

คู่มือการเตรียมความพร้อมประชุมผ่านวิดีโอทัศน์

ทางไกล (Video Conference)

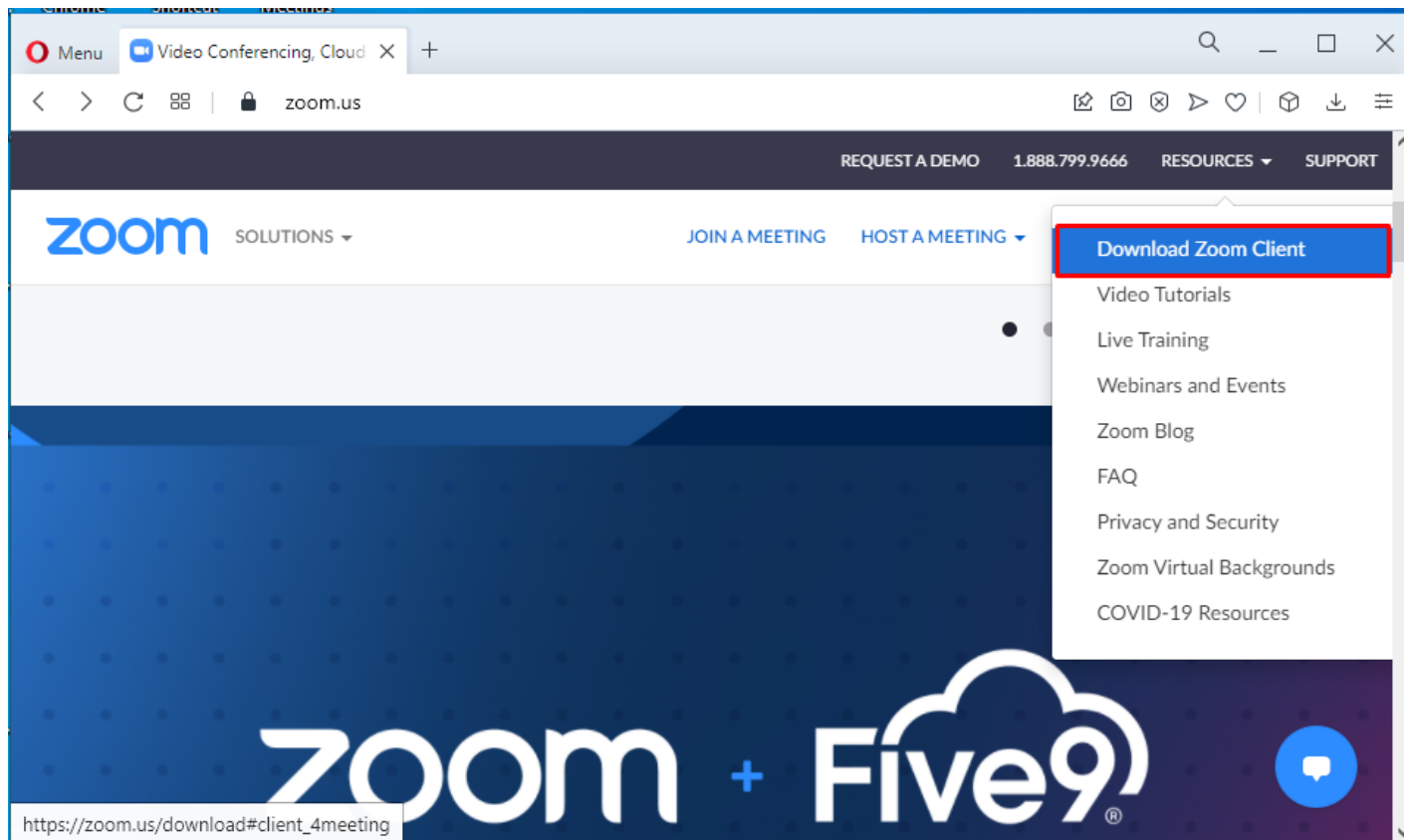
สำหรับการประชุมผู้บริหารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ลง

