

## การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management)

### สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ

#### เรื่อง แนวทางการเข้าร่วมประชุมแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting

นางสาวเบญจพร กุศลปฏิการ  
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

#### 1. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

หลักจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หน่วยงานราชการมีการจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม/แอปพลิเคชันต่างๆ อย่างแพร่หลายมากยิ่งขึ้น เนื่องจากมีสะดวกสบาย ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย

ซึ่งจากการดำเนินงานที่ผ่านมาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ยังพบปัญหาต่างๆ ในการใช้งานระบบ เช่น เปลี่ยนชื่อ/เปิดกล้องไม่เป็น เปิดไมค์ค้างไว้ทำให้มีเสียงรบกวนขณะประชุม เป็นต้น ซึ่งทำให้เกิดการติดขัดระหว่างประชุม และไม่สามารถควบคุมเวลาให้เป็นไปตามกำหนดการประชุมได้

#### 2. วิธีการดำเนินการแก้ไข

จัดทำขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม Zoom Meeting เพื่อเป็นแนวทางในการใช้งานระบบเบื้องต้นให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมที่ไม่คุ้นเคยกับการเทคโนโลยีได้

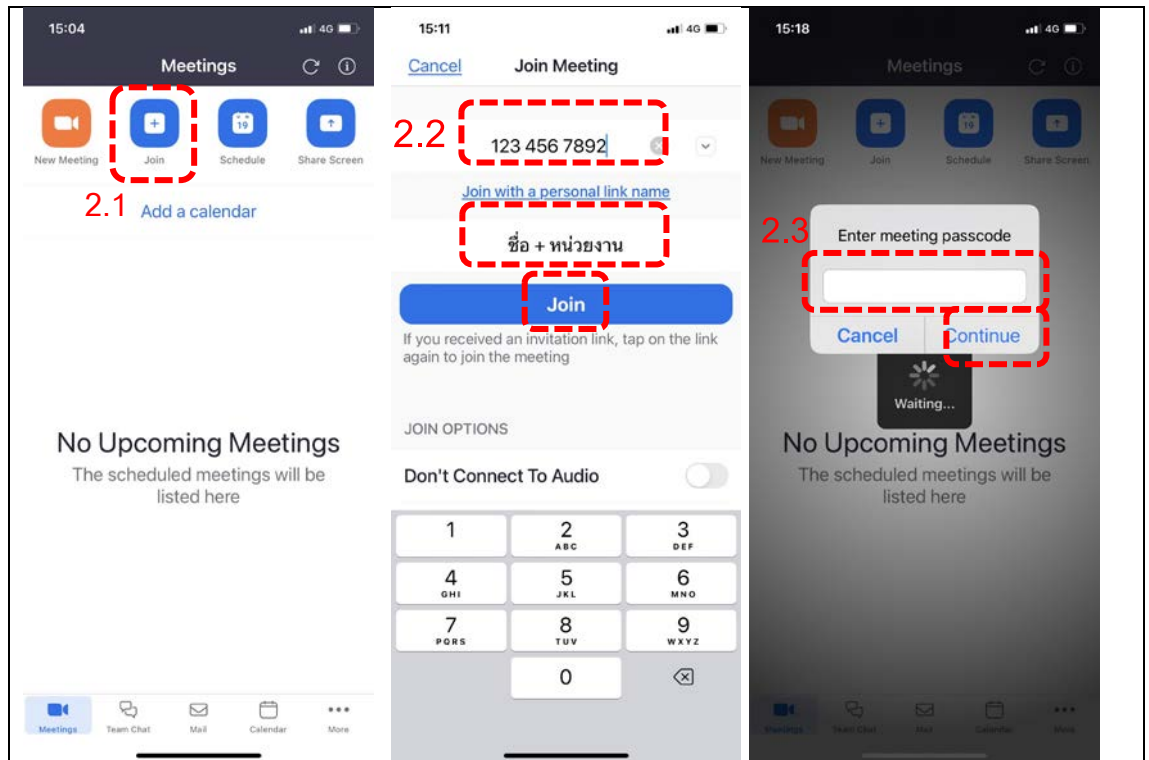
#### ข้อควรปฏิบัติในการเข้าร่วมประชุมผ่านระบบออนไลน์










