



การมอบหมายการรับสาย (Call Delegation)

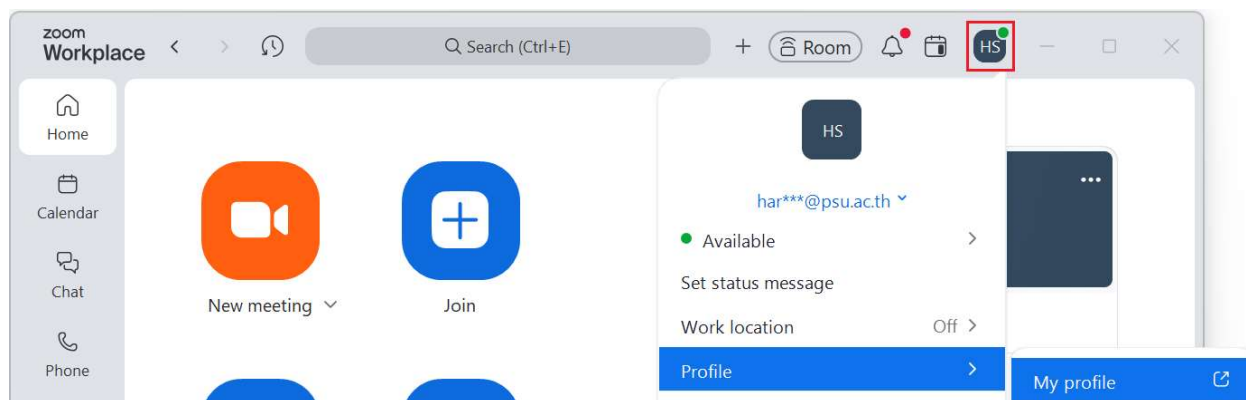
เป็นฟังก์ชันที่ใช้กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้งานอีกคนหนึ่ง (Assistant) สามารถรับสาย โทรออก โอนสาย พักสาย และจัดการสายโทรศัพท์แทนเจ้าของหมายเลขภายใน (Delegator) ได้ โดยใช้หมายเลขภายในของเจ้าของหมายเลขตามสิทธิ์ที่ได้รับ เหมาะสำหรับการมอบหมายให้เลขานุการหรือผู้ช่วยทำหน้าที่รับสายและจัดการสายโทรศัพท์แทนผู้บริหาร

1. เจ้าของหมายเลขภายใน (Delegator) เปิดใช้งาน Call Delegation

คำแนะนำ ให้ดำเนินการบนเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC หรือ Notebook)

(1) เปิดแอปพลิเคชัน Zoom Workplace

(2) คลิกไอคอนบัญชีผู้ใช้งาน (มุมขวาบน) > เลือกเมนู Profile > My profile



(3) แอปพลิเคชัน Zoom Workplace จะเรียกใช้งาน Web Browser และเปิดหน้าเว็บ psu-th.zoom.us โดยอัตโนมัติ

(4) เลือกเมนู Phone (ด้านซ้าย) > แท็บ Settings > Delegation & Assistant

(5) ทำการมอบหมายสิทธิ์ในการรับสายและจัดการสายโทรศัพท์แทนเจ้าของหมายเลข (Delegation) โดยคลิก Set ที่ Assign delegation privileges to

Delegation & Assistant

Delegation ?

Assign delegation privileges to [Set](#)

(6) ระบุบัญชีผู้ใช้งานหรือหมายเลขภายในที่ต้องการมอบหมายสิทธิ์ และคลิกปุ่ม Invite

Delegation ? Assign delegation privileges to

User ▼ tipa @psu.ac.th ^ Invite Cancel

Tipa (ศิริ) - Ext. 32127 ✓

2. ผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายสิทธิ์ (Assistant)

(1) จะได้รับอีเมลหัวข้อ New Delegation Request จาก no-reply@zoom.us ให้คลิก VIEW REQUEST เพื่อดูรายละเอียดคำขอ

New Delegation Request Summarize this email

zoom SIGN IN

New Delegation Request

Hello TIPA

You've been sent a delegation request from the below user. This request will remain pending until you accept or decline this request through the Zoom web portal. Delegation privileges can include actions such as answering calls.