Microsoft Windows

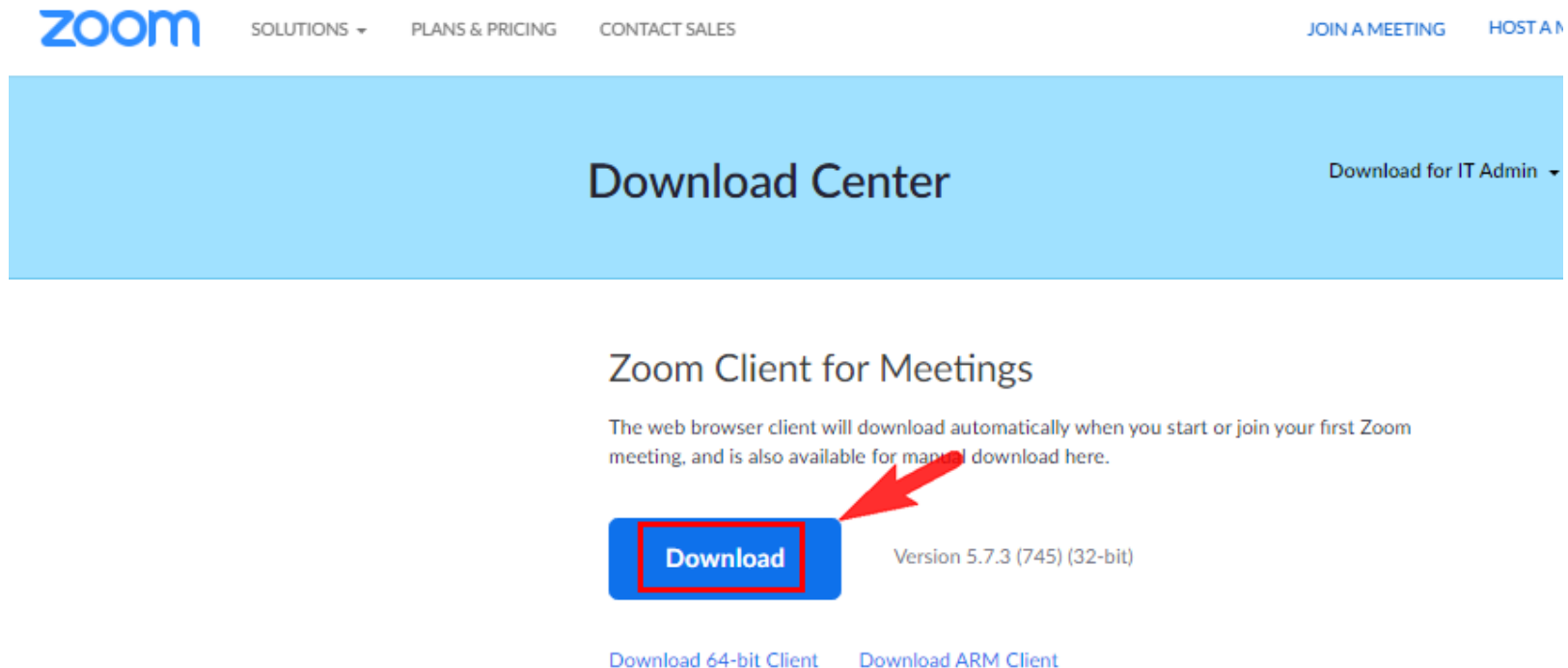
การดาวน์โหลดและติดตั้ง zoom cloud meetings

- 1. เข้าเว็บไซต์ www.zoom.us ไปที่เมนู RESOURCES →
Download Zoom Client



การดาวน์โหลดและติดตั้ง zoom cloud meetings

- 2. กดที่ Download เพื่อดาวน์โหลดโปรแกรม ZOOM Cloud Meetings



The screenshot shows the Zoom website's Download Center. At the top left is the Zoom logo. Navigation links include SOLUTIONS, PLANS & PRICING, CONTACT SALES, JOIN A MEETING, and HOST A MEETING. The main heading is "Download Center" with a sub-link "Download for IT Admin". The section is titled "Zoom Client for Meetings" and includes a paragraph: "The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here." A prominent blue "Download" button is highlighted with a red box and a red arrow. Below the button, the version "Version 5.7.3 (745) (32-bit)" is displayed. At the bottom, there are links for "Download 64-bit Client" and "Download ARM Client".