1. ต้องรู้วิธีการควบคุมการ เปิด-ปิด ไมค์โครโฟน ขณะฟังบรรยาย/การนำเสนอควรปิดไมค์ไว้เสมอ
2. หากมีประเด็นคำถาม/ต้องการแสดงความคิดเห็น สามารถพิมพ์คำถามในแชท หรือหากต้องการพูด ควรกดสัญลักษณ์ “ยกมือ (Raise Hand)” เพื่อให้ผู้จัดกล่าวเชิญผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นตามลำดับ
3. ควรตั้งชื่อ/เปลี่ยนชื่อ (Rename) เป็น “ชื่อ-นามสกุล และหน่วยงาน” ภาษาไทย
4. หากเป็นการประชุมที่มีการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม ควรเข้าร่วมประชุมผ่านอุปกรณ์ที่สามารถเปิดกล้องได้ เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันตัวตนการเข้าร่วมประชุม

#### ขั้นตอน/วิธีการเข้าร่วมประชุมผ่าน Smart phone

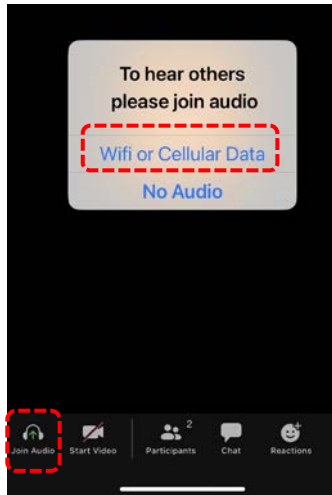
1. ติดตั้งแอปพลิเคชัน Zoom Meeting
  - 1) สำหรับระบบปฏิบัติการ IOS : ดาวโหลดแอปผ่าน App Store  
<https://apps.apple.com/th/app/zoom-one-platform-to-connect/id546505307>
  - 2) สำหรับระบบปฏิบัติการ Android : ดาวโหลดแอปผ่าน Google Play  
<https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings&pli=1>
2. กดลิงค์เพื่อเข้าร่วมประชุม หรือเข้าร่วมประชุมจาก Meeting ID และ Passcode
  - 2.1 เปิดแอปพลิเคชัน Zoom meeting → กด “join”
  - 2.2 กรอก Meeting ID และกรอก ชื่อ+ชื่อหน่วยงาน → กด “join”

### 2.3 กรอก passcode → กด “continue”

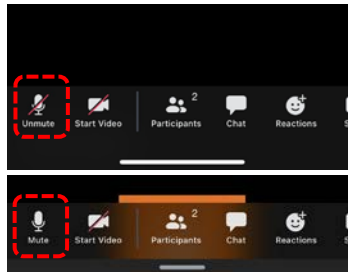


3. ทดสอบสัญญาณภาพและเสียง กดปิดไมค์โครโฟน โดยมีการควบคุมเบื้องต้นบน control bar ดังนี้
  - 3.1 เชื่อมต่อสัญญาณเสียง: หากมีเครื่องหมาย join Audio  แสดงว่ายังไม่ได้เชื่อมต่อเสียง ให้กดที่เครื่องหมาย และเลือก “Wifi or Cellular Data”
  - 3.2 การเปิด-ปิดไมโครโฟน : ปิดไมโครโฟนโดยกดสัญลักษณ์ Mute บริเวณด้านล่างซ้าย ให้มีเครื่องหมายขีดฆ่าตรงรูปไมค์ (  =แสดงว่ากำลังเปิดไมค์,  = แสดงว่ากำลังปิดไมค์อยู่)
  - 3.3 การเปิด-ปิดกล้อง : กดสัญลักษณ์ Start/Stop Video  
  - 3.4 การเปิดแชท : กดสัญลักษณ์ chat  เพื่อเปิดหน้าต่างแชท และเลือก send to everyone เพื่อให้ทุกคนสามารถอ่านข้อความได้
  - 3.5 การยกมือ (Raise hand) ทำได้ 2 วิธี ดังนี้
    - 1) กดสัญลักษณ์ Reaction  → เลือก “Raise hand”
    - 2) กดสัญลักษณ์ Participants  → เลือกบัญชีของตนเอง (ข้อสังเกต จะมีคำว่า (Me) ต่อท้าย) → เลือก “Raise hand”
  - 3.6 การเปลี่ยนชื่อ (Rename) :  
กดสัญลักษณ์ Participants  → เลือกบัญชีของตนเอง (มีคำว่า (Me) ต่อท้าย) → เลือก “rename” → พิมพ์ชื่อในหน้าต่าง rename → “done”