User	Haru (รุ่งโรจน์) (Ext. 32093)
Email	haru @psu.ac.th

VIEW REQUEST

+1.888.799.9666
©2026 Zoom - All Rights Reserved

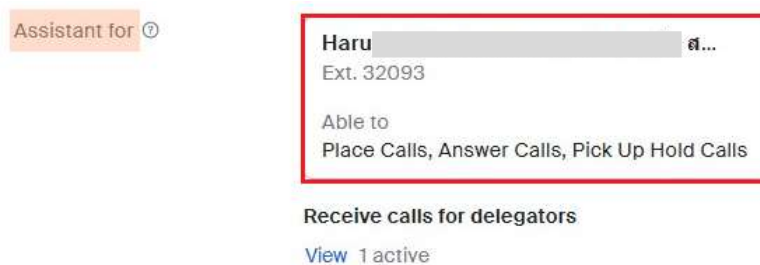
(2) ระบบจะเรียกใช้งาน Web Browser และเปิดหน้าเว็บ psu-th.zoom.us โดยอัตโนมัติ (หากยังไม่ได้ลงชื่อเข้าใช้ ให้ลงชื่อเข้าใช้ด้วยบัญชีผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายสิทธิ์)

(3) เลือกเมนู Phone (ด้านซ้าย) > แท็บ Settings > Delegation & Assistant

- (4) จะพบคำขอ (Request) จากเจ้าของหมายเลขภายในที่ Assistant for โดยสามารถคลิกปุ่ม Accept เพื่อตอบรับ หรือปุ่ม Decline เพื่อปฏิเสธคำขอ



- (5) เมื่อคลิกปุ่ม Accept แล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดสิทธิ์ที่ได้รับ โดยผู้ใช้งานจะสามารถจัดการสายโทรศัพท์แทนเจ้าของหมายเลขได้ตามสิทธิ์ที่ได้รับ เช่น รับสาย (Answer Calls), โทรออก (Place Calls) เป็นต้น



3. การรับสายแทนเจ้าของหมายเลขภายใน

เมื่อมีสายเรียกเข้ามายังเจ้าของหมายเลขภายใน (Delegator) เสียงเรียกเข้าจะดังทั้งที่อุปกรณ์ของเจ้าของหมายเลขภายในและผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายสิทธิ์ (Assistant)

(1) เครื่องโทรศัพท์ Smart Deskphone

- ขณะที่สายเรียกเข้ามายังเจ้าของหมายเลขภายใน ปุ่ม LINE Key ลำดับที่ 2 (LINE2) บนเครื่องโทรศัพท์ ของผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายสิทธิ์ จะมีไฟกระพริบ
- ผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายสิทธิ์ สามารถยกหูโทรศัพท์เพื่อรับสายและสนทนาแทนเจ้าของหมายเลขภายในได้

(2) แอปพลิเคชัน Zoom Workplace

- ขณะที่สายเรียกเข้ามายังเจ้าของหมายเลขภายใน จะมีหน้าต่างสายเรียกเข้า (Incoming Call) แสดงชื่อหรือหมายเลขต้นทาง และชื่อเจ้าของหมายเลขภายใน เพื่อให้ผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายสิทธิ์ทราบว่า เป็นสายที่โทรเข้าหาเจ้าของหมายเลขภายใน ไม่ใช่สายที่โทรเข้าหาตนเอง