zoom SOLUTIONS ▾ PLANS & PRICING CONTACT SALES JOIN A MEETING HOST A MEETING

Download Center

Download for IT Admin ▾

Zoom Client for Meetings

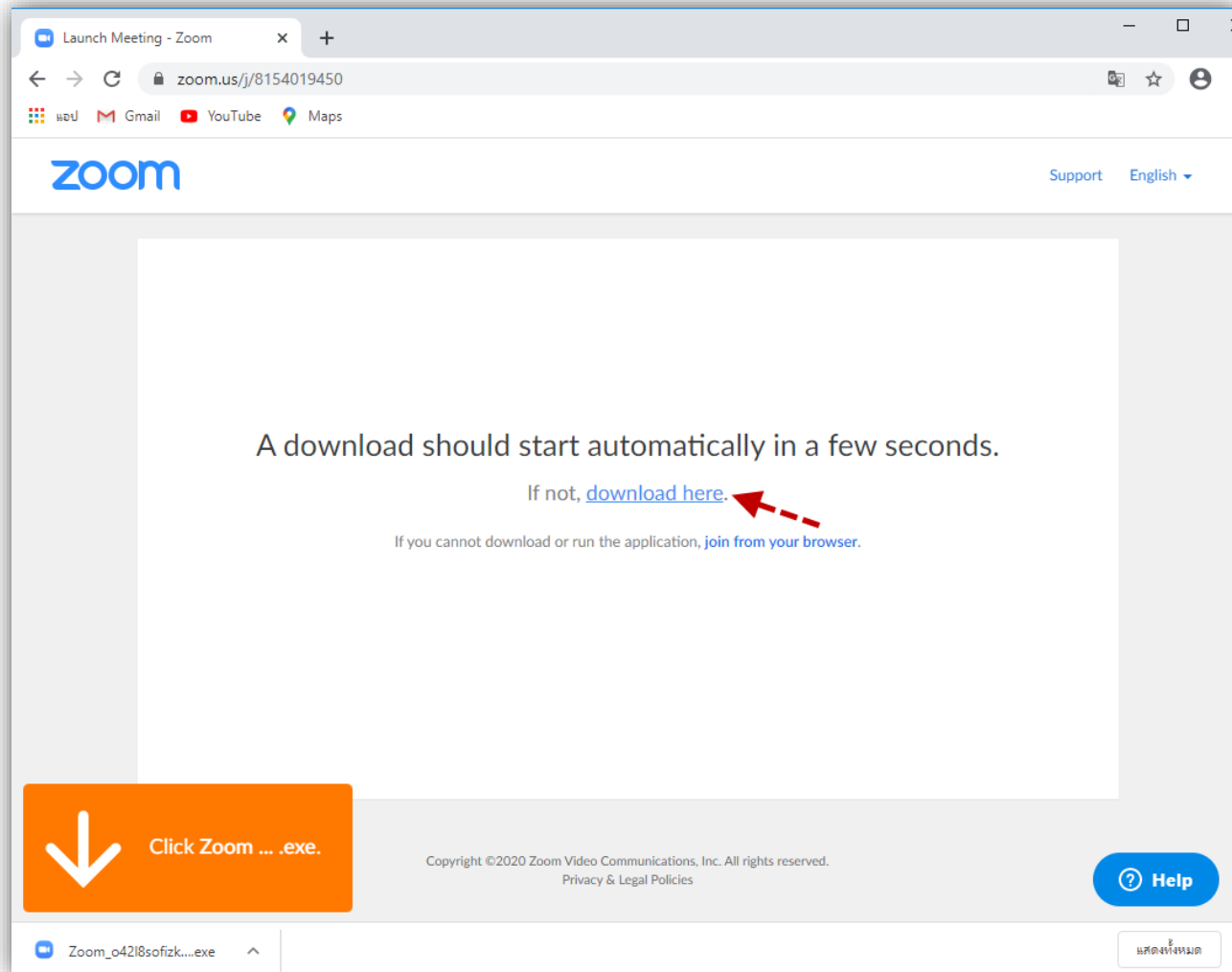
The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

