกันการจัดประชุมซ้ำในเวลาเดียวกัน

ใช้สำหรับการเรียนการสอนและการประชุมต่างๆของมหาวิทยาลัยเท่านั้น
สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง
เงื่อนไขในการให้บริการใดๆ หากมีการเปลี่ยนแปลงจาก ZOOM
โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ขั้นตอนการจองใช้งาน Google MEET

Teaching and Learning Upgrade



รองรับผู้เข้าร่วมประชุม 250 คน
และ Streaming ภายในองค์กร
จองผ่าน booking.ubu.ac.th



มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
15, 215, 216, 217

แนวทางการใช้ Meet Teaching and Learning Upgrade

1. ต้องจองล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ และระบบจะแจ้ง UBU Account ผ่านทางอีเมลมหาวิทยาลัยที่ท่านใช้งาน
2. สงวนสิทธิ์การใช้งาน "สำหรับบุคลากร" มหาวิทยาลัยเท่านั้น
3. รหัสผ่าน UBU Account ของแต่ละ License จะถูกเปลี่ยน ทุกวันที่ 1 และ 16 ของเดือน
4. ผู้ใช้งานต้อง Download File VDO และข้อมูลการประชุมต่างๆ ในการจัดประชุมครั้งนั้นให้แล้วเสร็จ " ก่อนวันที่ " 1 และ 16 ของเดือน และควรลบไฟล์วิดีโอที่มีการบันทึกและข้อมูลการประชุมต่างๆ หลังจากดาวน์โหลดเสร็จเนื่องจากเป็นการใช้งานทรัพยากรร่วมกัน ทั้งนี้เงื่อนไขการให้บริการของ Google จะทำลบไฟล์ของ Meet ภายใน 30 วันโดยอัตโนมัติ

ใช้สำหรับการเรียนการสอนและการประชุมต่างๆของมหาวิทยาลัยเท่านั้น
สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง
เงื่อนไขในการให้บริการใดๆ หากมีการเปลี่ยนแปลงจาก Google
โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า.