- คลิกปุ่ม  (Accept) เพื่อรับสายและสนทนาแทนเจ้าของหมายเลขภายใน

4. การโทรออกแทนเจ้าของหมายเลขภายใน

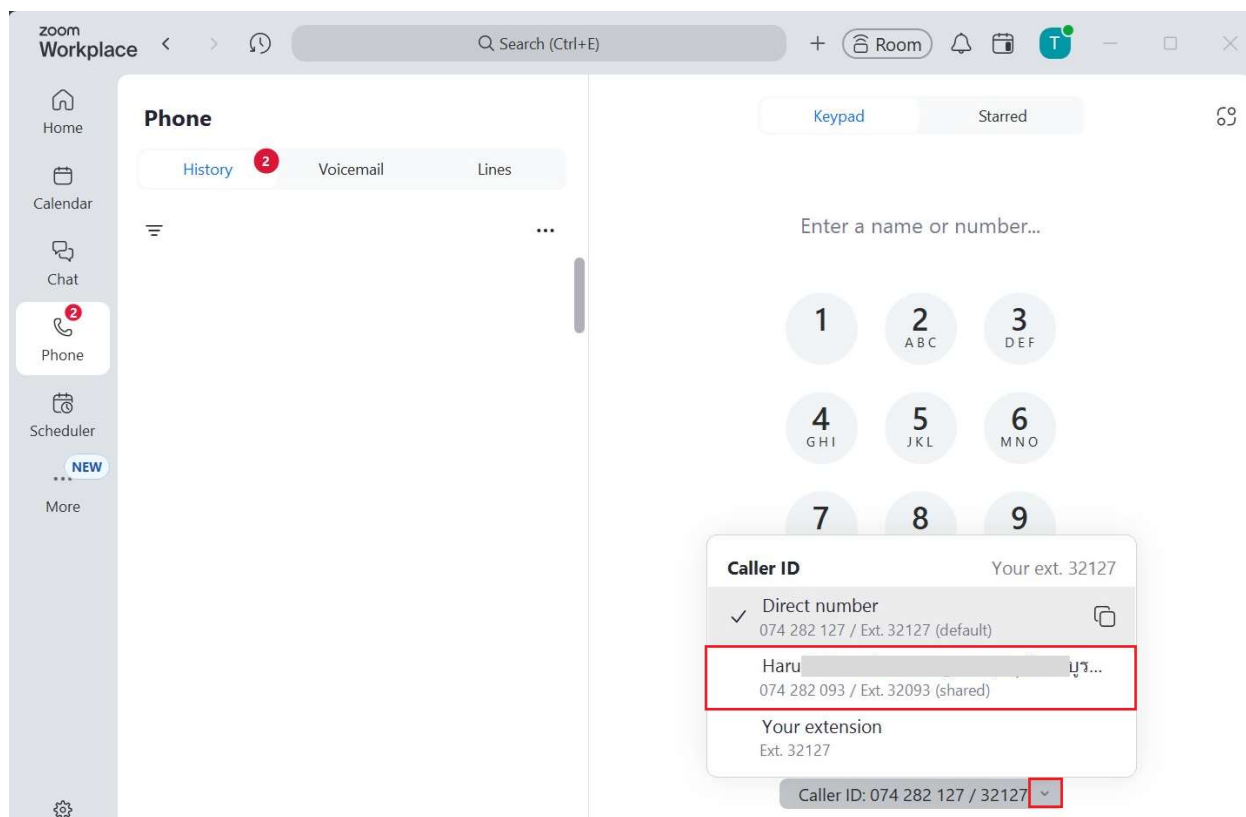
ผู้ใช้งานที่ได้รับสิทธิ์ Place Calls สามารถโทรออกแทนเจ้าของหมายเลขภายใน โดยหมายเลขที่แสดงแก่ปลายทางจะเป็นหมายเลขภายในของเจ้าของหมายเลข (Delegator)