Download Version 5.7.3 (745) (32-bit)

[Download 64-bit Client](#) [Download ARM Client](#)

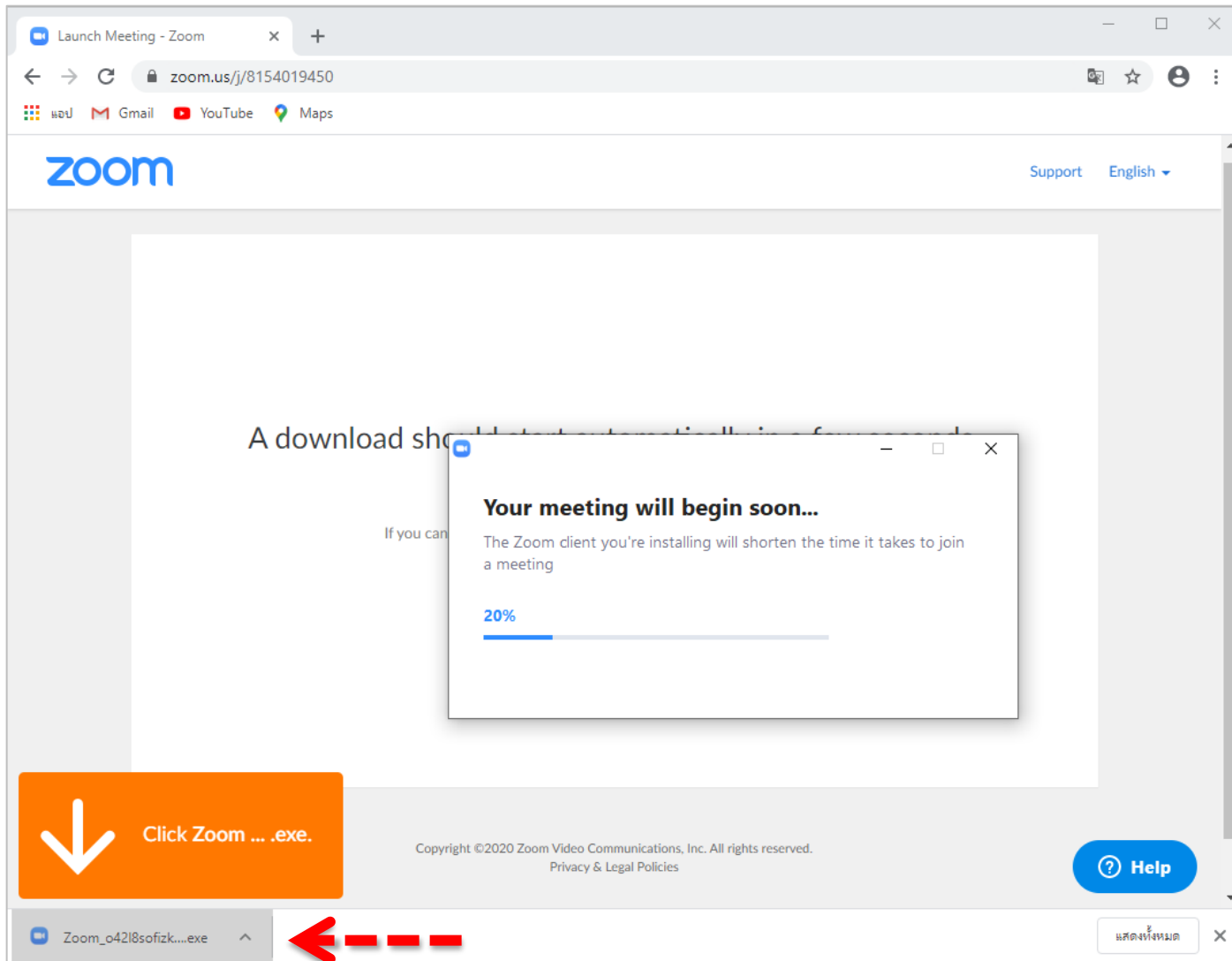
การดาวน์โหลดและติดตั้ง zoom cloud meetings