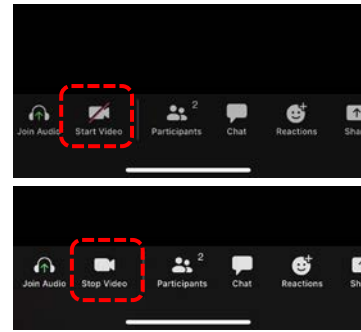
### 3.1 เชื่อมต่อเสียง



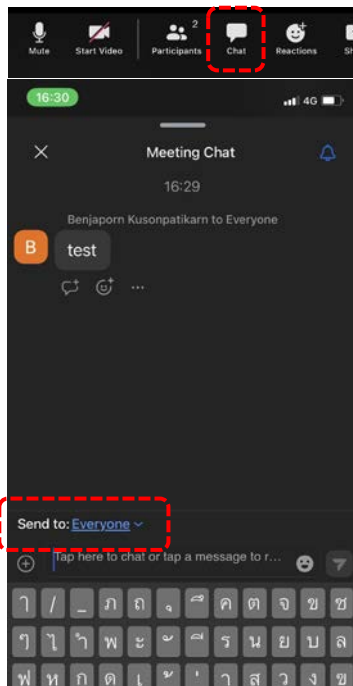
### 3.2 เปิด-ปิดไมค์



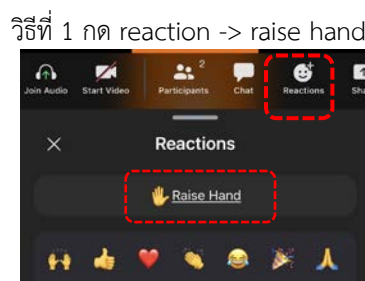
### 3.3 เปิด-ปิด กล้อง



### 3.4 เปิดแชท

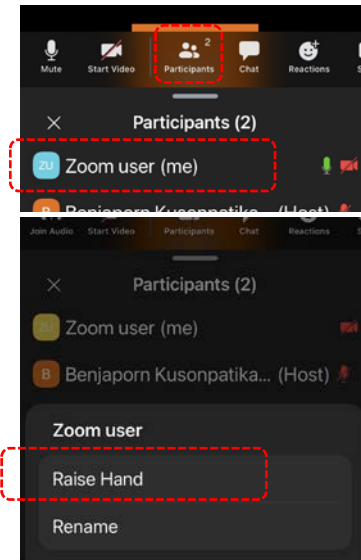


### 3.5 กดยกมือ

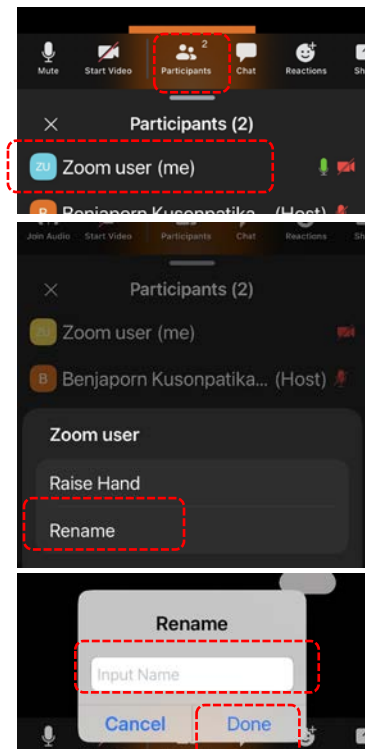


วิธีที่ 1 กด reaction -> raise hand

วิธีที่ 2 กด participants -> ...(me)  
-> raise hand



### 3.6 เปลี่ยนชื่อ

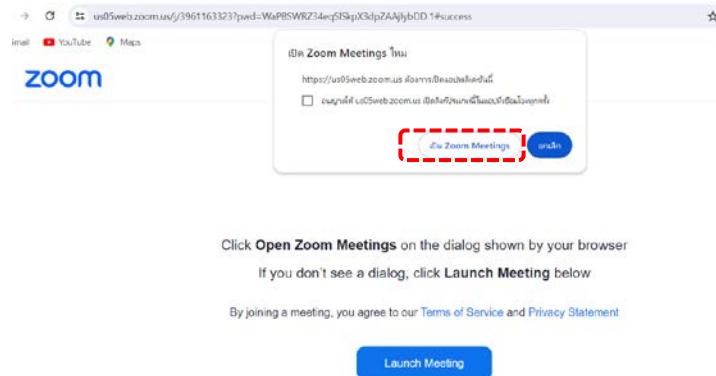


## ขั้นตอน/วิธีการเข้าร่วมประชุมผ่านคอมพิวเตอร์

1. ติดตั้งโปรแกรม Zoom Meeting : ดาวน์โหลดได้จากหน้าเว็บไซต์ของ Zoom meeting หรือเข้าได้จากลิงค์ <https://zoom.us/download>