(1) เครื่องโทรศัพท์ Smart Deskphone

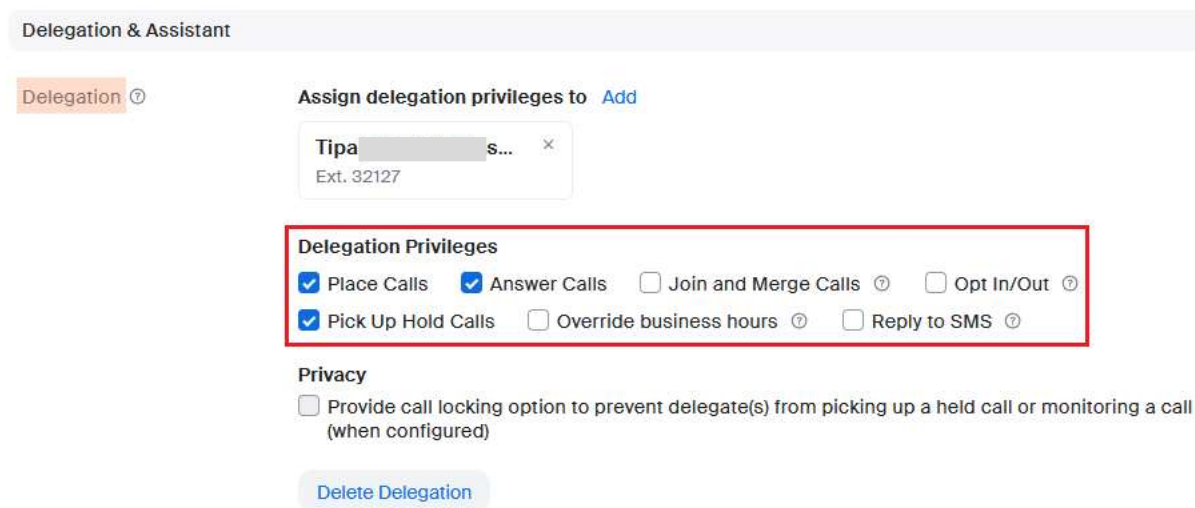
- กดปุ่ม LINE Key ลำดับที่ 2 (LINE2) จากนั้นกดหมายเลขปลายทางที่ต้องการ

(2) แอปพลิเคชัน Zoom Workplace

- คลิกปุ่ม  ที่อยู่ถัดจากหมายเลขผู้โทร (Caller ID) ของตนเองบริเวณด้านล่างของแอปพลิเคชัน
- เลือก Caller ID ของเจ้าของหมายเลขภายใน จากนั้นกดหมายเลขปลายทางที่ต้องการ



5. การแก้ไขหรือยกเลิกการมอบหมายสิทธิ์โดยเจ้าของหมายเลขภายใน



(1) การแก้ไขสิทธิ์การมอบหมาย (Delegation Privileges)

- Place Calls อนุญาตให้โทรออกโดยใช้หมายเลขภายในของเจ้าของหมายเลข
- Answer Calls อนุญาตให้รับสายเรียกเข้าที่มายังเจ้าของหมายเลขภายใน
- Pick Up Hold Calls อนุญาตให้รับสายที่เจ้าของหมายเลขภายในพักสาย (Hold) ไว้

- Join and Merge Calls อนุญาตให้เข้าร่วมสายสนทนาของเจ้าของหมายเลขภายใน และรวมสายเป็นการประชุมสาย (Conference Call)
- Opt In/Out อนุญาตให้ผู้ได้รับมอบหมายสิทธิ์เปิดหรือปิดการทำหน้าที่ Assistant ได้ด้วยตนเอง
- Override business hours อนุญาตให้โทรออกหรือจัดการสายโทรศัพท์แทนเจ้าของหมายเลขได้ แม้อยู่นอกช่วงเวลาทำการ (Business Hours)
- Reply to SMS ไม่รองรับการใช้งาน

(2) การยกเลิกการมอบหมายสิทธิ์

- คลิกปุ่ม Delete Delegation เพื่อยกเลิกการมอบหมายสิทธิ์