- 3. กดปุ่มดาวน์โหลดโปรแกรม



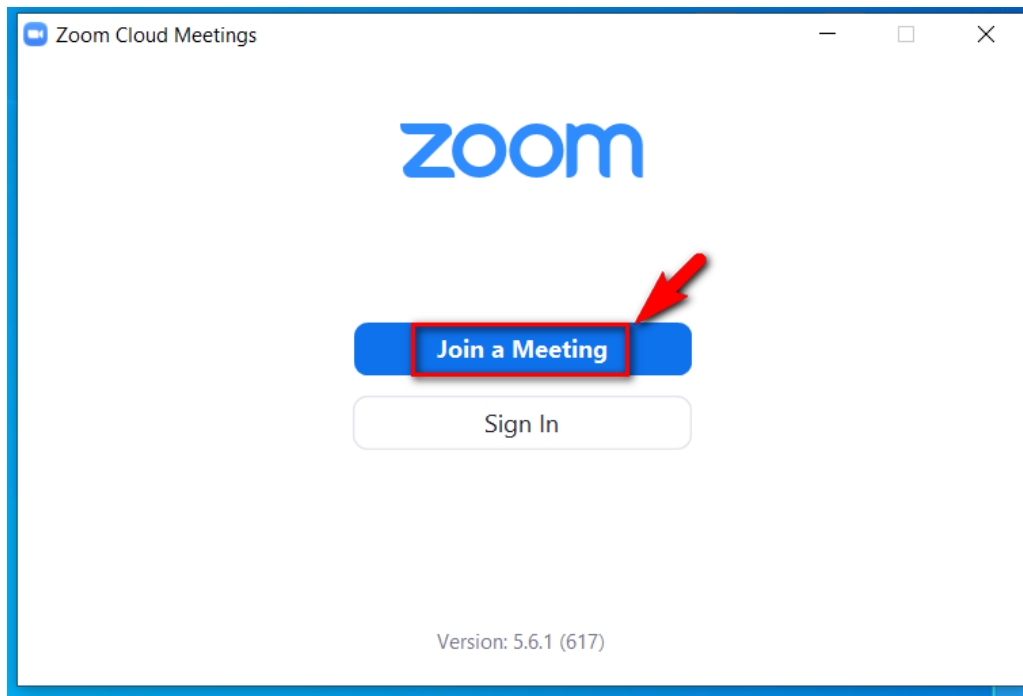
การดาวน์โหลดและติดตั้ง zoom cloud meetings