2. เข้าร่วมประชุม สามารถเข้าร่วมประชุมได้ 2 วิธี ดังนี้

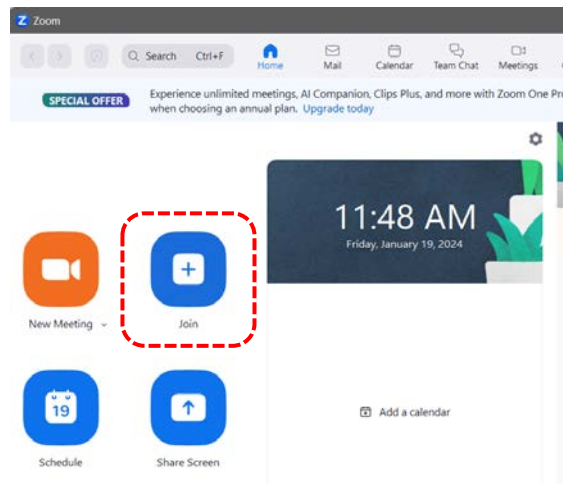
### 2.1 เข้าร่วมโดยการกดลิงค์ URL

- 1) คลิก link ประชุมที่ได้รับ
- 2) กด “เปิด Zoom Meeting” ระบบจะเข้าโปรแกรมที่ติดตั้งไว้ให้โดยอัตโนมัติ

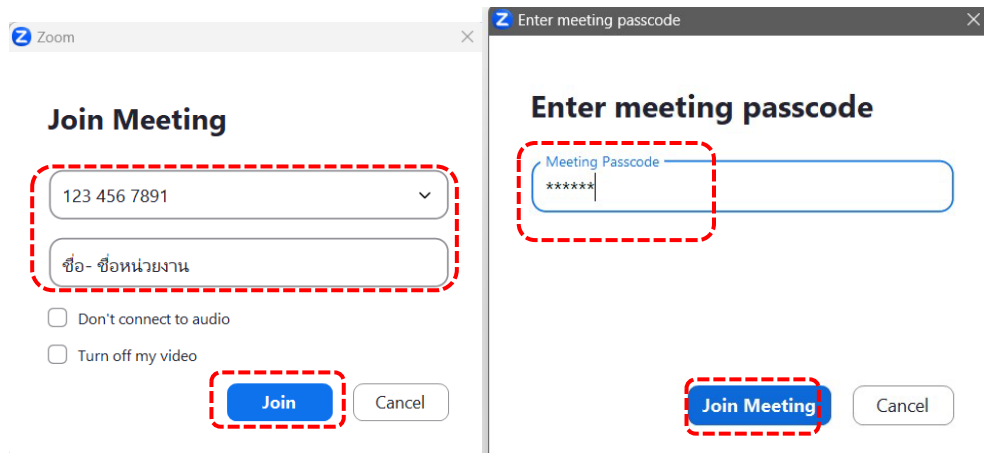


### 2.2 เข้าร่วมโดยใช้ Meeting ID และ Passcode

- 1) เปิดโปรแกรม Zoom Meeting และกด “Join”



- 2) กรอก Meeting ID (ตัวเลข 11 หลัก) และชื่อ (ชื่อ-สกุล หน่วยงาน) → กด “join”
- 3) กรอก passcode และกด “Join Meeting”



3. ทดสอบสัญญาณภาพและเสียง กดปิดไมค์โครโฟน ซึ่งมีวิธีการควบคุมเช่นเดียวกับการเข้าประชุมผ่าน Smart phone