- 4. กดปุ่มติดตั้งโปรแกรม Zoom



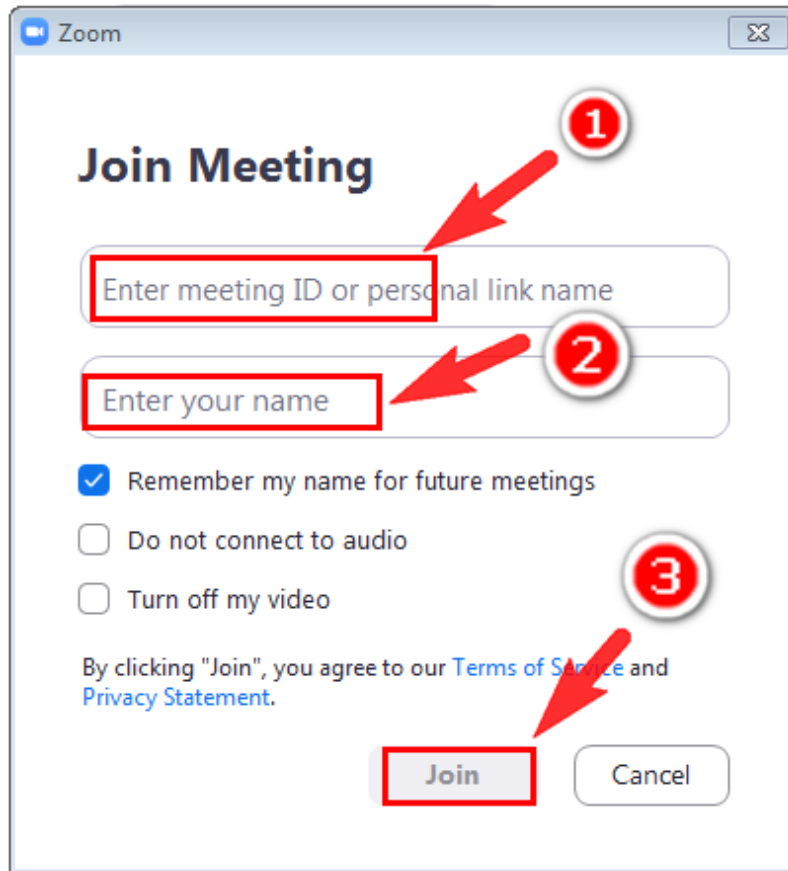
การเข้าสู่ห้องประชุม

5. เปิดใช้งาน Application ZOOM Cloud Meetings เข้าร่วมประชุม โดยกดปุ่ม Join a Meeting



การเข้าสู่ห้องประชุม

- 6.กรอกข้อมูล Meeting ID ,ชื่อที่เข้าใช้งาน แล้วกดปุ่ม Join



The image shows a screenshot of the Zoom application window titled "Zoom". The main content is a "Join Meeting" dialog box. It features three input fields: "Enter meeting ID or personal link name", "Enter your name", and a "Join" button. Three red arrows with numbered circles (1, 2, 3) point to these elements respectively. Below the input fields are three checkboxes: "Remember my name for future meetings" (checked), "Do not connect to audio", and "Turn off my video". At the bottom, there is a disclaimer: "By clicking 'Join', you agree to our [Terms of Service](#) and [Privacy Statement](#)." and two buttons: "Join" and "Cancel".

Zoom

Join Meeting

Enter meeting ID or personal link name

Enter your name

Remember my name for future meetings

Do not connect to audio

Turn off my video

By clicking "Join", you agree to our [Terms of Service](#) and [Privacy Statement](#).

Join Cancel

การเข้าสู่ห้องประชุม

- 7. ใส่รหัสผ่านในการเข้างานห้องประชุม แล้วกดปุ่ม Join Meeting



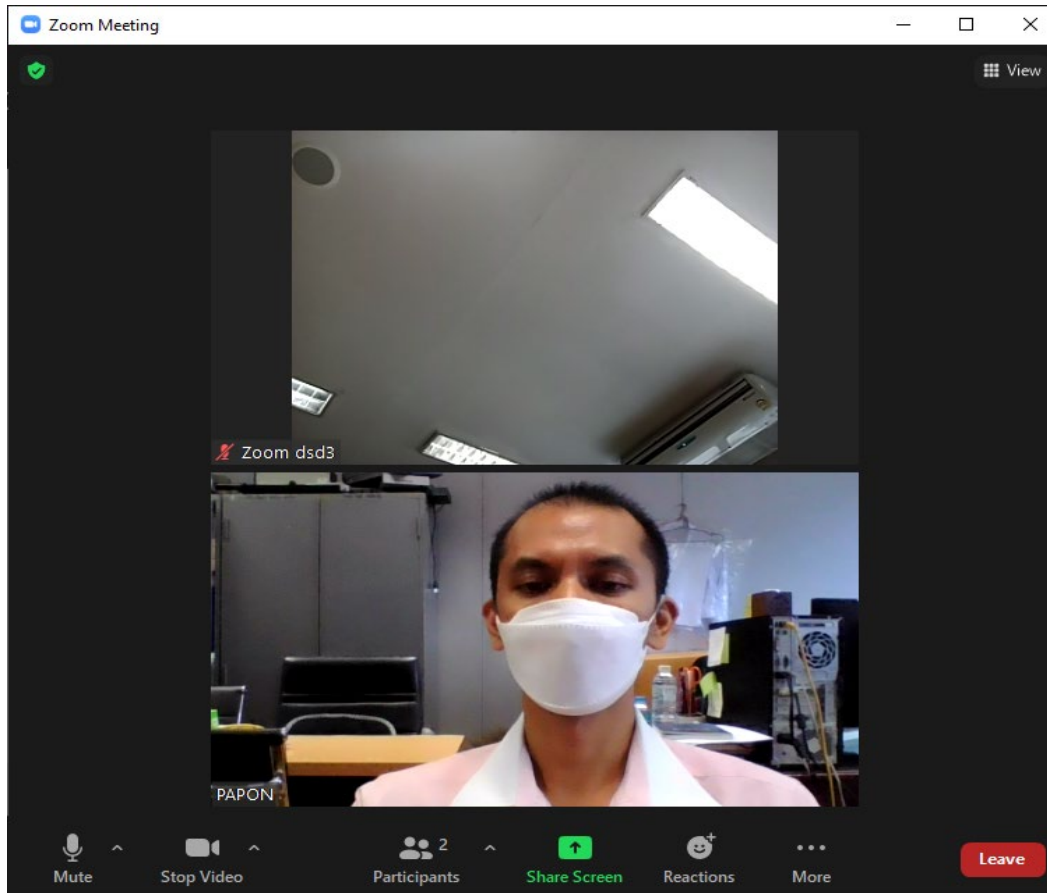
การเข้าสู่ห้องประชุม

- 8. คลิกที่ Join with Video เพื่อแสดงหน้าจอในการเข้าประชุมของท่าน

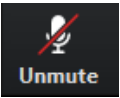
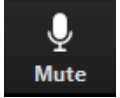


การเข้าสู่ห้องประชุม

- 9. เมื่อเข้าร่วมประชุมได้แล้วจะปรากฏหน้าจอดังนี้



การสนทนาระหว่างการประชุม

- ตามที่กล่าวตอนต้น ระบบจะปิดไมโครโฟนไว้ตอนที่เข้าระบบ ดังนั้น หากท่านต้องการพูดเสนอความเห็นระหว่างการประชุม ขอให้ท่านดำเนินการดังนี้
 - 1.ยกมือ เพื่อแสดงความจำนงว่าต้องการเสนอความเห็น
 - 2.แตะที่ปุ่ม  เพื่อเปิดไมโครโฟนไอคอนจะเปลี่ยนเป็นสีขาว 
 - 3.เมื่อพูดเสร็จต้องปิดไมโครโฟนทุกครั้งโดยแตะที่ ปุ่ม Mute อีกครั้ง



การสนทนาระหว่างการประชุม

The image shows a Zoom meeting window. At the top, it displays "Zoom Meeting ID: 815-401-9450". The main view is a gallery view showing a large, empty conference room with long wooden tables, chairs, and a purple wall. A small video feed of a participant is visible in the top right corner, with a red circle containing the number "1" next to it. The participant's name is "สมยศ มากขุมดี". In the bottom left corner, there is a red circle containing the number "2" next to the "Unmute" button. The bottom toolbar includes buttons for "Unmute", "Stop Video", "Invite", "Participants" (with a "2" next to it), "Share Screen", "Chat", "Record", "Reactions", and "Leave Meeting".

ข้อควรระวัง

- กรุณาหมั่นตรวจสอบว่า ท่านปลดเปิดไมโครโฟนบนอุปกรณ์ของท่านหรือไม่ เพราะเสียงของท่านจะรบกวนผู้ที่กำลังพูดหรือบรรยายอยู่ในขณะนั้น